

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна
Должность: Ректор СГТИ
Дата подписания: 10.09.2021 19:55:46
Уникальный программный ключ:
5791137b901a1c5811101660f5e293701340c9e41541101607448



**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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: ознакомительная

направление подготовки 44.03.03. Специальное (дефектологическое) образование
направленность (профиль): «Специальная психология»

Обнинск 2021

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика. **Тип практики** – ознакомительная

Способ проведения практики – стационарная и выездная¹.

Форма проведения практики – дискретно (по видам практик)².

Место проведения практики – профильные организации.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе достижения обучающимися планируемых результатов обучения при прохождении практики.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики (ознакомительной) направлена на получение первичных представлений о современном состоянии системы специального и инклюзивного образования лиц с ОВЗ, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в области специальной педагогики и психологии, общей и возрастной психологии, приобретение обучающимися соответствующих практических умений, навыков и компетенций в исследовательской деятельности.

Задачи учебной практики (ознакомительной) включают:

- ознакомление студентов с реальными условиями профессиональной деятельности в современных общеобразовательных и специальных учебных заведениях; медицинских учреждений; учреждений дополнительного образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- закрепление, углубление, проверка и применение на практике приобретаемых знаний, умений и навыков, интеграция знаний по психолого-педагогическим и специальным дисциплинам;
- накопление опыта специфических профессиональных умений, проявление коммуникативных и организаторских умений;
- освоение методов исследовательской деятельности, формирование потребности в самообразовании.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

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

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся	ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в	ОПК-3.1. Обосновывает цели и конкретизирует результаты совместной и индивидуальной учебной, воспитательной, коррекционно-развивающей деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. ОПК-3.2. Аргументирует использование психолого- педагогических технологий,

¹ Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

² Дискретная форма по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

	соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. ОПК-3.3. Демонстрирует приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся с ОВЗ в соответствии с особенностями их развития и возрастными нормами.
Построение воспитывающей образовательной среды	ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК.4.1. Демонстрирует знание социальных и духовно-нравственных ценностей личности и моделей их формирования. ОПК-4.2. Владеет приемами воспитательной работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ОПК-6.Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	ОПК.6.1. Обосновывает применение психолого-педагогических технологий, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, реабилитации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. ОПК.6.2. Демонстрирует приемы организации коррекционной работы с обучающимися, учитывающие их индивидуальные особенности психофизического развития и образовательные потребности.
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.	ОПК. 7.1. Понимает задачи и знает способы взаимодействия с разными субъектами образовательных отношений. ОПК 7.2. Демонстрирует умения вступать в контакт и развивать конструктивные отношения с разными субъектами образовательных отношений.
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Алгоритмизирует решение задач и реализует алгоритмы с использованием программных средств ОПК-9.2. Применяет средства информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации.

4. ОБЪЁМ И МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная (ознакомительная) практика является обязательным видом учебной работы бакалавра и относится к Блоку 2 «Практики», входит в состав психолого-педагогического модуля.

Учебная практика логически связана с изучением дисциплин «Педагогика», «Общая психология», «Возрастная психология», «Специальная психология и педагогика», предусматривающими лекционные и практические занятия.

Практика проходит на 1 курсе во 2 семестре при заочной форме обучения. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Продолжительность: 2 учебные недели. Формой промежуточной аттестации является зачёт с оценкой.

Учебная (ознакомительная) практика является важнейшим звеном профессиональной подготовки будущих специальных психологов, так как позволяет проявить способность и готовность студента сознавать значимость своей профессии, мотивацию к осуществлению будущей профессиональной деятельности во всем ее многообразии. Учебная практика призвана уже на начальном этапе подготовки специалиста познакомить его с организационными и содержательными аспектами выполнения профессиональных обязанностей: документацией, регламентирующей деятельность специалиста, методами психолого-педагогического обследования, проводимого с целью определения хода психического развития ребенка и соответствия его развития возрастным нормам, проведения внеучебных мероприятий с участием детей с ОВЗ и членов их семей и пр.

В ходе учебной практики студент привлекается к добровольческой деятельности: участвует в мероприятии, проводимом в рамках социально значимого проекта, реализуемого в образовательном или ином учреждении и направленном на улучшение качества жизни ребенка с ОВЗ. Особое внимание при прохождении учебной практики уделяется развитию рефлексивных способностей студентов: умению отражать особенности своего психоэмоционального состояния, возникающего в процессе нахождения в профессиональной среде, силу и модальность реакций и способы справиться с ними, способности проводить анализ собственных возможностей осуществления профессиональной деятельности и видеть барьеры ее реализации, искать и находить внешние и внутренние ресурсы, способствующие преодолению этих барьеров и т.п.

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

Кроме того, для расширения представления о современных образовательных технологиях планируется посещение открытых занятий, наиболее опытных педагогов и психологов.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Организация учебной практики и её этапы.

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

Таблица 2 - Описание выполняемых работ студентами на каждом периоде практики

№ п/п	Периоды практики	Виды работ
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. Участие в различных видах профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальным заданием. Выполнение индивидуального задания по практике.
2.2	Сбор материалов для составления отчета 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. Предоставление отчёта научным руководителям от профильной организации и СГТИ. Получение отзыва и характеристики от руководителей практики. Защита отчёта о прохождении практики.

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

Учебная практика (ознакомительная) *проводится на базе образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы разных уровней общего образования.*

Учебная практика осваивается студентом-практикантом под кураторством **специального психолога** образовательной организации.

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

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

5.2. Организация учебной практики (ознакомительной) 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В процессе практики студент составляет письменный отчёт о прохождении практики (далее – отчёт о практике). Отчёт о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и результаты выполненных работ, соответствующих цели практики – получение первичных профессиональных умений и навыков. Объём отчёта (текстовая часть реферативного содержания, 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 учебную практику (ознакомительную) (Приложение 3).
3. Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики (ознакомительной) (Приложение 4).
4. Справка о прохождении инструктажа, подписанная руководителем практики от профильной организации (Приложение 5).
5. Дневник учебной практики (Приложение 6).
6. Характеристика руководителя учебной практики от профильной организации о результатах прохождении практики, отражающая степень сформированности компетенций (Приложение 7).
7. Отзыв руководителя учебной практики от СГТИ о результатах прохождении 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 УЧЕБНОЙ 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 учебную (ознакомительную) практику:

1. Охарактеризовать портрет образовательной организации.

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 специалистов).

2. Охарактеризовать контингент детей в образовательной организации.

- обосновать психофизическое развитие детей с ОВЗ;
- обосновать специфику комплектования детей по группам образовательной организации;
- описать характерные особенности группы (на выбор) детей образовательной организации;

3. Охарактеризовать роль специального психолога образовательной организации.

Определите место и роль специального психолога данного образовательного учреждения, специфику его деятельности (цели и задачи деятельности, основные виды, направления и формы

работы, особенности взаимодействия специального психолога с участниками учебно-воспитательного процесса, специфику ведения документации).

4. Описать оснащение кабинета специального психолога образовательной организации.

Например, План оценки рабочего места специального психолога образовательного учреждения:

- общее впечатление от кабинета;
- планировка помещения (деление на функциональные «зоны», оснащение мебелью, дизайн, особый интерьер);
- наличие необходимых технических средств;
- наличие диагностических методик (перечислите диагностический инструментарий);
- наличие систематизированных коррекционно – развивающих программ;
- наличие специальной психолого-педагогической литературы и периодики (перечислите);
- наличие нормативно-правовой документации (положения, приказы, инструктивные письма и т.п.);
- наличие документации, позволяющей фиксировать деятельность специального психолога (планы работы, протоколы диагностических обследований детей, журналы регистрации различных видов работ психолога и др.).

Для выполнения данного задания рекомендуется ознакомиться с Положением о кабинете Психологической службы учреждений образования.

5. Ознакомиться с организационными аспектами профессиональной деятельности специального психолога учреждения.

Например, с общими требованиями к оформлению кабинета; документацией; дидактическими пособиями, необходимыми для работы с детьми, имеющими различные нарушения психофизического развития.

6. Ознакомиться с формами и методами взаимодействия специалистов разных профилей.

Например, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, клинический психолог, педагог-воспитатель и т.д. Существует ли сетевая форма взаимодействия?

– знакомится с подходами к разработке индивидуальных психокоррекционных программ и проведению занятий с детьми с различными нарушениями психофизического развития; – посещает фронтальные, подгрупповые и индивидуальные занятия с детьми с разными формами патологии развития; – отрабатывает навыки ведения диагностических процедур: наблюдение (внешнее, включенное, самонаблюдение), беседа; – знакомится с особенностями проведения социально-психологической работы с детьми и семьями, воспитывающими детей с различными отклонениями в развитии. - обсуждение итогов выполнения индивидуального задания с руководителем от профильной организации.

7. Провести рефлексивный анализ (написание самоанализа о прохождении учебной практики).

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 психолога?

Также, перед прохождением учебной практики руководитель практики от СГТИ составляет совместный рабочий график (план) проведения учебной практики, который согласуется с руководителем практики от профильной организации.

В ходе прохождения основного этапа учебной практики студент-практикант:

- вовлекается в работу специального психолога в качестве ассистента;
- планирует с руководителем и самостоятельно проводит беседы и наблюдения, диагностические процедуры с участием детей с ОВЗ, их родителей (законных представителей), специалистов организации;
- принимает активное участие в обсуждении успехов и неудач в собственной деятельности и работе других студентов-практикантов (в том случае, группа студентов-практикантов осваивает все этапы практики в одной образовательной организации);
- принимает участие в проведении внеучебных мероприятий, организованных для детей с ОВЗ в условиях организации и вне ее в том числе в рамках реализуемого в учреждении социально-значимого проекта, направленного на улучшение качества жизни ребенка с ОВЗ и его родителей (законных представителей);
- фиксирует проблемы, возникающие у самого студента в процессе нахождения в профессиональной среде, силу и модальность реакций, способы справиться с ними;
- проводит анализ собственных возможностей осуществления деятельности, барьеров ее реализации и личностных ресурсов, способствующих преодолению этих барьеров;
- обсуждает с руководителем возникшие сложности и затруднения;
- производит анализ и сбор отчетной документации по учебной практике.

Промежуточная аттестация проводится по окончании сроков учебной практики в устной форме в виде публичной защиты отчета о прохождении практики.

Таблица 2.

Описание шкал оценивания прохождения учебной практики (ознакомительной):

№ п.п	Оценка	Шкала
1	Отлично	оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой учебной практики, проявившего теоретическую, методическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, проделавшего анализ работы средствами теоретической рефлексии, творчески оформившего свой отчет.
2	Хорошо	работа студента, который полностью выполнил программу учебной практики, проявил самостоятельность, интерес, строго придерживался формальных требований, не проявлял творчества, оригинальности в проведении исследований, поиска новых фактов.
3	Удовлетворительно	работа студента, который выполнил программу учебной практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в интерпретации данных, формальность в описании фактов, формулировании выводов, не показал интереса к своим испытуемым, небрежно оформил отчет.
4	Неудовлетворительно	работа студента, не выполнившего программу учебной практики, или представившего отчет о практике, выполненного на крайне низком уровне.

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>

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>

3. Опевалова, Е. В. Психолого-педагогическая диагностика: учебное пособие / Е. В. Опевалова. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов : Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 452 с. — ISBN 978-5-85094-596-1, 978-5-4497-0111-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86454.html>

4. Специальная психология : учебное пособие / составители О. В. Липунова. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов : Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-4497-0106-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. —URL: <https://www.iprbookshop.ru/85903.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Зеленина, Н. Ю. Специальная детская психология. Психология детей с нарушениями интеллекта: курс лекций. Направление подготовки – 050700.62 – «Специальное дефектологическое образование», профиль подготовки – «Дошкольная дефектология» / Н. Ю. Зеленина. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. — 50 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/32097.html>

Михаленкова, И. А. Психологическая коррекция и консультирование: методические рекомендации по практике для студентов по специальности 031900 «Специальная психология» / И. А. Михаленкова, Л. И. Логинова. — Санкт-Петербург : Институт специальной педагогики и психологии, 2006. — 48 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29991.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:

i. 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;

ii. 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: _____ Учебная практика (ознакомительная) _____

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

фамилия, имя, отчество

Тип практики: **ознакомительная**

направление подготовки 44.03.03. Специальное (дефектологическое)
образование
направленность (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 УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающийся _____

Курс _____, группы _____

Место прохождения практики _____

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

Цель учебной практики (ознакомительной) направлена на получение первичных представлений о современном состоянии системы специального и инклюзивного образования лиц с ОВЗ, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в области специальной педагогики и психологии, общей и возрастной психологии, приобретение обучающимися соответствующих практических умений, навыков и компетенций в исследовательской деятельности.

Задачи учебной практики (ознакомительной) включают:

- ознакомление студентов с реальными условиями профессиональной деятельности в современных общеобразовательных и специальных учебных заведениях; медицинских учреждений; учреждений дополнительного образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- закрепление, углубление, проверка и применение на практике приобретаемых знаний, умений и навыков, интеграция знаний по психолого-педагогическим и специальным дисциплинам;
- накопление опыта специфических профессиональных умений, проявление коммуникативных и организаторских умений;
- освоение методов исследовательской деятельности, формирование потребности в самообразовании.

Задание на учебную практику:

1. Охарактеризовать портрет образовательной организации.



**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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
Курс _____, группы _____

Место прохождения практики _____

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

_____/_____
М.П. подпись ФИО

« _____ » _____ 20__ г.



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

Кафедра психологии и педагогики

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ 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
Подготовительный (организационный, ориентировочный) этап Установочная конференция		
	<p>Ознакомился(ась) с этапами учебной практики. Познакомился(ась) с Программой учебной практики и требованиями к оформлению ее результатов. Ознакомился(ась) с Совместным рабочим графиком (планом) проведения учебной практики. Ознакомился(ась) с Индивидуальным заданием учебной практики. Предоставил(а) руководителям учебной практика от ЧОУ ВО «СГТИ» и _____ заключённый Договор о практической подготовке обучающихся...; медицинскую книжку (Справку). Прошёл (прошла) вводный инструктаж в _____ по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Познакомился(ась) с условиями рабочего места (обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда). Подготовил(а) Индивидуальный план работы на период учебной практики. Согласовал(а) решение с руководителями учебной практики организационных вопросов прохождения практики.</p>	
Основной этап Прохождение практики		
	Познакомился (ась) с....	

	Изучил(а).....	
	Составил(а)/ разработал(а)	
	Провёл (провела)....	
	Подвёл (подвела) итоги учебной практики	
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)

В результате прохождения практики студент(ка) **овладел(а)** следующими компетенциями:
 В результате прохождения учебной практики (заочной форм обучения) студент должен овладеть следующими компетенциями:

- способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ОПК-3) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей (ОПК-4) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способен 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*);

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

- способен 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.

