

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.03.2026 14:33:57
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»
Лицензия № 1578 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Институт логопедии, дефектологии и культуры речи

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
Замолоцких Е.Г.

Рабочая программа практики

Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика))

Направление подготовки
44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль)
Психология образования

Квалификация (степень)
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Составитель программы:
Тимофеева Л.Л.,
д.п.н., профессор

Москва
2026

Лист согласований

Рабочая программа практики Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)) по направлению подготовки 44.04.02. Психолого-педагогическое образование (направленность (профиль) подготовки: Психология образования разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.02. Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.08.2018 № 127, Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н, Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. № 514н, согласована и рекомендована к утверждению:

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры общей и специальной педагогики

протокол № 6 от «16» января 2026 г.

Заведующий кафедрой
общей и специальной педагогики

Ю.А. Лях

Директор Института логопедии,
дефектологии и культуры речи

А.С. Саблева

Согласование с работодателями:

Наименование организации	Должность	ФИО представителя работодателя	Дата согласования
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1190»	Директор	Аниканова Елена Михайловна	13.01.2026
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1501»	Заместитель директора по воспитанию, социализации и дополнительному образованию	Словак Татьяна Олеговна	13.01.2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	Тип (вид) практики, способ и форма проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	9
4	Содержание практики	9
4.1	Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	9
4.2	Содержание практики, структурированное по разделам (темам)	11
5	Форма отчетности по практике	12
6	Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	15
7	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	16
8	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	16
8.1	Лицензионное программное обеспечение.....	16
8.2	Электронно-библиотечная система.....	17
8.3	Современные профессиональные баз данных.....	17
8.4	Информационные справочные системы.....	17
9	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	17
10	Лист регистрации изменений	19
	Приложение	20

1. Тип (вид) практики, способ и форма проведения

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.02. Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.08.2018 г. № 127, Положение о практической подготовке, утвержденное приказами Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. №885/390.

Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая)) является неотъемлемой частью учебного процесса и включена в обязательную часть по направлению подготовки 44.04.02. Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры)

Вид практики – учебная.

Тип практики – технологическая

Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая)) является неотъемлемой частью учебного процесса. Учебная практика имеет важное значение для обеспечения единства теоретической и практической подготовки будущих магистров по направлению подготовки 44.04.02. Психолого-педагогическое образование (направленность (профиль) подготовки: Психология образования

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма практики: дискретно.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Практика реализуется в рамках Блока 2. Практика Обязательной части.

Для успешного прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Современные проблемы науки и образования, Методология и методы научного психолого-педагогического исследования, Научно-исследовательский семинар, Общая психология и психология развития, Современные концепции и системы отечественного и зарубежного образования, Основы профессиональной этики педагога-психолога.

Знания и умения, полученные при прослушивании указанных курсов лекций, являются теоретической базой учебной практики.

Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)) проводится на 1 курсе в 2 семестре (для очной и заочной формы обучения).

Основными **целями** учебной практики являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков.
- закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, а также применение их на практике;
- ознакомление с системой этических принципов и правовых оснований деятельности педагога-психолога;
- получение необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики.
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- Освоение и закрепление профессиональных знаний и умений в ходе выполнения работ в условиях, максимально приближенных к реальной деятельности педагога-психолога;

- Ознакомление с видами и задачами работы педагога-психолога;
- Ознакомление со спецификой основных методов и методик психолого-педагогического обследования и требований к ним;
- Углубление и практическое применение теоретических знаний по психологии и педагогики в условиях осуществления профессиональной деятельности педагога-психолога;
- Организация общения с отдельными респондентами и группой с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- Освоение методов наблюдения, беседы, тестирования;
- Составление комплексной психолого-педагогической характеристики, психологического портрета респондента по результатам наблюдения (сплошного, выборочного и индивидуального), беседы с респондентами и экспертами (например, педагогами и родителями), тестирования психологических особенностей;
- Овладение обучающимися навыками анализа и обобщения личного опыта и опыта работы педагога-психолога;
- Развитие интереса к профессиональной деятельности в области психологии и педагогики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики:

<i>Код компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по практике</i>
УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Осуществляет анализ проблемной ситуации и выявляет варианты ее возможного развития УК-1.2. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации, осуществляет критическую оценку их преимуществ и выявляет возможные риски УК-1.3. Находит и на основе критического анализа выбирает информацию, обеспечивающую выработку стратегии решения проблемной ситуации, определяет этапы и различные варианты ее решения
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. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, понимает свою роль в команде

УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах УК-4.4. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (-ые)
УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Самостоятельно выявляет направления, мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели личностного и профессионального роста УК-6.2. Планирует профессиональное развитие с учетом особенностей профессиональной деятельности и требований рынка труда УК-6.3. Формулирует цели собственной деятельности на основе планируемых результатов, определяет способы их достижения, рационально распределяет временные, информационные и другие ресурсы для совершенствования своей деятельности
ОПК-1.	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1 Знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты, нормы законодательства о правах ребенка, положения Конвенции о правах ребенка, нормы трудового

		законодательства, нормы профессиональной этики ОПК-1.2 Умеет оптимизировать свою профессиональную деятельность на основе анализа нормативно-правовых актов в сфере образования, с учетом норм профессиональной этики
ОПК-2.	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.1. Демонстрирует знание компонентов основных и дополнительных образовательных программ ОПК-2.2. Осуществляет разработку программ отдельных учебных предметов, в том числе программ дополнительного образования (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки) ОПК-2.3. Разрабатывает программу формирования образовательных результатов, в том числе УУД, и системы их оценивания, в том числе с использованием ИКТ (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки)
ОПК-3.	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1. Умеет определять и формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС ОПК-3.2. Применяет различные приемы мотивации и рефлексии при организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями ОПК-3.3. Применяет формы, методы, приемы и средства организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
ОПК-4.	Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1. Перечисляет принципы и подходы к реализации процесса воспитания; приводит примеры принципов и подходов по реализации процесса воспитания из опыта педагогов-новаторов ОПК-4.2. Называет методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять

		самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний) нравственного поведения
ОПК-5.	Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении	ОПК-5.1. Раскрывает основные этапы, виды, методы и формы контроля результатов обучения.; приводит примеры проведения объективной оценки знаний обучающихся на основе методов мониторинга контроля в соответствии с реальными учебными возможностями обучающихся. ОПК-5.2. Раскрывает методы диагностирования личности и детского коллектива, оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся; приводит примеры использования методов диагностирования личности исходя из поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития.
ОПК-6.	Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	ОПК-6.1. Знает принципы проектирования и особенности использования психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности с разными категориями обучающихся ОПК-6.2. Умеет проектировать и применять эффективные психолого-педагогические технологии для индивидуализации образовательного процесса
ОПК-7.	Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ОПК-7.1. Знает принципы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений ОПК-7.2. Умеет использовать особенности образовательной среды в процессе планирования и организации взаимодействия субъектов образовательного процесса
ОПК-8.	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ОПК-8.1. Знает основы проектирования педагогической деятельности на основе специальных научных знаний и исследований ОПК-8.2. Умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для проектирования педагогической деятельности
ПК-3.	Способен проектировать и осуществлять научно-методическое и консультационное сопровождение процесса и	ПК-3.1. Знает психодидактические основы конструирования, рецензирования и экспертизы образовательных программ, учебных и методических материалов и оценочных средств. ПК-3.2. Умеет осуществлять выбор форматов и алгоритмов проектирования педагогических

	результатов проектной деятельности обучающихся	технологий, их рецензирования и оценки в контексте обеспечения условий для профессионального и личностного развития обучающихся
--	--	---

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общий объем практики составляет 12 зачетных единицы.

З.е.	Всего часов	Контактная работа				Самостоятельная Работа	Контроль
		Занятия лекционн ого типа	Занятия семинарского типа		Контак тная работа		
			Лабораторн ые	Практические/ семинарские			
2 семестр							
12	432	4				424	4 Зачет с оценкой
Всего по дисциплине							
12	432	4				424	4 Зачет с оценкой

Сроки проведения учебной практики (технологической (проектно-технологической)) определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики (технологической (проектно-технологической)) составляет:

на 1 курсе 2 семестре – 8 недель.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))

4.1. Содержание и структура учебной практики (технологической (проектно-технологической))

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается Ответственное лицо от университета из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско-преподавательского состава университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от университета, организующий проведение практики, назначается из числа ППС университета.

Руководитель по практической подготовке от университета согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (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, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает 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;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от университета;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от университета и Ответственным работником Профильной организации;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Студенты, не выполнившие производственную практику по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие производственную практику (педагогическую практику) без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, а также не сдавшие отчет по практике в установленные сроки, могут быть отчислены из ОАНО ВО «МПСУ» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ОАНО ВО «МПСУ».

**4.2. Основные этапы прохождения учебной практики
(технологической (проектно-технологической))**

для очной формы обучения

№ п\п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Форма контроля
1	Подготовительный этап	Установочная конференция, получение сведений о месте и времени практики, получение образцов отчетной документации, индивидуальных заданий, составление совместный план-графика прохождения производственной практики	2	Совместный план-график, дневник
2	Ознакомительный этап	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с деятельностью организации, планирование работы, анализ литературы	14	Совместный план-график, дневник
3	Активная практика (основной этап)	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника практики, отражение в нем проделанной ежедневной работы; подбор и обработка необходимых документов, изучение результатов, полученных от обобщения изученных материалов, овладение компетенциями, получение первичных профессиональных умений и	408	Совместный план-график, дневник, опрос

		навыков, проведение педагогического мероприятия и др.		
4	Завершающий этап	Подведение итогов, оформление отчетной документации, итоговая конференция, защита отчетов. Сдача зачета с оценкой	8	Дневник, защита отчета по практике, зачет с оценкой
5	Всего:		432	

для заочной формы обучения

№ п\п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Форма контроля
1	Подготовительный этап	Установочная конференция, получение сведений о месте и времени практики, получение образцов отчетной документации, индивидуальных заданий, составление совместный план-графика прохождения производственной практики	2	Совместный план-график, дневник
2	Ознакомительный этап	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с деятельностью организации, планирование работы, анализ литературы	14	Совместный план-график, дневник
3	Активная практика (основной этап)	Посещение места прохождения практики, заполнение дневника практики, отражение в нем проделанной ежедневной работы; подбор и обработка необходимых документов, изучение результатов, полученных от обобщения изученных материалов, овладение компетенциями, получение первичных профессиональных умений и навыков, проведение педагогического мероприятия и др.	408	Совместный план-график, дневник, опрос
4	Завершающий этап	Подведение итогов, оформление отчетной документации, итоговая конференция, защита отчетов. Сдача зачета с оценкой	8	Дневник, защита отчета по практике, зачет с оценкой
5	Всего:		432	

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))

5.1. Состав отчетных документов об учебной практике (технологической (проектно-технологической))

После прохождения учебной практики (технологической (проектно-технологической)) обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от ответственного лица от профильной организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете.

Формы отчетности о прохождении практики в общем виде должен включать в себя следующие элементы:

1. Отчет.
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики.
3. Рецензия Руководителя по практической подготовке от университета.
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации.
5. Индивидуальное задание на практику.

Содержание отчета:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (документы, над которыми работал обучающийся).
- компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):
- компетентностная карта основных этапов прохождения производственной практики (педагогической практики) – рабочий график (план) проведения практики;
- компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

5.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с Ответственным лицом от Профильной организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должно ознакомиться Ответственное лицо от Профильной организации, после чего он дает письменную рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку Руководителю по практической подготовке от университета.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные Руководителю по практической подготовке от университета.

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан Ответственным лицом от Профильной организации и, как

правило, иметь печать данной организации.

Характеристика составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

Заполнение дневника и отчета по практике.

Дневник по практике заполняется не реже одного раза в два рабочих дня. Отчет по практике составляется в течение всего периода прохождения практики. Ведение дневника и отчета и соблюдение требований к их оформлению проверяются руководителем от кафедры в процессе контрольных посещений обучающегося в организации в период прохождения практики. Дневник и отчет по практике после окончания практики подписываются обучающимся и руководителем практикой от организации и представляются на кафедру в течение 5 рабочих дней с момента окончания практики либо с момента начала следующего теоретического семестра обучения (в случаях, если практика проводится в летний период).

При оценивании дневника и отчета практики руководитель практикой от кафедры проверяет соответствие требованиям по оформлению и соответствие содержания индивидуальному заданию на практику.

Дневник и отчет должны быть проверены руководителем от кафедры до проведения итоговой конференции по практике. На основе анализа отчета и дневника руководитель от кафедры составляет план итоговой конференции, формирует примерный перечень вопросов для обсуждения. План и вопросы для обсуждения доводятся до сведения обучающихся не менее, чем за 5 дней.

При наличии ошибок по содержанию и оформлению дневника и отчета руководитель от кафедры возвращает дневник (отчет) по практике обучающемуся для их доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов

В качестве приложений к отчету представляются конспекты педагогических мероприятий, проведенных обучающимся:

- конспекты 5-8 пробных индивидуальных и фронтальных занятий;
- конспекты 3-х открытых индивидуальных занятий (подписанных руководителями практики, с краткой характеристикой и оценкой, иллюстрированные макетами использованных на занятии пособиями);
- конспекты 2-х открытых фронтальных занятия (подписанных руководителями практики, с краткой характеристикой и оценкой, иллюстрированные макетами использованных на занятии пособиями).

При проверке руководитель от кафедры анализирует соблюдение требований по их оформлению, использование при необходимости типовых форм, относимость документов к профилю организации-места прохождения практики и соответствие видов представленных документов индивидуальному заданию.

При обнаружении не относящихся к отчету документов либо отсутствии требуемых индивидуальным заданием документов руководитель от кафедры возвращает отчет по практике обучающемуся для доработки прилагаемых документов. Выявленные недостатки и задачи по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

Анализ отзывов руководителя практикой от организации

Анализ отзывов проводится в процессе личного общения руководителя практикой от кафедры во время контрольных посещений обучающегося в организации - месте прохождения практики.

Кроме того, руководитель практикой от организации должен дать письменный отзыв с оценкой. Отзыв должен быть заверен подписью руководителя и печатью организации.

Защита отчета по практике

Защита отчетов по практике проводится в специально отведенное время, в присутствии всех обучающихся группы. По возможности необходимо приглашать на защиту представителей кафедры.

Каждый обучающийся отчитывается перед присутствующими, т.е. публично. В процессе отчета должны быть озвучены цель и задачи практики, названа организация-место прохождения практики, кратко освещены основные действия, которые выполнял или принимал участие в проведении обучающийся, перечислены документы, приложенные к отчету, сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе прохождения практики, сформулированы предложения, направленные на совершенствование практического и теоретического обучения, зачитан отзыв руководителя.

В процессе защиты руководитель от кафедры и все присутствующие вправе задавать уточняющие вопросы по отчету.

Оценка защиты отчета озвучивается руководителем практикой от кафедры по окончании защиты отчетов всех обучающихся группы.

Примерная структура ответа при защите отчета по производственной практике:

Ответ включает следующие основные разделы:

1. Характеристика базы практики
2. Организационная структура организации, где проходит практика.
3. Организация работы управленческого аппарата организации, где проходит практика.
4. Содержание и результаты деятельности практиканта (конспекты занятий, образцы пособий и проч.).
5. Содержание и результаты профилактической деятельности практиканта.
6. Выводы, замечания, пожелания по организации производственной практики.

6. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

а) основная учебная литература:

1. Джуринский, А. Н. Педагогика России: история и современность : монография / А. Н. Джуринский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 180 с.
2. Морозюк, С. Н. Инновационные технологии обеспечения педагогической практики по психологии. Ч.I. Учебная практика : учебно-методическое пособие / С. Н. Морозюк, И. А. Горбенко. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 78 с.
3. Никитина, Г. А. Практическая подготовка будущего учителя: организационно-педагогическая практика : учебно-методическое пособие / Г. А. Никитина, Н. В. Тернова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 110 с.
4. Теория и практика научного письма : учебное наглядное пособие / составители М. К. Кульжанов [и др.]. — Алматы, Москва : EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 131 с.

б) дополнительная учебная литература:

1. Ильин, Г. Л. Гендерная педагогика. Понятие «гендер» и его влияние на воспитание детей : учебное пособие / Г. Л. Ильин. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 44 с.
2. Креативная педагогика. Методология, теория, практика / А. И. Башмаков, И. А. Башмаков, А. И. Владимиров [и др.] ; под редакцией В. В. Попова, Ю. Г. Круглова. — 6-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2025. — 320 с.

3. Огольцова Е.Г. Педагогика и педагогическая психология: психология педагогической деятельности : учебное пособие / Огольцова Е.Г.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2025. — 152 с.
4. Плаксина И.В. Конфликты в образовательной среде: теория и практика разрешения : учебно-методическое пособие / Плаксина И.В.. — Владимир : Издательство Владимирского государственного университета, 2024. — 204 с.
5. Резепов И.Ш. Психология и педагогика : учебное пособие / Резепов И.Ш.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 107 с.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса необходимо использование следующих помещений: аудитория 101, аудитория 205.

Для проведения занятий по настоящей учебной дисциплине имеются:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

8.1 Лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
- Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
- Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
- Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018
- Программный комплекс «УМК-психология» — лицензионный договор № 28-03 от 28.01.2013
- Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL

8.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

8.3. Современные профессиональные баз данных:

Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

Альманах Института коррекционной педагогики РАО <https://www.alldef.ru>;

Сайт центра патологии речи и нейрореабилитации <https://cprin.ru>.

Электронный ресурс журналов:

«Дефектология»: <https://ikp-rao.ru>,

«Воспитание и обучение детей с нарушениями развития»: <http://www.schoolpress.ru>,

«Новое в психолого-педагогических исследованиях»: http://www.mpsu.ru/mag_novoe,

8.4. Информационные справочные системы:

• Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

• Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>) .

• Информационно-правовой портал (<https://www.garant.ru>)

9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами невидимого доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа;

Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

10.Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «__» __ 202.. г. протокол № ____

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			

