

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна
Должность: Ректор СГТИ
Дата подписания: 10.09.2021 19:55:18
Уникальный программный ключ:
5791137b901af6f58fa81bc87176652f9e292002d3d0e2c40df6a79c0c6944f7



**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
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

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

Обнинск 2021

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид (тип) практики – производственная практика (преддипломная).

Производственная практика (преддипломная) проходится студентами, осваивающими образовательную программу «Специальная психология» по направлению подготовки 44.03.03 «Специальное (дефектологическое) образование».

Способ проведения практики: стационарно.

Место проведения практики – профильные организации.

Форма проведения практики: дискретно: по видам практики.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью прохождения производственной практики (преддипломной) является: закрепление и конкретизация знаний в области специальной психологии, сбор, анализ и обобщение теоретико-эмпирических материалов с их возможным последующим использованием в выпускной квалификационной работе.

Задачи:

- расширение, конкретизация и систематизация теоретических знаний в области специальной психологии;
- овладение современными методами и методологией научного исследования;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- обработка, обобщение и структурирование полученных результатов научно-исследовательской деятельности;
- совершенствование навыков изложения результатов научно-исследовательской деятельности, подготовки научных отчетов, публикаций, презентаций;
- осуществление профессионального и личностного самообразования.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная) 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 и по ФГОС	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.

		УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.
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.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов). УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личного роста. УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.
ОПК-8	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.	ОПК-8.1. Демонстрирует знания особенностей и закономерностей психофизического развития обучающихся разного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья. ОПК-8.2. Осуществляет научно-методическое обоснование процесса образования обучающихся с ОВЗ. ОПК-8.3. Владеет методами и приемами анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний.
ПК-1	Способен реализовывать программы коррекции нарушений развития, образования, психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации лиц с ОВЗ в образовательных организациях, а также в организациях здравоохранения и	ПК-1.1. Осуществляет психолого-педагогическую коррекцию в соответствии с характером и типом нарушений, индивидуально-психологическими и возрастными особенностями лиц с ОВЗ. ПК-1.2. Планирует и проводит индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия для лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, возраста и индивидуальных возможностей. ПК-1.3. Использует возможности коррекционно-образовательной среды для социализации и профессионального становления лиц с ОВЗ. ПК-1.4. Осуществляет систематический контроль динамики развития лиц с ОВЗ, проводит индивидуальный мониторинг результатов образования при использовании способов,

	социальной защиты	содержания и методов, учитывающих индивидуальные возрастные и особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ. Тип задач профессиональной деятельности: проектный.
ПК-2	Способен характеризовать актуальные проблемы профессиональной деятельности, проектировать пути их решения и анализировать полученные результаты	ПК-2.1. Демонстрирует готовность использовать обобщенные и систематизированные знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования, психолого-педагогического сопровождения образования, абилитации, реабилитации и социальной адаптации лиц с ОВЗ. ПК-2.2. Демонстрирует готовность взаимодействовать с другими специалистами (учитель-дефектолог, логопед, социальный педагог) при обсуждении результатов психолого-педагогического исследования и планировании образовательных маршрутов для обучающихся с ОВЗ.
ПК-3	Способен планировать педагогическую деятельность, выбирать и использовать методическое и техническое обеспечение для реализации образовательных и/или реабилитационных программ	ПК-3.1. Определяет цели и задачи, планирует содержание непрерывного образовательно-коррекционного процесса в соответствии с адаптированной основной общеобразовательной программой, специальной индивидуальной программой развития, программой коррекционной работы для лиц с ОВЗ; программы абилитации, реабилитации и социальной адаптации, и профессионального самоопределения в образовательных организациях, а также в иных организациях. ПК-3.2. Определяет задачи, содержание, этапы реализации программ диагностики и коррекции нарушений развития, социальной адаптации с учетом особых образовательных и социально-коммуникативных потребностей, индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ. ПК-3.3. Демонстрирует способы аргументированного отбора и использования специальных учебных и дидактических материалов, технических средств (ассистирующих средств и технологий) в процессе реализации образовательных и реабилитационных программ с учетом индивидуальных и возрастных особенностей лиц с ОВЗ. ПК-3.4. Оформляет программно-методическую, отчетную и др. документацию в соответствии с регламентами профессиональной деятельности.
ПК-4	Способен организовать коррекционно-развивающую образовательную среду, отвечающую особым образовательным потребностям обучающихся с ОВЗ, требованиям безопасности и охраны здоровья обучающихся	ПК 4.1. Определяет задачи организации и условия функционирования специальной образовательной среды с учетом особых образовательных потребностей лиц с ОВЗ. ПК-4.2. Обосновывает приоритетный выбор и реализацию жизне- и здоровьесберегающих технологий образования лиц с ОВЗ.
ПК-5	Способен к реализации просветительских программ, способствующих формированию в обществе здорового образа жизни и толерантного отношения к лицам с ОВЗ.	ПК-5.1. Анализирует и подбирает материал культурно-просветительского и рекламного характера, способствующий принятию обществом лиц с ОВЗ. ПК-5.2. Демонстрирует алгоритм организации и проведения мероприятий культурно-просветительского и рекламного характера, способствующих формированию в обществе толерантного отношения к лицам с ОВЗ; программ корпоративного волонтерства, направленных на выполнение социальной ответственности организаций, оказывающих помощь лицам с ОВЗ. ПК-5.3. Взаимодействует со средствами массовой информации, общественными организациями для пропаганды толерантного отношения к лицам с ОВЗ, их семьям. ПК-5.4. Готов распространять информацию о роли

		психологических факторов в поддержании и сохранении психического и физического здоровья, в процессах воспитания и образования, абилитации, реабилитации и социальной адаптации, профессионального самоопределения лиц с ОВЗ.
ПК-6	Способен проводить психолого-педагогическое изучение особенностей психофизического развития, образовательных возможностей, потребностей и достижений лиц с ОВЗ.	<p>ПК-6.1. Анализирует документацию лиц с ОВЗ, оформленную организациями здравоохранения, социальной защиты, образования, культуры, спорта, правоохранительными органами.</p> <p>ПК-6.2. Подбирает и реализует методы психолого-педагогической диагностики с учетом индивидуальных особенностей, возрастного периода развития лиц с ОВЗ, в соответствии с психометрическими требованиями.</p> <p>ПК-6.3. Осуществляет психолого-педагогическую диагностику.</p> <p>ПК-6.4. Осуществляет анализ и оценку результатов психолого-педагогической диагностики лиц с ОВЗ.</p> <p>ПК-6.5. Формулирует выводы и заключение по результатам диагностики лиц с ОВЗ.</p> <p>ПК-6.6. На основе результатов диагностики выявляет особые образовательные потребности, индивидуальные особенности, психологические затруднения лиц с ОВЗ.</p>
ПК-7	Способен осуществлять консультирование и психолого-педагогическое сопровождение лиц с ОВЗ, членов их семей и представителей заинтересованного окружения по вопросам образования, развития, семейного воспитания и социальной адаптации.	<p>ПК-7.1. Разрабатывает и предлагает лицам с ОВЗ и членам их семей и представителям заинтересованного окружения рекомендации по вопросам образования, развития, овладения средствами коммуникации, профессиональной ориентации, социальной адаптации.</p> <p>ПК-7.2. Устанавливает контакт и оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) и членам семей лиц с ОВЗ по вопросам семейного воспитания, выбора образовательного маршрута и его изменения на разных этапах образования, социальной адаптации, профориентации, проведения коррекционно-развивающей работы в условиях семьи.</p>

4. ОБЪЁМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

В учебном плане прохождение производственной практики (преддипломной) предусмотрено в объеме 3 зачётных единиц (108 академических часов), продолжительностью 2 учебные недели. Формой промежуточной аттестации является зачёт с оценкой.

Согласно учебному плану, производственная практика (преддипломная) осваивается студентами на 5 курсе в 9 семестре при заочной форме обучения.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала. Для прохождения производственной практики (преддипломной) 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 (преддипломной) служат основой для последующего успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

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>
--------------	-------------------------	-------------------

<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	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.
3	Заключительный	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 (преддипломная) организуются на основе договора между СГТИ и профильной организацией, в соответствии с которым указанная организация предоставляет место для прохождения практики обучающемуся (Приложение 1).

Производственная практика (преддипломная) 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 **курированием специального психолога**.

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

Для руководства производственной практики (преддипломной), 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).

Содержание практики: оформление программы диагностического исследования, обработка и интерпретация полученных данных, разработка рекомендации по разработке и проведению развивающей/коррекционно-развивающей работы по результатам исследования.

5.2. Организация производственной практики (преддипломной) 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В процессе производственной практики (преддипломной) 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 – постановка и проведение экспериментальных психолого-педагогических исследований констатирующего, формирующего и контрольного характера. Преддипломная практика проводится для выполнения ВКР.

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 преддипломную практику (Приложение 3).
3. Совместный рабочий график (план) проведения преддипломной практики (Приложение 4).
4. Справка о прохождении инструктажа, подписанная руководителем практики от профильной организации (Приложение 5).
5. Дневник преддипломной практики (Приложение 6).
6. Характеристика руководителя преддипломной практики от профильной организации о результатах прохождения практики, отражающая степень сформированности компетенций (Приложение 7).
7. Отзыв руководителя преддипломной 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). 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; даётся 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 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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 (преддипломной):

1. Провести анализ специальной литературы по проблематике исследования.
2. Определить основные понятия научного аппарата выпускной квалификационной работы по проблематике исследования (объект, предмет и пр.).
3. Охарактеризовать критерии и показатели проблематики исследования.
4. Произвести подбор специального, психолого-педагогического и диагностического инструментария педагога-дефектолога по проблематике исследования.
5. Организовать и провести психолого-педагогический эксперимент по проблематике исследования.
6. Провести анализ полученных результатов психолого-педагогического эксперимента.

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-дефектолог», 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 (преддипломной), который согласуется с руководителем практики от профильной организации.

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

Таблица 2.

Описание шкал оценивания прохождения производственной практики (преддипломной):

№ пп	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при

№ пп	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		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. Васильева, В. С. Педагогическая практика в дошкольных организациях для детей с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата : учебно-методическое пособие / В. С. Васильева, Е. А. Буркова. — Челябинск : Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2017. — 233 с. — ISBN 978-5-906908-63-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83868.html>

2. Головчиц, Л. А. Система коррекционно-педагогической помощи дошкольникам с недостатками слуха в структуре комплексных нарушений развития : монография / Л. А. Головчиц. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2015. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0240-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70021.html>

3. Зеленина, Н. Ю. Психолого-педагогическая диагностика развития лиц с ограниченными возможностями здоровья. Психолого-педагогическая диагностика развития детей с нарушениями эмоционально-волевой сферы и поведения : практикум по дисциплине «Психолого-педагогическая диагностика развития лиц с ограниченными возможностями здоровья». Направление подготовки 050700.62 – «Специальное дефектологическое образование», профиль подготовки – «Дошкольная дефектология / Н. Ю. Зеленина. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. — 60 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/32086.html>

4. 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. Дошкольная тифлопедагогика: учебное пособие (курс лекций) / составители Е. И. Филипович, Н. М. Борозинец. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет,

2019. — 222 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — 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. Контрольно-диагностические материалы к программам для детей с выраженным нарушением интеллекта [Электронный ресурс]/ И.В. Барякина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2015.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61007.html>. — ЭБС «IPRbooks».

5. Коррекционно-развивающие педагогические технологии в системе образования лиц с особыми образовательными потребностями (с нарушением слуха) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. Г. Речицкая, К. И. Туджанова, Е. З. Яхнина [и др.] ; под ред. Е. Г. Речицкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2014. — 184 с. — 978-5-4263-0139-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31758.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. 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».

7. Пузанов, Б. П. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Олигофренопедагогика» для специальности 03170 «Олигофренопедагогика» / Б. П. Пузанов. — Москва : Прометей, 2011. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8394.html>

8. Тубеева, Ф. К. Сурдопедагогика : учебно-методическое пособие / Ф. К. Тубеева. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2018. — 154 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76969.html>

9. Чертоляс, Е. В. Управление дошкольным образованием. Предоставление услуг дошкольного образования в образовательных организациях разных организационно-правовых форм : учебно-методическое пособие. Направления подготовки: 050400.62 «Психолого-педагогическое образование», профиль «Психология и педагогика дошкольного образования», 050100.62 «Педагогическое образование», профиль «Дошкольное образование», 050700.62 «Специальное (дефектологическое) образование», профиль «Дошкольная дефектология», 050700.62 «Специальное (дефектологическое) образование», профиль «Логопедия»; квалификация (степень) выпускника: бакалавр / Е. В. Чертоляс. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. — 82 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/32105.html>

10. Эм, Е. А. Дошкольная логопедия : учебное пособие (курс лекций) / Е. А. Эм. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 168 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99418.html>

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 (преддипломная)

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
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

фамилия, имя, отчество студента

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
(ПРЕДДИПЛОМНУЮ)**

Обучающийся _____

Курс _____, группы _____

Место прохождения практики _____

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

Целью прохождения производственной практики (преддипломной) является: закрепление и конкретизация знаний в области специальной психологии, сбор, анализ и обобщение теоретико-эмпирических материалов с их возможным последующим использованием в выпускной квалификационной работе.

Задачи:

- расширение, конкретизация и систематизация теоретических знаний в области специальной психологии;
- овладение современными методами и методологией научного исследования;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- обработка, обобщение и структурирование полученных результатов научно-исследовательской деятельности;
- совершенствование навыков изложения результатов научно-исследовательской деятельности, подготовки научных отчетов, публикаций, презентаций;
- осуществление профессионального и личностного самообразования.

Задания на производственную практику (преддипломную):

2. Оформить программу диагностического исследования согласно проблематике ВКР.
3. Проанализировать, интерпретировать и оформить результаты, полученные в ходе программы диагностического исследования.
4. По результатам исследования разработать рекомендации по проведению коррекционно-педагогической работы.
5. Организовать и провести коррекционно-педагогическую работу по проблематике исследования.
6. Провести анализ эффективности коррекционно-педагогической работы по проблематике исследования.

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

- способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способностью осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний (ОПК-8);
- способностью реализовывать программы коррекции нарушений развития, образования, психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации лиц с ОВЗ в образовательных организациях, а также в организациях здравоохранения и социальной защиты (ПК-1);
- способностью характеризовать актуальные проблемы профессиональной деятельности, проектировать пути их решения и анализировать полученные результаты (ПК-2);
- способностью планировать педагогическую деятельность, выбирать и использовать методическое и техническое обеспечение для реализации образовательных и/или реабилитационных программ (ПК-3);
- способностью организовать коррекционно-развивающую образовательную среду, отвечающую особым образовательным потребностям обучающихся с ОВЗ, требованиям безопасности и охраны здоровья обучающихся (ПК-4);
- способностью к реализации просветительских программ, способствующих формированию в обществе здорового образа жизни и толерантного отношения к лицам с ОВЗ. (ПК-5);
- способностью проводить психолого-педагогическое изучение особенностей психофизического развития, образовательных возможностей, потребностей и достижений лиц с ОВЗ (ПК-6);
- способностью осуществлять консультирование и психолого-педагогическое сопровождение лиц с ОВЗ, членов их семей и представителей заинтересованного окружения по вопросам образования, развития, семейного воспитания и социальной адаптации (ПК-7).

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
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

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	Руководитель практики от	

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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

(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. Установочная конференция.		
	<p>Ознакомился(ась) с этапами преддипломной практики.</p> <p>Познакомился(ась) с Программой преддипломной практики и требованиями к оформлению ее результатов.</p> <p>Ознакомился(ась) с Совместным рабочим графиком (планом) проведения преддипломной практики.</p> <p>Ознакомился(ась) с Индивидуальным заданием преддипломной практики.</p> <p>Предоставил(а) руководителям преддипломной практики 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 требованиям охраны труда).</p>	

	Подготовил(а) Индивидуальный план работы на период преддипломной практики. Согласовал(а) решение с руководителями преддипломной 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 преддипломной 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 (преддипломной) (заочной форм обучения) студент должен овладеть следующими компетенциями:
- способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
 - способностью 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*);
 - способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
 - способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
 - способностью осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний (ОПК-8) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
 - способностью реализовывать программы коррекции нарушений развития, образования, психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации лиц с ОВЗ в образовательных организациях, а также в организациях здравоохранения и социальной защиты (ПК-1) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
 - способностью характеризовать актуальные проблемы профессиональной деятельности, проектировать пути их решения и анализировать полученные результаты (ПК-2) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
 - способностью планировать педагогическую деятельность, выбирать и использовать методическое и техническое обеспечение для реализации образовательных и/ или реабилитационных программ (ПК-3) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
 - способностью организовать коррекционно-развивающую образовательную среду, отвечающую особым образовательным потребностям обучающихся с ОВЗ, требованиям безопасности и охраны здоровья обучающихся (ПК-4) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
 - способностью к реализации просветительских программ, способствующих формированию в обществе здорового образа жизни и толерантного отношения к лицам с ОВЗ. (ПК-5) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
 - способностью проводить психолого-педагогическое изучение особенностей психофизического развития, образовательных возможностей, потребностей и достижений лиц с ОВЗ (ПК-6) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
 - способностью осуществлять консультирование и психолого-педагогическое сопровождение лиц с ОВЗ, членов их семей и представителей заинтересованного окружения по вопросам образования, развития, семейного воспитания и социальной адаптации (ПК-7) – **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 (преддипломной) (заочной форм обучения) студент должен овладеть следующими компетенциями:

- способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
- способностью 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*);
- способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
- способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
- способностью осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний (ОПК-8) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
- способностью реализовывать программы коррекции нарушений развития, образования, психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации лиц с ОВЗ в образовательных организациях, а также в организациях здравоохранения и социальной защиты (ПК-1) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
- способностью характеризовать актуальные проблемы профессиональной деятельности, проектировать пути их решения и анализировать полученные результаты (ПК-2) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
- способностью планировать педагогическую деятельность, выбирать и использовать методическое и техническое обеспечение для реализации образовательных и/ или реабилитационных программ (ПК-3) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
- способностью организовать коррекционно-развивающую образовательную среду, отвечающую особым образовательным потребностям обучающихся с ОВЗ, требованиям безопасности и охраны здоровья обучающихся (ПК-4) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
- способностью к реализации просветительских программ, способствующих формированию в обществе здорового образа жизни и толерантного отношения к лицам с ОВЗ. (ПК-5) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
- способностью проводить психолого-педагогическое изучение особенностей психофизического развития, образовательных возможностей, потребностей и достижений лиц с ОВЗ (ПК-6) – **да/нет** (*подчеркнуть*);
- способностью осуществлять консультирование и психолого-педагогическое сопровождение лиц с ОВЗ, членов их семей и представителей заинтересованного окружения по вопросам образования, развития, семейного воспитания и социальной адаптации (ПК-7) – **да/нет** (*подчеркнуть*).

Оценка _____
прописью

Руководитель практики от СГТИ

подпись / ФИО, должность

Дата « ____ » _____ 20__ г.