

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Байханов Исаил Баутдинович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.07.2023 10:50:08

Министерство просвещения Российской Федерации  
Уникальный программный ключ: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764  
«Чеченский государственный педагогический университет»  
Институт педагогики, психологии и дефектологии



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
(вид практики)

**Б2.В.01.02(ПД)ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**  
(тип практики)

дискретно  
форма (формы) проведения практики

стационарная  
(способ проведения практики)

44.04.01 Педагогическое образование  
Магистерская программа  
"Детская педагогика и психология"

магистратура  
(уровень образования)

заочно  
(форма обучения)

Год приема - 2023

Грозный, 2023

## **1. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ**

**Целью** преддипломной практика для выполнения выпускной квалификационной работы является формирование и развитие у магистрантов профессиональных компетенций, приобретение ими на основе овладения программным материалом обучения опыта самостоятельной профессиональной деятельности, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, подготовка выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации к защите.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Задачами преддипломной практики являются:

- формирование и развитие обучающимися компетенций педагога-исследователя, владеющего современными научными методами поиска, накопления, анализа и интерпретации информации с целью её применения в педагогической деятельности;
- решение конкретных задач проектирования в соответствии с выбранной темой ВКР на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в вузе, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики;
- закрепление знаний, навыков и умений, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с требованиями, предъявляемыми на практике к педагогу дошкольного образования в современных условиях;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков проведения педагогических исследований, разработки документов методического обеспечения;
- подтверждение актуальности и практической значимости темы исследования, избранной обучающимся;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для написания магистрантом выпускной квалификационной работы;
- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием научного руководителя;
- выполнение научно-исследовательской работы по заданию кафедры;
- публикация материалов исследования;
- апробация результатов исследования на конференциях и научно-практических семинарах;
- написание отчета по практике.

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Компетенции, формируемые у студентов во время прохождения преддипломной практики:  
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3

**Карта компетенции**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка</b>
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК1.1 Выявляет в процессе анализа проблематичность ситуации, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов. УК1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации. УК1.3 Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски. УК1.4 Грамотно, логично, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки; предлагает стратегию действий. УК1.5 Определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК 2.1 Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации; определяет этапы жизненного цикла проекта. УК 2.2 Диагностирует проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта; определяет исполнителей проекта. УК 2.3 Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения в опоре на действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсы и ограничения. УК 2.4 Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время; оценивает риски и результаты проекта. УК 2.5 Публично представляет результаты проекта; вступает в обсуждение хода и результатов проекта.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде УК3.2 Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей УК 3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели УК3.4 Демонстрирует понимание результатов (последствий)

	<p>личных действий; планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели и контролирует их выполнение</p> <p>УК 3.5 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.</p>
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК 4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК 4.4 Умеет профессионально вести устные деловые разговоры в процессе коммуникативного взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК 4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК 5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ</p> <p>УК 5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основополагающие события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (охватывая мировые религии, философские и этические учения) в зависимости от среды взаимодействия и задач образования</p> <p>УК 5.3 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК 6.1 Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития</p> <p>УК 6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивая планы их достижения</p> <p>УК 6.3 Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий,</p>

	<p>средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов</p> <p>УК 6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности</p> <p>УК 6.5 Демонстрирует интерес к учебе; использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности</p>
ПК-1. Способен реализовывать образовательные программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	<p>ПК-1.1 Знает: преподаваемый предмет; психолого-педагогические основы и современные образовательные технологии; особенности организации образовательного процесса в соответствии с требованиями образовательных стандартов.</p> <p>ПК-1.2 Умеет: использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся; применять современные образовательные технологии; создавать образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся образовательных результатов, предусмотренных ФГОС и(или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и(или) образовательной программой.</p> <p>ПК-1.3 Владеет навыками профессиональной деятельности по реализации программ учебных дисциплин.</p>
ПК-2. Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни	<p>ПК2.1.Знает особенности развития у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни</p> <p>ПК 2.2. Умеет организовать развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, а также создавать условия формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни</p> <p>ПК 2.3. Владеет способами организации развития у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, а также создания условий формирования гражданской позиции</p>
ПК-3. Способен	ПК-3.1 Знает: теоретические основы и технологии

<p>организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся</p>	<p>организации научно-исследовательской и проектной деятельности.</p> <p>ПК-3.2 Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований;</li> <li>консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ.</li> </ul> <p>ПК-3.3 Владеет навыками организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций.</p>
---	---

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП**

Практика представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся

В структуре ОП практика заложена в блок Б.2 «Практики» и осуществляется в соответствии с учебным графиком.

Для осуществления данного вида деятельности магистранты используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Методология исследовательской деятельности», «Методика преподавания детской педагогики и психологии», «Методическое сопровождение образовательной деятельности педагогов дошкольной образовательной организации».

Сформированные в процессе прохождения данной практики навыки послужат основой для написания магистерской диссертации.

### **4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре и составляет 4 недели.

Производственная (преддипломная) практика организуется стационарно в структурных подразделениях образовательных организаций, с которыми ЧГПУ имеет договорные обязательства.

Практика осуществляется непрерывно в соответствии с выделенным в календарном учебном графике периодом учебного времени для проведения учебной практики, предусмотренным ОП ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов и составляет 4 недели. Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 3 курсе во 5 семестре, форма контроля – Зачет с оценкой.

Местом прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов служат образовательные организации, условия труда в которых, соответствуют требованиям их доступности для данных обучающихся и рекомендациям медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, Групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

## **5.СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 1

№ п/п	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)*</b>				<b>Формы текущего контроля</b>
		В орган изации (база практик)	Конактна я работа с руко- водитеle м  практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самосто ятельная работа	Общая трудое мкость в часах	
1.	Подготовительн ый этап	18	4	4	26	- индивидуальный план работы на период преддипломной практики, согласованный с научным руководителем
2.	Производственн ый этап	122	4	36	162	- оформление отчета и дневника практики

3.	Заключительный этап	18	6	5	28	- отчет по форме; - аттестация по итогам практики (зачет с оценкой)
	Итого:	158	14	45	216	

## **Содержание производственной (преддипломной) практики**

### **Содержание преддипломной практики**

#### **I. Подготовительный этап**, включает:

- установочную конференцию в вузе;
- инструктаж по технике безопасности;
- планирование работы на период практики.

#### **II. Производственный** (реализация работ в соответствии с индивидуальным планом работы магистра):

- выполнение индивидуальных заданий;
- сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала;
- наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимися самостоятельно виды работ;
- проведение практического эксперимента по теме диссертации (практическое обоснование выбранной темы);
- участие в научно-исследовательской работе организации-базы практики и кафедры;
- систематизация эмпирического материала по проблеме магистерской диссертации;
- написание статей по проблеме исследования магистерской диссертации.

#### **III. Заключительный этап:**

- обработка и анализ полученной информации;
- подготовка отчета по практике;
- формулировка выводов;
- систематизация и оформление результатов исследования.

Для руководства практикой, проводимой в профильной Организации, назначаются: руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики (далее – Групповой руководитель практики), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной Организации, назначенные руководителем Организации (далее - руководитель практики от Организации). Руководитель практики от организации по окончании практики дает отзыв о работе магистранта, который влияет на итоговую оценку практики.

Магистранты полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка принимающей организации включая табельный учет, вводный и первичный инструктаж на рабочем месте. Руководитель практики обязан систематически контролировать работу обучающихся, обеспечивать хорошую дисциплину и организацию практики.

Во время производственной практики магистрант корректирует тему магистерской диссертации и обосновывает целесообразность ее выполнения.

На протяжении практики обучающиеся должны вести дневник практики, отмечая там результаты своей работы. Руководитель практики от принимающей организации делают в дневнике отметки о работе магистранта.

Руководитель практики от университета просматривает дневник не реже одного раза в неделю. По окончании практики обучающийся предъявляет письменный отчет, который является основным документом о прохождении им практики.

Зачет с оценкой по практике принимает руководитель практики от университета.

*Контроль производственной (преддипломной) практики осуществляют:*

- руководители практикой от организации (повседневный контроль работы обучающихся);
- руководитель практикой от выпускающей кафедры;
- заведующий выпускающей кафедрой (итоговый контроль при защите отчета по практике).

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ:**

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки хода прохождения практик обучающихся, в том числе как во время контактной работы с групповым руководителем, так и по итогам самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- фиксация посещений мероприятий;
- ведения конспекта мероприятий;
- выполнение индивидуальных заданий.

Формой промежуточной аттестации по итогам прохождения практики является зачет с оценкой.

Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от принимающей организации.

Защита отчета проводится перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в присутствии руководителя практики от университета.

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность обучающегося в процессе практики;
- производственная дисциплина обучающегося;
- качество выполнения индивидуального задания;
- устные ответы при сдаче зачета с оценкой;
- качество выполнения отчета по практике;
- оценка прохождения практики, поставленная руководителями практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Зачет по производственной (преддипломной) практике может принимать лично руководитель практики от университета. Результаты зачета оформляются зачетной ведомостью.

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **1. Семестр – 5, форма аттестации- зачет с оценкой.**

### **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций (индикаторов достижения компетенций), описание шкал оценивания.**

Рейтинг по каждой дисциплине, если по учебному плану предусмотрен экзамен, зачет (с оценкой), рассчитывается в пределах 100 баллов:

- менее 51 баллов - «неудовлетворительно» («неуд»);
- 51-70 баллов- «удовлетворительно» («удовл».);

- 71-85 баллов- «хорошо» («хор.»);
- 86-100 баллов- «отлично» («отл.»).

**Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), практики, а также для ОП ВО, реализуемых по ФГОС 3++, индикаторов достижения компетенций (табличный вариант)**

Код и наименование компетенции ОП ВО по ФГОС 3++ индикаторы достижения компетенций	Уровни освоения компетенций			
	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Не освоены компетенции
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
<b>«Зачтено»</b>				<b>«не зачтено»</b>
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	менее 51 баллов
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено	менее 51 баллов

	обучения сформированы , их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	, качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	минимальным количеством баллов	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	менее 51 баллов
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	менее 51 баллов

	у			
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	менее 51 баллов
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	менее 51 баллов
ПК-1 Способен осуществлять проектирование организационно-педагогического обеспечения развития	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности,	

социального партнерства и продвижения услуг	владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	менее 51 баллов
ПК-2 Способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	
ПК-3 Способен организовывать деятельность объединений дополнительного образования детей по одному или нескольким направлениям деятельности	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы , качество ни одного из них	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	менее 51 баллов

	, их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	не оценено минимальным количеством баллов		
--	---	---	--	--

### **Критериями оценки практики являются:**

- обязательное выполнение индивидуального плана практики;
- овладение компетенциями, предусмотренными программой практики: (владение педагогической этикой, глубина самоанализа);
- мера самостоятельности и творчества студента;
- умение творчески применять теоретические знания в практической работе;
- содержание, качество и оформление документации;
- своевременность предоставления документации руководителю и на кафедру;
- отношение студента к проводимым мероприятиям и практике в целом (проявление активности и дисциплинированности в ходе практики, мера активности приобщения к методической работе, и пр.)

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

В период преддипломной практики деятельность магистрантов контролируется и оценивается научным руководителем и преподавателем кафедры, ответственным за организацию данного вида практики согласно учебной нагрузке.

Аттестация по преддипломной практике проходит в форме зачёта с оценкой и предполагает устный и письменный отчёт обучающихся на заседании кафедры.

Итоговая оценка по преддипломной практике выставляется руководителем практики на основании представленных отчетных документов.

### **Отчёт магистранта по преддипломной практике оформляется в виде портфолио и включает:**

1. Индивидуальный план обучающегося-практиканта.
2. Письменный отчёт о преддипломной практике, в т.ч. с анализом результатов научно-практического эксперимента.
3. Тексты ВКР и автореферата.
4. Ксерокопии опубликованных статей и сертификатов участия в конференциях.

На основании отчётной документации и собеседования с магистрантом выставляется зачёт с оценкой.

Общая оценка практики носит комплексный характер и складывается из оценок, полученных за выполнение заданий по практике и каждого раздела практики.

Критериями оценки практики являются:

- уровень теоретического осмысливания обучающимися своей исследовательской работы (её целей, задач, содержания, методов);
- уровень освоения компетенций и опыта педагогической деятельности;
- отношение к практике, качество исследовательской деятельности и выполнения программы практики;
- качество и своевременность сдачи отчетной документации.

### **Содержание преддипломной практики**

Работа магистрантов в период преддипломной практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией:

- уточнение содержания введения, выводов;
- уточнение и анализ экспериментальных данных;
- написание заключения к ВКР;
- составление доклада и презентации по результатам ВКР;
- оформление результатов ВКР;
- составление текста автореферата.

Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, анализируют результаты психолого-педагогических исследований, консультируются с научным руководителем и преподавателями кафедры.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **а) основная литература:**

1. *Веденникова, Л. В. Практико-ориентированная подготовка педагога : учебное пособие для вузов / Л. В. Веденникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13454-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519453>*
2. *Веденникова, Л. В. Теоретико-методологические основы практико-ориентированной подготовки педагога : монография / Л. В. Веденникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 341 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13935-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519503>.*
3. *Учебная и производственная практика в педагогических и физкультурно-спортивных вузах : учебное пособие для вузов / Г. Н. Германов, Г. А. Васенин, С. Ш. Цакаев, И. А. Спицына ; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15116-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520394>.*

- 4.Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования : учебник и практикум для вузов / Н. В. Микляева [и др.] ; под редакцией Н. В. Микляевой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12763-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511041>.
- 5.Управление дошкольным образованием : учебник и практикум для вузов / Н. А. Виноградова [и др.] ; под редакцией Н. А. Виноградовой, Н. В. Микляевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 530 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511040>.
6. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519806>
- 7.Бурмистрова, Е. В. Методы организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся : учебное пособие для вузов / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15400-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520452>
- 8.Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509893>

## б) дополнительная литература (при необходимости):

1. Психология : учебник и практикум для вузов / А. С. Обухов [и др.] ; под общей редакцией А. С. Обухова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00631-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510664>.
- 2.Тихомирова, О. В. Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Тихомирова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05801-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515183>.
- 3.Дошкольное образование. Практикум по дисциплинам профессионального учебного цикла : учебное пособие для вузов / О. М. Газина [и др.] ; под редакцией О. М. Газиной, В. И. Яшиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 111 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09051-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517140>.
- 4.Ежкова, Н. С. Теоретические основы дошкольного образования : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. С. Ежкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02488-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513279>.
- 5.Каратаева, Н. А. Теоретические основы дошкольного образования. Региональные образовательные программы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Каратаева, О. В. Крежевских. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11182-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517987>
- 6.Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509893>

*7. Бурмистрова, Е. В. Методы организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся : учебное пособие для вузов / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15400-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520452>*

**в) интернет-ресурсы:**

**1. Нормативия база**

<http://publication.pravo.gov.ru/file/pdf?eoNumber=0001202212280044>

**2. Методические наработки, конспекты занятий, педагогические библиотеки**

<http://www.ivalex.vistcom.ru/metod.htm> сайт "Всё для детского сада"

<http://www.twirpx.com/> Все для студента (книги, методическая литература, методические наработки)

<http://detsad-kitty.ru/> ДетСад (методическая литература, наглядный материал, методические наработки)

<http://www.detskiysad.ru/> Детский сад.ру сведения о физическом развитии детей, об основах детской гигиены, о значении детских игр в воспитательном процессе, о трудовом воспитании ребенка, о проведении праздничных утренников в детском саду, о некоторых детских заболеваниях, о детской психологии, об игрушках и о многом другом.

В библиотеке сайта собрано множество методических указаний по организации жизни детей в семье и в детских дошкольных учреждениях.

<http://1september.ru/> Издательский дом "Первое сентября"

<http://pedlib.ru/> Педагогическая библиотека

<http://dob.1september.ru> Журнал дошкольное образование

<http://vospitatel.com.ua/> сайт Воспитатель (конспекты занятий в ДОУ)

<http://ldv.metodcenter.edusite.ru> Лаборатория дошкольного образования

Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки. Режим доступа:  
<https://cyberleninka.ru/> - неограниченный доступ

**Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

- Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART». <https://www.iprbookshop.ru>
- Образовательная платформа «Юрайт». <https://urait.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Лань». <https://e.lanbook.com/>
- МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ. <https://icdlib.nspu.ru/>
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU. <https://www.elibrary.ru/>
- СПС «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

**ОТКРЫТЫЙ РЕСУРС**

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

Научная электронная библиотека «Киберленинка». <https://cyberleninka.ru/>

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ**

## **НЕОБХОДИМОСТИ)**

**Целью** преддипломной практика для выполнения выпускной квалификационной работы является формирование и развитие у магистрантов профессиональных компетенций, приобретение ими на основе овладения программным материалом обучения опыта самостоятельной профессиональной деятельности, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, подготовка выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации к защите.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения производственной (преддипломной) практики необходимы компьютерные классы с выходом в Интернет, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на занятиях.

Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого магистранта к информационным ресурсам – университетскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Бытовые помещения базовых организаций должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
<b>Аудитории для прохождения практики</b>		
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 3-16, ул. Субры Кишиевой № 33)	Учебная мебель (столы ученические, стулья ученические) на 80 посадочных мест, компьютер- 1 с выходом в интернет, проектор -1, телевизор – 1, DVD– 1.	Уч. корпус №1 г.Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33
<b>Аудитории для прохождения практики</b>		
Лингафонный кабинет для проведения практических занятий (ауд. 3-28, 3-29, ул. Субры Кишиевой № 33)	Аудиторная доска, учебная мебель (столы ученические, стулья ученические) на 12 посадочных мест, компьютер- 1, проектор -1, интерактивная доска- 1, моноблок-12. Аудиторная доска, учебная мебель (столы ученические, стулья ученические) на 12	Уч. корпус №1 г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

	посадочных мест, компьютер- 1, проектор -1, интерактивная доска- 1, моноблок-12.	
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
Читальный зал библиотеки ЧГПУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно- образовательную среду вуза. Количество посадочных мест - 50.	Читальный зал-трансформер этаж 2 Информационно- библиотечный цент г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

## **10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации образовательной деятельности адаптивных образовательных технологий в соответствии с условиями, изложенными в ОП (раздел «Адаптация ОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»), в частности:

- предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов (в формате ЭБС ЧГПУ «АйПиЭрМедиа» <http://www.iprbookshop.ru>;
- предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, и т. п. в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

**Автор(ы) рабочей программы практики:**

Гадаборшева З.И., зав.кафедрой, к.психол.н, доцент

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры педагогики и дошкольной психологии протокол № 9 от «27.04.2023г.

Заведующий кафедрой

Гадаборшева З.И., к.психол.н, доцент

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки

Арсагириева Т.А.

Начальник УМУ

Одаева Э.С.

## **Лист регистрации изменений в РПП**

<b>Раздел (подраздел), в который вносятся изменения</b>	<b>Основания изменений<sup>1</sup></b>	<b>Краткая характеристика вносимых изменений</b>	<b>Дата и номер протокол заседания кафедры</b>

---

## **Организация практики. Обязанности руководителей практики**

Назначенные руководители практики от института и от учреждения, в соответствии с приведенными ниже обязанностями, осуществляют организацию необходимых учебно-производственных мероприятий, контроль за соблюдением их графика и качеством выполнения заданий студентами. А также осуществляют консультирование студентов по содержательным и техническим вопросам выполнения программы практики, всячески содействуя достижению планируемых результатов данной практики.

### **Ответственность и обязанности заведующего кафедрой:**

- за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики.

### **Обязанности руководителя практики от кафедры в подготовительный период практики**

#### **Руководитель практики от института в подготовительный период обязан:**

- Получить от методиста по практике указания по подготовке и проведению практики.
- Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.
- Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.
- Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выходом студентов на практику.
- Ознакомиться с группой студентов, направляемых на практику под его руководством.
- Связаться с базами практики, если необходимо, организовать оформление договоров и составить график их посещения.
- Проинструктировать руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики.
- Проинформировать студентов об особенностях практики.
- Подготовить и провести установочную конференцию с группой студентов- практикантов на базе до начала практики.

#### **На конференции необходимо:**

- сообщить студентам точные сроки прохождения практики;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя задания;

- сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена; при возможности выдать материалы в электронном виде или дать ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет);
- определить порядок выхода на базу практики;
- информировать студентов о сроках предоставления отчетности и дате Итоговой конференции;
- убедиться в наличии служебного распоряжения о практике студентов и уточнить списочный состав.

### **Обязанности руководителя практики от института в период пребывания на базе практики**

#### **В период пребывания на базе практики руководитель от института обязан:**

- Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики в соответствии с программой практики, обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.
- Разработать индивидуальное задание на практику.
- Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.
- Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов.
- Информировать методиста по практике о ходе практики. Немедленно сообщать в отдел практики обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

### **Обязанности руководителя практики в отчетный период**

#### **По окончании практики руководитель практики обязан:**

- После окончания практики предоставить методисту по практике письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.
- Обеспечить сбор и проверку отчетной документации в установленные сроки.
- Организовать подведение итогов практики на Итоговой конференции в вузе.
- Отчитаться на кафедру: предоставить сведения о результатах практики заведующему кафедрой (*Отчет группового руководителя*) для составления сводного отчета о проведении практики студентов, оформления ведомости по итогам практики, заполнения журнала практики и внесения записей в зачетные книжки студентов (в деканате).

### **Ответственность и обязанности руководителя практики от образовательного учреждения**

#### **Заведующий ДОУ или по его поручению старший воспитатель:**

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательном учреждении, проводит работу с педагогами, детьми по вопросам предстоящей практики студентов в образовательном учреждении;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов с образовательным учреждением, педагогами, специалистами, с документацией образовательного учреждения, его учебнопроизводственной базой (группы, кабинеты и т.д.), уставом, с общей постановкой образовательно-воспитательной работы, предоставляет практикантом возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений;
- участвует в итоговых конференциях по практике.

#### ***Педагог - наставник:***

**Ответственность.** Руководитель практики от образовательного учреждения (ДОУ) отвечает за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

#### **Обязанности.** Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:

- Составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в учреждении.
- Организовывает и проводит практику, обеспечивая соответствие данной программе содержания, уровня и объема решаемых задач.
- Предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, методической и другой документацией в структурных подразделениях учреждения, необходимыми для успешного освоения студентами-практикантами программы практики.
- Проводит занятия и организует их обсуждение.
- Участвует в их анализе и оценке работы студентов.
- Контролирует трудовую дисциплину студентов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.
- Обо всех случаях нарушения студентами-практикантами правил внутреннего распорядка учреждения сообщает специалисту по УМР, зав. кафедрой.

### **Права и обязанности студента-практиканта**

#### ***Практиканту обязан:***

- участвовать в установочной и итоговой конференции по практике;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка и требованиям Устава базового образовательного учреждения, в котором он проходит практику, распоряжениям администрации учреждения и руководителя практики (в случае невыполнения требований, предъявляемых студенту – практиканту, он может быть отстранён от прохождения практики);
- посещать образовательные учреждения, где он согласно распоряжению, проходит практику, соответственно установленному расписанию и утверждённому графику работы;
- своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к своей работе;

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики и календарным планом-графиком, качественно и в установленные сроки;
- в назначенное время приходить на консультацию к педагогу-наставнику, групповому руководителю;
- уважительно относиться к специалистам, воспитателям, администрации образовательного учреждения;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, учителей-наставников;
- выполнять требования охраны труда;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являясь на консультации к педагогу-наставнику и руководителю от института;
- собирать необходимые материалы для выполнения индивидуального задания, согласно заданию, на практику;
- ежедневно вести записи в дневнике, в котором фиксируются результаты наблюдений, выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- служить для воспитанников ДОУ примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- по окончании практики представить руководителю практики от кафедры надлежащим образом оформленный отчет о ее прохождении в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики для проверки отчета руководителем.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практиканта может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого в процессе проведения педагогической практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Практиканту, не выполнившему программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

#### **Практиканту имеется право:**

- обращаться к групповому руководителю, преподавателям кафедры и педагогам-наставникам ДОУ по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки;
- обращаться к администрации образовательного учреждения по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом ДОУ и института как читальным залом;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- высказывать свои пожелания и предложения по организации практики, совершенствованию практической подготовки.

#### **Требования к оформлению отчета**

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст отчёта следует печатать, соблюдая следующие рекомендации:

- поля: верхнее - 20 мм, нижнее — 20 мм, левое - 30 мм, правое -10 мм;
- шрифт - Times New Roman, цвет - черный, размер - 12;
- выравнивание текста - по ширине;
- межстрочный интервал - одинарный; абзацный отступ -1,25 см;
- нумерация страниц - арабские цифры

Все листы отчёта нумеруются, номер листа ставится в нижней части листа справа. Титульный лист отчёта входит в нумерацию листов, но номер на нём не ставится.

### **Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы**

1. Титульный лист (отчет)
2. Характеристика руководителя ДОУ с оценкой за практику (составляется воспитателем, методистом или заведующим дошкольным учреждением; заверяется подписью и печатью), там же заполненная путевка.
3. Совместный график прохождения практики
4. Приказ на руководителя
5. Гарантийное письмо.
6. Инструкция по технике безопасности
7. Список детей группы
8. Сетка занятий
9. Распорядок дня
10. Характеристика на ребенка
11. Макет индивидуальных заданий (готовый)
12. Отчеты по индивидуальным заданиям
13. Фотоотчет к каждому заданию.
14. Творческий отчет и материалы, подготовленные к итоговой конференции (презентация по итогам практики, фотоматериалы).
15. Титульный лист для дневника практики
16. Дневник практики.
17. Отчет по итогам практики

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИКИ, ПСИХОЛОГИИ И ДЕФЕКТОЛОГИИ  
«Кафедра педагогики и дошкольной психологии»**

**ОТЧЕТ  
Б2.В.01.02(ПД)ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**  
Направление 44.04.01 Педагогическое образование  
Профиль «Детская педагогика и психология»

Студент\_(ка)\_\_\_\_\_

Курс/группа\_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики (город, село) \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководители практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Руководители практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Отчет представлен \_\_\_\_\_  
(дата)

Оценка \_\_\_\_\_  
(оценка)

**Грозный,2023**

## **ХАРАКТЕРИСТИКА**

### **(Образец)**

- 1.Фамилия, имя, отчество студента.
- 2.Наименование практики.
- 3.Название предприятия, организации, учреждения.
- 4.Руководитель практики от принимающей организации (занимаемая должность, фамилия, имя, отчество)
- 5.Сроки прохождения практики
- 6.Профессиональные компетенции студента
- 7.Личностные компетенции студента
- 8.Качество выполненной студентом работы
- 9.Степень выполнения программы практики
- 10.Оценка за практику

Руководитель практики от  
предприятия (организации /  
учреждения)

---

(И.О.Фамилия, дата, подпись)

## **СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК** практики магистранта

Магистрант \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения,  
ФИО \_\_\_\_\_ очной/заочной

Направление подготовки\_\_\_\_\_

Наименование профильной организации\_\_\_\_\_

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ЧГПУ: \_\_\_\_\_

Руководитель от организации: \_\_\_\_\_

<b>№</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Выдача индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов.	До начала практики	
2	Вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости).	В первый день	
3	Представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по	В первый день	
4	Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли ее в регионе.	В период практики	
5	Контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.	В период практики	
6	Консультации руководителя практики от профильной организации.	В период практики	
7	Консультации руководителя(ей) практики от вуза о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта.	В период практики	
8	Проверка отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропускных документов (если выдавались).	За два дня до аттестации	

9	Аттестация студентов по практике.	Последние два дня	
---	-----------------------------------	----------------------	--

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ЧГПУ: \_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации: \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

М.П

**На бланке профильной организации**

### ПРИКАЗ

«\_\_\_\_» 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

#### О назначении руководителя практики

На основании Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. № 1383, приказываю:

1. Назначить руководителем практики обучающегося (щейся)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника)

2. Провести инструктаж студента-практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

(должность)  
(расшифровка)

(подпись)

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ**

### **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

1.1. Студенты, проходящие учебную практику (далее – студенты), допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (направление, индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим.

1.2. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

1.3. Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказывать первую помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара.

1.4. Студенту следует:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

1.5. Работа студентов при прохождении производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных факторов:

- работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;
- работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

1.6. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

1.7. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

1.8. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.

1.9. Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

1.10. Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.

1.11. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения.

1.12. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

1.13. Студенты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящей инструкции.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не блокироватьсь на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

2.4. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.5. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

**2.6.** О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

3.1.6. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;

- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнурков, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.5. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

3.4. По пути к месту практики и обратно:

3.5. Избегать экстремальных условий на пути следования.

3.6. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

3.7. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

**3.8.** В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости – вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 101 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудование.

5.3. При выходе из здания организации (предприятия):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ЧГПУ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации: \_\_\_\_\_

М.П

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЯЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Институт педагогики, психологии и дефектологии**

**Кафедра педагогики и дошкольной психологии**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,**

**ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Магистрант \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
ФИО \_\_\_\_\_ очной/заочной

обучающийся по направлению подготовки

\_\_\_\_\_ код, название направления подготовки

профиль \_\_\_\_\_,  
название профиля

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. выполняет следующие задания

\_\_\_\_\_ практики

название практики

Грозный- 2023

## **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

### **Содержание преддипломной практики**

Работа магистрантов в период преддипломной практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией:

- уточнение содержания введения, выводов;
- уточнение и анализ экспериментальных данных;
- написание заключения к ВКР;
- составление доклада и презентации по результатам ВКР;
- оформление результатов ВКР;
- составление текста автореферата.

Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, анализируют результаты психолого-педагогических исследований, консультируются с научным руководителем и преподавателями кафедры.

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

В период преддипломной практики деятельность магистрантов контролируется и оценивается научным руководителем и преподавателем кафедры, ответственным за организацию данного вида практики согласно учебной нагрузке.

Аттестация по преддипломной практике проходит в форме зачёта с оценкой и предполагает устный и письменный отчёт обучающихся на заседании кафедры.

Итоговая оценка по преддипломной практике выставляется руководителем практики на основании представленных отчетных документов.

Отчёт магистранта по преддипломной практике оформляется в виде портфолио и включает:

1. Индивидуальный план обучающегося-практиканта.
2. Письменный отчёт о преддипломной практике, в т.ч. с анализом результатов научно-практического эксперимента.
3. Тексты ВКР и автореферата.
4. Ксерокопии опубликованных статей и сертификатов участия в конференциях.

**Магистрант**

---

Подпись

расшифровка подписи

**Руководитель практики от кафедры ЧГПУ:**

Подпись

расшифровка подписи

**Руководитель практики от профильной организации:** \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка подписи

**Дата:** \_\_\_\_\_

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИКИ, ПСИХОЛОГИИ И ДЕФЕКТОЛОГИИ  
Кафедра педагогики и дошкольной психологии**

**ДНЕВНИК**

**ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

*Направление подготовки*

**44.04.01-Педагогическое образование**

*Профиль подготовки*

**«Детская педагогика и психология»**

**Руководитель практики:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

**Исполнитель:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., группа)

База практики \_\_\_\_\_

Грозный, 2023

Дата	Вид деятельности	Отметка о выполнении	Подпись методиста или ответственного за практику

Дата	Краткое содержание работы, выполненное студентом, в соответствии с индивидуальным заданием	Результат / Реализуемая компетенция (код)	Формы текущего контроля

## **ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ОТЧЕТА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Место походжения практики (база практики). Сроки прохождения практики.

3. Под чьим руководством проходил практику (классный руководитель, педагогпсихолог, руководитель практики с института).

4. Какие основные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали, какие получили результаты?

5. Какие виды работ проведены за период практики (уроки, занятия, семинары, их темы, внеклассная работа, психодиагностическая, методическая и др.)

6. Личностно-профессиональные изменения, произошедшие за время практики.

7. Профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики.

8. Как Вы учитывали и использовали теоретические знания. Приведите примеры.

Получили ли Вы удовлетворение от этой работы, какие при этом встретили затруднения?

9. Что получилось наиболее удачно и почему?

10. Какие умения и навыки сформировали за период практики?

11. Какие трудности обнаружил при подготовке в проведении, анализе собственной деятельности и деятельности других.

12. Какие психолого-педагогические способности проявились наиболее ярко?

13. Над чем работать в дальнейшем по формированию психолого-педагогических способностей?

14. Ваши предложения по усовершенствованию практики

## **ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике

Кафедра педагогики и дошкольной психологии

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

ФИО магистранта \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г

Руководитель от кафедры \_\_\_\_\_

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

### **Критерии оценки по практике**

<b>Виды текущей работы</b>	<b>Баллы (макс 70 баллов)</b>	<b>Баллы руководителя организации</b>
1. Степень выполнения программы практики	0-15	
2. Полнота собранного материала на практике	0-15	
3. Уровень ознакомления студента с вопросами организации и управления производством	0-15	
4. Наличие творческого подхода	0-15	
5. Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10	
<b>Оценка за отчет</b>	<b>Баллы (макс 30 баллов)</b>	<b>Баллы руководителя от кафедры</b>
6. Качество выполнения и оформления отчета	0-10	
7. Уровень владения материалом	0-10	
8. Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10	

Положительные и отрицательные стороны \_\_\_\_\_

1. Виды текущей работы (от 0 до 70 баллов) \_\_\_\_\_

2. Студент(ка) \_\_\_\_\_ защитил(а) практику с оценкой  
\_\_\_\_\_ (от 0 до 30 баллов).

3. Итоговая оценка с учетом защиты: всего баллов - \_\_\_\_, оценка - \_\_\_\_\_ (86-100 баллов - «отлично», 71-85 балла - «хорошо», 51-70 баллов – «удовлетворительно», менее 51 – «неудовлетворительно»).

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

ФИО

подпись

Руководитель от кафедры \_\_\_\_\_

ФИО

подпись