

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Поверинов Игорь Егорович  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 26.04.2022 14:01:25  
Уникальный программный ключ:  
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет управления и социальных технологий

Кафедра философии, социологии и педагогики

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Проректор по учебной работе

 И.Е. Поверинов

«13» 04 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика**

(ознакомительная практика)

Направление подготовки – 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) – Психология и социальная педагогика

Квалификация выпускника – Бакалавр

Вид практики - учебная

Тип учебной практики – ознакомительная

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 122 от 22 февраля 2018 г.; Положением о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020г. N 885/390.

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

кандидат педагогических наук И.В. Гаврилова

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры философии, социологии и педагогики «25» марта 2022 г., протокол №7.

*СОГЛАСОВАНО:*

Методическая комиссия факультета управления и социальных технологий «25» марта 2022 г., протокол № 7.

Декан факультета, доцент В.Л. Семенов

И.о. начальника учебно-методического управления Е.А. Ширманова

## **1. Цель и задачи обучения при прохождении практики**

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится с целью приобретения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков.

Задачи учебной практики:

- познакомить с профессиональными обязанностями социального педагога / психолога;
- познакомить с видами работ, проводимыми социальным педагогом/психологом в процессе осуществления ими своей профессиональной деятельности;
- познакомить с основными нормативными актами, документами, регламентирующими работу учреждения (базы практики), социального педагога/психолога;
- сформировать адекватное представление о будущей профессиональной деятельности;
- развить и закрепить навыки профессиональной рефлексии, самоанализа в ходе выполнения практической деятельности.

## **2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения**

Тип учебной практики – ознакомительная.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения учебной практики – выездная, стационарная.

Форма проведения учебной практики – дискретно.

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

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.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы (далее – ОП). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Форма направления обучающегося на практику приведена в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы**

Проведение учебной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, в соответствии с целями основной образовательной

программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих компетенций в результате освоения которых обучающийся должен:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Осознает поставленную задачу, осуществляет поиск аутентичной и полной информации для ее решения из различных источников, в том числе официальных и неофициальных, документированных и не документированных</p>	<p><b>Знать:</b> принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации  <b>Уметь:</b> применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации. Грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки  <b>Владеть:</b> навыками проектной и аналитической самостоятельной работы</p>
<p>ОПК-1 – Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК – 1.3 Использует знания нормативно-правовых актов в сфере образования, этических норм в профессиональной деятельности, обеспечивает конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о субъектах образовательных отношений</p>	<p><b>Знать:</b> основные законодательные акты в сфере образования, структуру и содержание основных нормативных документов  <b>Уметь:</b> анализировать соответствующие положения российского законодательства и грамотно применять полученные знания в самостоятельной практической деятельности при разрешении вопросов, связанных с правовым обеспечением профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> этическими нормами в профессиональной деятельности, обеспечивающими конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о субъектах образовательных отношений</p>
<p>ОПК-3 – Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность</p>	<p>ОПК - 3.1 Устанавливает позитивные взаимоотношения с обучающимися, создает благоприятный психологический</p>	<p><b>Знать:</b> возрастные нормы развития обучающихся  <b>Уметь:</b> объяснять</p>

<p>обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>климат в процессе организации совместной деятельности обучающихся ОПК – 3.3 Демонстрирует приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития</p>	<p>особенности применения психолого-педагогических технологий в работе психолога/социального педагога <b>Владеть:</b> иметь представление о приемах организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития</p>
<p>ОПК-6 – Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК – 6.2 Демонстрирует современные технологии работы с информационными базами данных и иными информационными системами для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p><b>Знать:</b> технологии работы с информационными базами данных и иными информационными системами <b>Уметь:</b> использовать технологии в работе с информационными базами данных и иными информационными системами <b>Владеть:</b> навыками обработки полученных данных</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять психологическую диагностику детей и обучающихся, проводить диагностику уровня развития личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся</p>	<p>ПК-3.2 Демонстрирует методы и методики психолого-педагогической диагностики; способы сбора, анализа и интерпретации полученных результатов; составления психолого-педагогического заключения</p>	<p><b>Знать:</b> способы сбора, анализа и интерпретации полученных результатов <b>Уметь:</b> анализировать полученные данные <b>Владеть:</b> навыками сбора, анализа и интерпретации полученных результатов</p>

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к Блоку 2 «Практика», «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» направленность (профиль) «Психология и социальная педагогика», а именно: «Основы педагогики», «Педагогика и психология», «Государственные требования в системе образования».

Для успешного прохождения учебной практики обучающийся должен:

**Знать:**

- основные законодательные, нормативно-правовые акты в сфере образования, структуру и содержание основных нормативных документов, регламентирующих организацию профессионального образования;
- возрастные нормы развития обучающихся;

- информационные базы данных;
- способы передачи информации при межличностном взаимодействии.

Уметь:

- анализировать соответствующие положения российского законодательства и грамотно применять полученные знания в самостоятельной практической деятельности при разрешении вопросов, связанных с правовым обеспечением профессиональной деятельности;

- устанавливать позитивные взаимоотношения с окружающими;
- делать анализ нормативной документации специалиста;
- использовать технологии в работе с информационными базами данных и иными информационными системами.

Владеть:

- способами разрешения проблем правового обеспечения профессиональной деятельности в современных условиях;
- приемами организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития;
- навыками количественной обработки полученных данных.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин и практик данной образовательной программы высшего образования: «Работа социального педагога и психолога в различных сферах»; учебная практика (практика по получению первичных навыков психолого-педагогического сопровождения обучающихся), Производственная практика (педагогическая практика), производственная практика (психолого-педагогическая практика), производственная практика (преддипломная практика).

## 5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения учебной практики (ознакомительная практика) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе университета.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в 6 семестре. Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## 6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация	Подготовка к	3	3	УК-1, ОПК-1,

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
	практики, подготовительный этап	работе: Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики; проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, ТБ, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации; получение задания			ОПК-3, ОПК-6, ПК-3
2.	Основной этап	Этап непосредственной работы: изучение: - деятельности профильной организации; - комплекта рабочей документации, обеспечивающий деятельность педагога-психолога (или социального педагога): нормативной документации педагога-психолога (или социального педагога);	88	73	УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-3

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		законодательных и правовых актов; этического кодекса психолога; специальной и рабочей документации; организационно-методической документации; годового плана работы			
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	10	3	УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-3
4.	Заключительный этап	Обобщение собранных материалов, подведение итогов практики: обобщение и систематизация материалов, подготовка отчетной документации Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Получение отзыва на рабочем месте, сдача отчета, публичная защита	7	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-3



№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		отчета			
	ИТОГО		108	81	
	ИТОГО, з.е.		3		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (форма задания в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

- ознакомление с базой практики (профильной организацией);
- ознакомление с основными видами деятельности педагога-психолога (или социального педагога);
- изучение комплекта рабочей (нормативной, организационно-методической документации) специалиста (педагога-психолога или социального педагога);
- приобретение навыков разработки и оформления программной документации.

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 1).

## **7. Форма отчётности по практике**

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать с необходимыми данными и т.д.;
- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 2).

### **Требования к оформлению отчета**

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине нижнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет об учебной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается, на титульном листе проставляются подписи обучающегося-практиканта, руководителя практики от кафедры.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося (Приложение 3). В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающегося оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **8.1. Фонд оценочных средств**

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором проводится инструктаж по прохождению практики и даются конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении задач и общественной жизни организации в период прохождения практики.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

- общая характеристика профильной организации;
- характеристика профессиональной деятельности психолога (или социального педагога) в образовании;
- информационно-аналитическая карта;
- годовой план психолога (или социального педагога);
- методическая разработка мероприятия, проводимое психологом (или социальным педагогом);
- дневник практики;
- выводы (достоинства, недостатки, предложения);
- список использованной литературы и ресурсов сети «Интернет» на дату обращения;
- приложения к отчету.

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде фотографий, рисунков, графики, схемы, таблицы и другие материалы, иллюстрирующие содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организовывающей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№№	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенций
1	Подготовка к работе	Комплект заданий на практику	УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-3

			(начальный этап формирования компетенции)
2	Изучение нормативной, организационно-методической документации. Сбор методических материалов	Дневник практики. Комплект показателей результатов освоения заданий.	УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-3 (промежуточный этап формирования компетенции)
3	Защита отчета по практике	Дневник практики. Анализ нормативных документов. Результаты статистической обработки данных исследования с выводами и заключением. Отчет о работе.	УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-3 (заключительный этап формирования компетенции)

## 8.2. Задания на практику.

### 8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Учебная практика начинается в учреждении с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию учебной практики обучающихся возлагается на руководителя практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности учебной практики, для получения будущими выпускниками более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета.

Обучающийся должен в письменном виде зафиксировать основные сведения:

- о профильной организации;

– о профессиональной деятельности социального педагога или психолога (должностные инструкции, направления работы, кабинет, документация, этические принципы работы);

– о специалистах (психолог или социальный педагог), работающих в учреждении (количество и контингент обучающихся (с кем работает); Ф.И.О. психолога (социального педагога); стаж работы в данном учреждении; образование; продолжительность рабочего времени; направления деятельности психолога (социального педагога); какие диагностические методики используют в своей деятельности; с какими проблемами обращаются к психологу (социальному педагогу) за консультацией; какие мероприятия проводятся психологом (социальным педагогом) в данном учреждении; специфика работы психолога (социального педагога) в учреждении;

– о разработанном годовом плане психолога или социального педагога;

– об организации мероприятий, проводимых социальным педагогом или психологом;

– оформить отчет по практике.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их с объяснением причин невыполнения.

### **8.2.2. Типовые задания по практике**

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение индивидуального задания по практике.

### **8.2.3. Требования к оформлению отчета**

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

### **8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике**

1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения.
2. Дайте краткую характеристику деятельности учреждения (цели и задачи, общие принципы работы)
3. Назовите функциональные обязанности (должностные инструкции) социального педагога/психолога.
4. Назовите этические принципы, которыми руководствуется психолог / социальный педагог в своей работе.
5. Какие виды работ проводит социальный педагог/психолог в процессе осуществления своей профессиональной деятельности.
6. Какую первую помощь может оказать психолог / социальный педагог в своей работе?
7. Какие чрезвычайные ситуации могут произойти в организации, по месту прохождения Вашей практики? Какую помощь Вы могли бы оказать?
8. Какие диагностические методики используют в своей деятельности психолог / социальный педагог?
9. С какими проблемами обращаются к психологу (социальному педагогу) за консультацией?

10. Какие мероприятия проводятся психологом (социальным педагогом) в данном учреждении?

11. С какими информационными базами данных вы работали?

**Критерии оценивания:**

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся достаточно понимает вопрос, отвечает в основном правильно, но не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, делает выводы, но допускает отдельные неточности и ошибки общего характера.

Оценка «отлично»: обучающийся глубоко и всесторонне понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, имеет способности обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

**Критерии оценивания сформированности компетенции**

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
<p><b>УК-1 Знать:</b> принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации</p> <p><b>Уметь:</b> применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации. Грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проектной и аналитической самостоятельной работы</p>	<p>Не демонстрирует знание технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных данных; умение осуществлять отбор информации и самостоятельно решать задачи, возникающие в ходе деятельности</p>	<p>Допускает ошибки при демонстрации знаний технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных данных; умение осуществлять отбор информации и самостоятельно решать задачи, возникающие в ходе деятельности</p>	<p>Хорошо демонстрирует знание технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных данных; умение осуществлять отбор информации и самостоятельно решать задачи, возникающие в ходе деятельности</p>	<p>Уверенно демонстрирует знание технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных данных; умение осуществлять отбор информации и самостоятельно решать задачи, возникающие в ходе деятельности</p>
<p><b>ОПК-1 Знать:</b> основные законодательные акты в сфере образования, структуру и содержание основных нормативных документов</p> <p><b>Уметь:</b></p>	<p>Не знает основную нормативную документацию, регламентирующую организацию деятельности специалиста; не может сделать анализ документации; не</p>	<p>Допускает ошибки в демонстрации знаний основных нормативных документов, регламентирующих их организацию деятельности специалиста; допускает</p>	<p>Достаточно успешно демонстрирует знание основных нормативных документов, регламентирующих их организацию деятельности специалиста; делает анализ</p>	<p>Уверенно демонстрирует знание основных нормативных документов, регламентирующих их организацию деятельности специалиста; делает анализ документации;</p>



<p>анализировать соответствующие положения российского законодательства и грамотно применять полученные знания в самостоятельной практической деятельности при разрешении вопросов, связанных с правовым обеспечением профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> этическими нормами в профессиональной деятельности, обеспечивающим и конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о субъектах образовательных отношений</p>	<p>владеет этическими нормами</p>	<p>ошибки в анализе документации; владеет этическими нормами</p>	<p>документации; владеет этическими нормами</p>	<p>владеет этическими нормами</p>
<p><b>ОПК-3 Знать:</b> возрастные нормы развития обучающихся</p> <p><b>Уметь:</b> объяснять особенности применения психолого-педагогических технологий в работе психолога/социального педагога</p> <p><b>Владеть:</b> иметь представление о приемах организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с</p>	<p>Не демонстрирует знание психолого-педагогических технологий в работе психолога/социального педагога; приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся</p>	<p>Допускает ошибки в демонстрации знаний психолого-педагогических технологий в работе психолога/социального педагога; приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся</p>	<p>Достаточно успешно демонстрирует знание психолого-педагогических технологий в работе психолога/социального педагога; приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся</p>	<p>Уверенно демонстрирует знание психолого-педагогических технологий в работе психолога/социального педагога; приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся</p>

возрастными нормами их развития				
<b>ОПК-6 Знать:</b> технологии работы с информационными базами данных и иными информационными системами <b>Уметь:</b> использовать технологии в работе с информационными базами данных и иными информационными системами <b>Владеть:</b> навыками обработки полученных данных	Не знает информационные базы данных для практической работы; навыки обработки полученных данных сформированы слабо	Допускает ошибки в демонстрации знаний в информационных базах данных для практической работы; ошибки в обработке полученных данных	Достаточно успешно демонстрирует знание информационных баз данных для практической работы; умеет работать с базами данных; сформированы навыки обработки полученных данных	Уверенно демонстрирует знание информационных баз данных для практической работы; умеет работать с информационными базами данных; навыки обработки полученных данных сформированы
<b>ПК-3 Знать:</b> способы сбора, анализа и интерпретации полученных результатов <b>Уметь:</b> анализировать полученные данные <b>Владеть:</b> навыками сбора, анализа и интерпретации полученных результатов	Не знает способы сбора, анализа и интерпретации полученных результатов; не может сделать анализ документации; не владеет этическими нормами	Допускает ошибки в демонстрации знаний способов сбора, анализа и интерпретации полученных результатов; допускает ошибки в анализе документации; владеет этическими нормами	Достаточно успешно демонстрирует знание способов сбора, анализа и интерпретации полученных результатов; делает анализ документации; владеет этическими нормами	Уверенно демонстрирует знание способов сбора, анализа и интерпретации полученных результатов; делает анализ документации; владеет этическими нормами

***Критерии оценки работы обучающегося в ходе учебной практики:***

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении



теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без наблюдений требований.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	<b>Рекомендуемая основная литература</b>
1	Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 140 с. — 978-5-394-02478-8. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75204.html">http://www.iprbookshop.ru/75204.html</a> — ЭБС «IPRbooks»
2	Григорян Э.Г. Документационное обеспечение деятельности педагога-психолога ДОО [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Г. Григорян. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 140 с. — 978-5-4486-0204-7. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71562.html">http://www.iprbookshop.ru/71562.html</a> — ЭБС «IPRbooks»
3	Кондратьев М.Ю. Социально-психологическая служба в образовании. Общеобразовательное учреждение [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 212 – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/448314">https://www.biblio-online.ru/bcode/448314</a>
4	Психология делового общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие для бакалавров. - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. - 139 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/87619.html">http://www.iprbookshop.ru/87619.html</a>
5	Савинко С.Н.. Психологическая служба в образовании [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 169 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/467468">https://urait.ru/bcode/467468</a>
	<b>Рекомендуемая дополнительная литература</b>
1	Байбородова Л.В. и др. Педагогика дополнительного образования. Психолого-педагогическое сопровождение детей [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 363 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/452319">https://urait.ru/bcode/452319</a>
2	Годовникова Л.В. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 218 – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/457133">https://www.biblio-online.ru/bcode/457133</a>
3	Игумнова О.В. Методика и технология работы социального педагога: учебное пособие/ канд. пед. наук, доц. О.В.Игумнова.—Новокузнецк: ФКОУ ВО Кузбасский институт ФСИН России, 2019.—152с. <a href="https://fileskachat.com/view/62192_550b528d8a965857e451e984264a3286.html">https://fileskachat.com/view/62192_550b528d8a965857e451e984264a3286.html</a>
4	Кондратьев М.Ю. Социально-психологическая служба в образовании. Закрытые образовательные учреждения [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 275 – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-">https://www.biblio-</a>

	<a href="http://online.ru/bcode/448320">online.ru/bcode/448320</a>
5	Федина Л.В. Психолого-педагогическое сопровождение начального образования [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 131 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/456903">https://urait.ru/bcode/456903</a>
6	Хухлаева, О. В. Психологическая служба в образовании. Школьный психолог : учебное пособие для вузов / О. В. Хухлаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06780-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/454295">https://urait.ru/bcode/454295</a>
<b>Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»</b>	
1.	Вопросы психологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.voppsy.ru/">http://www.voppsy.ru/</a>
2.	Психпортал – столица сетевой психологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://psy.piter.com/">http://psy.piter.com/</a>
3.	Документация социального педагога (бланки, журналы) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://infourok.ru/dokumentaciya-socialnogo-pedagoga-blanki-zhurnali-2458580.html">https://infourok.ru/dokumentaciya-socialnogo-pedagoga-blanki-zhurnali-2458580.html</a>
4.	Образовательная социальная сеть [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://nsportal.ru">https://nsportal.ru</a>
5.	Единое окно к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
6.	Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
7.	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
8.	Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
9.	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
10.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
11.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
12.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
13.	ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, Интернет - технологии и др.

### 12.1. Рекомендуемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
1.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Microsoft Office	

### 10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>

### 10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	В помощь начинающему психологу...	URL: <a href="https://nsportal.ru/shkola/psikhologiya/library/2015/03/26/v-pomoshch-nachinayushchemu-psihologu-0">https://nsportal.ru/shkola/psikhologiya/library/2015/03/26/v-pomoshch-nachinayushchemu-psihologu-0</a>
2.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
3.	Образовательная социальная сеть	URL: <a href="https://nsportal.ru/">https://nsportal.ru/</a>
4.	Документация социального педагога	URL: <a href="https://nsportal.ru/shkola/sotsialnaya-pedagogika/library/2012/04/02/dokumentatsiya-sotsialnogo-pedagoga">https://nsportal.ru/shkola/sotsialnaya-pedagogika/library/2012/04/02/dokumentatsiya-sotsialnogo-pedagoga</a>

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

## 12. Организация учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация учебной практики (ознакомительная практика) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения учебной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении учебной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- *Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеувеличитель (например, Toraz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS for Windows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Valabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- Для лиц с нарушением слуха: специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата: специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию: мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

Рабочий график (план) проведения практики  
**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
 (ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)  
**Факультет управления и социальных технологий**  
**Кафедра философии, социологии и педагогики**

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

на базе \_\_\_\_\_  
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(Ф.И.О. обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	3	
2.	Основной этап	Этап непосредственной работы: Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	88	
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	10	
4.	Итоговый этап	Обобщение собранных материалов, подведение итогов практики: обобщение и систематизация материалов, подготовка отчетной документации Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Получение отзыва на рабочем месте, сдача отчета, публичная защита отчета	7	
	ИТОГО		108	

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Дата выдачи графика « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Дата согласования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет по практике. Титульный лист

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

**Факультет управления и социальных технологий**  
**Кафедра философии, социологии и педагогики**

**ОТЧЕТ**  
**ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)**

на базе \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся \_\_\_\_ курса,  
направление подготовки 44.03.02  
«Психолого-педагогическое  
образование»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель кафедры  
философии, социологии и  
педагогики,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель от профильной  
организации, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Чебоксары 20 \_\_\_\_

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	номер
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ .....	номер
1 .....	номер
2 .....	номер
3 .....	номер
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	номер
Приложение А.....	номер



## Дневника прохождения практики

## ДНЕВНИК прохождения учебной практики (ознакомительной практики)

на базе \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося, группа)

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	3	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием:	88	
			6	
			...	
			...	
			6	
			6	
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	10	
4..	Итоговый этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Получение отзыва на рабочем месте. Публичная защита отчета	7	
	ИТОГО		108	

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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