

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

_____ Т.Н. Симонова

«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой педагогического
образования _____

И.А. Романовская
протокол заседания кафедры № 1

«04» апреля 2024 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Составитель

**Иванова С.Д., ст. преподаватель каф-ры
педагогического образования**

Согласовано с работодателями:

**Рябов И.В., директор ГБОУАО «Школа-
интернат № 3 для обучающихся с ОВЗ»
Буряк С.В., Зам. директора по УВР ГБОУАО
«Школа-интернат им. Степана Здоровцева»
Горелова С.Н., Зам. директора по дошкольному
образованию ГБОУАО «Школа-интернат № 3
для обучающихся с ОВЗ»**

Направление подготовки

**44.03.03. Специальное (дефектологическое)
образование**

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год приема

2024

Курс

3

Семестр(ы)

6

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Целями освоения производственной (педагогической) практики является:

формирование у бакалавров целостного представления об организации и содержании профессиональной деятельности учителя - дефектолога, учителя-логопеда в образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с сенсорными, интеллектуальными, двигательными, эмоциональными нарушениями, реализующими адаптированные основные общеобразовательные программы.

1.2. Задачи освоения производственной (педагогической) практики являются:

- применение на практике полученных теоретических знаний по организации индивидуально-дифференцированного обучения, воспитания детей с ОВЗ дошкольного и школьного возраста;
- формирование умений разрабатывать специальные индивидуальные программы развития обучающихся с ОВЗ, индивидуальные маршруты обучения, адаптации основных образовательных программ;
- формирование создания адаптированной образовательной среды для обучающихся с ОВЗ.

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Вид практики – производственная.

2.2. Способ проведения практики – стационарная.

2.3. Форма проведения практики – непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

2.4. Места проведения практики – производственная (педагогическая) практика студента производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» в Астраханской области с соответствующими организациями, а также направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

Базы производственной практики:

МБОУ «Начальная школа - детский сад № 97»; ГБОУ АО «ОШИ № 5»; ГБОУ АО «ШИ № 1»; ГБОУ АО «ШИ № 3; ГБОУ АО «Школа-интернат им. С.И. Здоровцева».

Местом проведения практики могут являться также структурные подразделения университета

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) профессиональных (ПК):

ПК-1 Способен дифференцированно использовать в коррекционно-развивающем процессе современные методики и технологии с учетом особенностей развития обучающихся с ОВЗ

ПК-2 Способен проводить психолого-педагогическое обследование с применением разнообразного инструментария с целью выявления общих и специфических образовательных потребностей, обучающихся с ОВЗ (сенсорными, интеллектуальными, речевыми, эмоционально-поведенческими и моторными нарушениями).

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ПК-1	Способен дифференцированно использовать в коррекционно-развивающем процессе современные методики и технологии с учетом особенностей развития обучающихся с ОВЗ	ПК-1.1. особенности психофизического и возрастного развития, особые образовательные потребности разных групп обучающихся с ОВЗ	ПК-1.2.: обеспечивать условия реализации дифференцированного подхода в коррекционно-развивающем процессе с участием обучающихся с ОВЗ; отбирать и реализовывать содержание, современные методики и технологии, необходимые для осуществления коррекционно-развивающего процесса, с учетом особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ (сенсорными, интеллектуальными, речевыми, эмоционально-поведенческими и моторными нарушениями); применять разные формы и способы реализации дифференцированного подхода.	ПК-1 Способен дифференцированно использовать в коррекционно-развивающем процессе современные методики и технологии с учетом особенностей развития обучающихся с ОВЗ
ПК-2	Способен проводить психолого-педагогическое обследование с применением	ПК-2.1. содержание и требования к проведению психолого-	ПК-2.2.: разрабатывать программу психолого-педагогического	ПК-2.3: методами диагностики и оценки уровня и динамики

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	разнообразного инструментария с целью выявления общих и специфических образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ (сенсорными, интеллектуальными, речевыми, эмоционально-поведенческим и моторными нарушениями).	педагогического обследования обучающихся с ОВЗ; способы разработки программы психолого-педагогического обследования; инструментарий, методы диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка.	обследования, определять показатели развития ребенка, отбирать и/или разрабатывать инструментарий; проводить психолого-педагогическое обследование обучающихся с ОВЗ; интерпретировать его результаты и делать выводы об особенностях развития обучающегося, использовать их для разработки программы коррекционной работы; оформлять психолого-педагогическую характеристику обучающегося с ОВЗ, формулировать заключения и рекомендации.	развития ребенка с ОВЗ с использованием систем показателей.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Производственная практика относится к обязательной части.

Данная практика является к базовой части ОПОП, встраивается в ее структуру как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями) и (или) и практиками:

-Методология и методы организации научного исследования в психологии; Философия образования и науки, Проектирование и экспертиза образовательных систем, Научно-исследовательский семинар.

Знания:

- основные научные направления, концепции в области коррекционной педагогики;
- специфику научного исследования в психолого-педагогической практике и науке
- логику и стратегию познания научной мысли

Умения:

- проводить теоретический анализ научной психологической литературы;
- анализировать и обобщать научную информацию.
- осуществлять дифференциальную диагностику;
- отбирать и использовать диагностические и дидактические материалы, необходимые

для решения поставленных задач.

Навыки:

- общими вопросами методологии науки;
- знаниями о культуре исследовательского труда;
- современными методами и технологиями работы с научной информацией, в том числе и информационными.

4.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной практикой:

Производственная практика (педагогическая).

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики в зачетных единицах (9 зачетных единиц) и ее продолжительности в неделях (6 недель) составляет:

Таблица 2. Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Установочная конференция. Ознакомление с целями, задачами, содержанием, сроками и порядком прохождения практики, характером отчетности, требованиями, принципом оценки работы. Организация и проведение мероприятий обратной связи для выяснения мнений о работе практиканта. Составление плана.	ПК-1, ПК-2	12 ч.	Контрольный лист инструктажа по ТБ План работы
2	Основной этап	Участие в работе	ПК-1,	156 ч.	Проверка дневника

		учреждения, знакомство и анализ документации, участие в мероприятиях. Составление и ведение дневника, подготовка и проведение пробных занятий Обзор научно-психологической литературы, изучение периодических изданий, обзор интернет-ресурсов. Знакомство с методиками диагностики. Знакомство с проведением занятий (уроков) специалистов, воспитательной работой во второй половине дня, выездными мероприятиями	ПК-2		практики Проверка введения НИР, понятийного аппарата исследования Составление списка литературы Проверка плана исследования
3	Заключительный этап	Подведение итогов практики. Оформление отчетной документации. Анализ эффективности практики. Оценка результатов практики. Заключительная конференция.	ПК-1, ПК-2	24 ч.	Отзыв, Характеристика
4	ИТОГО			216 часов	

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет. По окончании учебной практики руководителем практики от университета организуется итоговое собрание, на котором подводятся итоги прохождения практики, выставляются оценки в зачетную ведомость. Основаниями для аттестации по практике являются заполненный и подписанный дневник, письменный отчет и участие в итоговом собрании. Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от университета и руководителями (кураторами) практики принимающей стороны. Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики. Руководители и кураторы следят за выполнением студентами их обязанностей во время практики, составлением отчёта, проверяют качество ведения дневника, собранного материала. В случае выявления существенных недостатков, студенту назначается срок для устранения замечаний.

Итоговый контроль осуществляется в форме проведения общего собрания. Перед проведением итогового собрания руководители проверяют наличие у студентов: заверенного печатями дневника, содержащего необходимые записи; отчета по практике в установленной форме. Итоговое собрание проводится руководителем практики от университета в заранее

установленное время, не позднее двух дней после окончания практики, о чем студенты информируются заранее. Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме открытой презентации отчета о приобретенных в процессе прохождения производственной практики умениях и навыках в присутствии представителей учреждений и органов защиты населения. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. Задолженность по практике может быть ликвидирована при наличии письменного разрешения декана факультета.

Требования к отчету о практике

Для оформления отчета о прохождении практики студенту в конце практики выделяется два-три дня. Отчет по практике должен быть составлен в виде реферата объемом не более 15 страниц текста (формат А4, кегль 14, интервал 1,5). При наличии приложений объем может быть произвольно увеличен. На титульном листе указывается название вуза, факультета, вид работы (отчет о прохождении производственной практики), ФИО выполнившего, ФИО руководителя. Отчет должен включать следующие структурные компоненты: введение, основная часть (выполнение программы практики, индивидуального задания), выводы и предложения. В введении необходимо указать цель, задачи, место, дату начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в ходе практики. В основной части раскрываются особенности строения и функционирования организации (организационно-правовая форма, структура, основные направления деятельности, органы управления); особенности функционирования структурного подразделения, в котором непосредственно пройдена практика; даётся характеристика основных видов работ, выполненных студентом в учреждении (организации); приводится информация об экскурсиях и теоретических занятиях, проведённых с практикантом во время прохождения практики; даётся анализ выполнения индивидуального задания. Структура основной части отчета выстраивается в соответствии с перечнем индивидуальных заданий производственной практики и содержит описание выполнения каждого задания (технологии, специфику, проблемы и т.п.). Дополнительно студенты могут поделиться собственным опытом; оценить достоинства и недостатки выбранного места практики и характер ее прохождения; перечислить ситуации, в которых они испытывали свою неуверенность в выборе технологии решения проблемы клиента. В выводах необходимо сформулировать навыки и умения, приобретенные за время практики; внести предложения по совершенствованию работы учреждения (организации); сделать выводы о практической значимости для себя данной практики. Не допускается помещать в отчет материалы, заимствованные из учебников и учебных пособий, тексты нормативно-правовых документов.

Отчетная документация по практике

№ п/п	Перечень отчетной документации	Требования к содержанию
1	Дневник практики	Мероприятия, запланированные во время прохождения практики и отметка об их выполнении
2	Отчет по практике	титульный лист; введение – база практики; – сроки практики; описание выполненных практикантом индивидуальных заданий, степень реализации целей и задач практики; заключение (выводы и предложения по организации практики); список использованных источников
3	Материалы,	рукопись выпускной квалификационной работы;

	подготовленные студентом во время прохождения практики	текст доклада и презентация по теме выпускной квалификационной работы.
4	Отзыв руководителя о прохождении педагогической практики	срок прохождения практики; качество выполненного индивидуального задания; самостоятельность и инициатива; навыки, приобретенные за время практики; отношение к работе; оценка за практику
5	Самооценка профессиональной деятельности	Рефлексия
6	Защита практики	защита основных положений выпускной квалификационной работы; предложения и пожелания по организации практики

ДНЕВНИК

Производственной практики бакалавра _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ факультета, _____ направления _____ подготовки
_____ курса _____ группы

Практика проводится в _____ (название учреждения, адрес и телефон) _____
с _____ по _____ года

Руководитель практики от университета _____

Форма дневника.

Дата	Мероприятия (вид деятельности)	Анализ

В дневнике фиксируется:

1. все проведенные мероприятия, все виды деятельности студента в период практики;
2. дается краткий анализ мероприятий.

Последняя страница дневника должна иметь подписи бакалавра, специалистов учреждения и заверена печатью учреждения.

Правила оформления списка литературы:

В соответствии с требованиями ГОСТ оформление списка литературы в рефератах, курсовых и дипломных работах обычно используется краткое библиографическое описание. Список литературы группируется в алфавитном порядке. Если перечисляются работы одного автора, то они приводятся в порядке возрастания даты опубликования.

Пример, оформления библиографического списка монографий:

1. Симонова Т.Н. Современные подходы к изучению нарушений психического развития дошкольников с тяжелыми двигательными нарушениями [текст]: монография / Т.Н. Симонова. – Санкт-Петербург: Изд-во РГПУ им. А.И. Герцена. – 2008.-128 с.

Описание ресурса интернет (сайта).

Течнер С., Мартинсен Х. Введение в альтернативную и дополнительную коммуникацию: жесты и графические символы для людей с двигательными и интеллектуальными нарушениями, а

также с расстройствами аутистического спектра [/Электронный ресурс] /С. фон Течнер, Х. Мартинсен - М.: Теревинф, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN978542122318.html/> (дата обращения: 26.08.2023).

Пример источника из материалов конференций

Кобзарь, Л.В. Особенности создания инклюзивного образовательного пространства для детей дошкольного возраста со сложным дефектом [Текст] /Материалы межрегиональной научно-практической конференции «Современное содержание дошкольного образования: вариативность – инициатива – устойчивое развитие» (Н.Новгород, 23 сентября 2009) - Н. Новгород, 2009. – С. 160-164.

ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНОМУ ТЕКСТУ

Научный текст характеризуется формально-логическим способом изложения, объективной констатацией фактов, исключая употребление личных местоимений «я», «моё», «наше» и тому подобное. Порядок слов должен быть прямой, т.е. на первом месте должно быть определение (имя прилагательное), а затем – название (имя существительное).

Язык должен быть профессионально грамотным. В тексте не допускаются тавтологии (повторение того же самого другими словами, не уточняющими смысла) и неправильное употребление слов. Если в тексте принята специфическая терминология, то в конце его (перед библиографическим списком) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание.

В тексте диссертации не допускается: применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы; применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины равнозначные словам и терминам в русском языке; применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими стандартами; применять слова «кое-что», «где-нибудь», «как бы», «маленький» и тому подобное в силу своей неопределенности.

В середине текста не допускаются общепринятые сокращения: т.е., т.д., т.п., др. и пр. (следует писать: то есть, так далее, тому подобное, другое и прочее). Допускается писать: г. (год), гг. (годы), с. (страницы при цифрах) Сокращения: т.к., т.н., АБК, СП, ОК и другое не допускаются.

Текстовая часть диссертации выполняется на компьютере на листах формата А4 с одной стороны. Текст набирается шрифтом Times New Roman размером 14 с межстрочным интервалом 1,5.

Текст магистерской диссертации следует разделять на разделы (главы) и подразделы. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце и не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Каждый раздел (введение, главы, заключение) должен начинаться с новой страницы. Заголовки разделов (глав) рекомендуется печатать прописными жирными буквами

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам. Расстояния между заголовками разделов и подразделов должно быть равно 2 интервалам.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей текстовой части магистерской диссертации, обозначаемые арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится (например, 2.1 – подраздел 1 раздела 2).

Подразделы могут включать пункты и подпункты, которые нумеруются в пределах текстовой части. Например, пункт 2.1.1 – пункт 1 подраздела 1 раздела 2 или 2.1.1.1 – подпункт 1 пункта 1 подраздела 1 раздела 2.

Для лучшей наглядности магистерской диссертации применяют таблицы и рисунки. На все таблицы и рисунки должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке следует писать слова «таблица» или «рисунок» с указанием их номера.

Таблицу или рисунок помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же страницу или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Рисунки обозначаются без сокращения «рисунок» и нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, например: рисунок 2.4 – четвертый рисунок второго раздела.

Рисунки располагают после первой ссылки на них в тексте; при ссылках на рисунки следует писать «...в соответствии с рисунком...» сокращение «см» (смотри) не допускается.

Подпись к рисункам ДЕЛАЕТСЯ ПОСЛЕ РИСУНКА. Обозначения и сокращения на рисунках должны соответствовать тексту.

Требования к написанию научной статьи:

1. **Заглавие** краткое, отражающее содержание материала.
2. **Сведения об авторе:** фамилия, инициалы автора в именительном падеже.
3. **Аннотация.** Аннотация кратко знакомит с содержанием статьи, раскрывает ее актуальность, научную и практическую значимость. В аннотации следует употреблять значимые слова из авторского материала для обеспечения автоматизированного поиска, а также стандартную терминологию, свойственную языку научной литературы. Сокращения и условные обозначения, кроме общепринятых, используются в исключительных случаях.
4. **Ключевые слова** выбирают из текста материала, приводят в именительном падеже, помещают перед текстом.
5. **Объем авторского текста** до 5 страниц формата А4, набранных на компьютере (шрифт Times New Roman, размер (кегель) — 14, интервал 1,5).
- 6 **Список использованной литературы.** оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5—2008.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по данной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

Таблица 3. Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по практике и оценочных средств

№	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
---	---	--	----------------------------------

1	Подготовительный этап	ПК-1, ПК-2	Беседа. Контрольный лист инструктажа по технике безопасности.
2	Основной этап	ПК-1, ПК-2	Запись в дневнике практики
3	Заключительный этап	ПК-1, ПК-2	Отзыв, Характеристика

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Критерии	Отметка
– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу; – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру	5 «отлично» или «зачтено»
– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности	4 «хорошо» или «зачтено»
– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач	3 «удовлетворительно» или «зачтено»
– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с субъектами деятельности; – продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность; – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность; – отсутствовал на базе практики без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию	2 «неудовлетворительно» или «не зачтено»

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

По результатам практики студенты должны подготовить и предоставить руководителю практики отчет. Отчет практиканта должен включать:

- дневник прохождения практики, где отражаются размышления студента о выполняемой работе;
- описание кейса, за которым студент вел непосредственное наблюдение;
- анализ практики – краткое описание основных функций, которые выполнял студент во время практики;
- отзыв руководителя практики в организации;
- отзывы клиентов о работе студента (необязательно, но приветствуется).
- Рефлексивный дневник

Практикант должен делать короткие заметки по каждому делу и заданию, которые он получает во время практики. При этом записи в дневнике должны иметь рефлексивный и критический характер, т.е. отражать не только действия, которые выполняет студент, но также мысли и чувства, возникающие в связи с выполняемой деятельностью. Рефлексия может касаться любых аспектов работы в организации, таких, к примеру, как:

- особенности клиентов;
- методы работы, их целевая направленность и результативность;
- этические дилеммы;
- условия работы;
- взаимодействие с руководителем практики, специалистами организации и представителями других ведомств;
- самооценка профессионально значимых качеств.

В дневнике практикант описывает значимые с его точки зрения события. Записи рекомендуется делать регулярно, выделяя на это время ежедневно в течение практики. Дневниковые записи необходимо использовать для дальнейшего критического анализа и обобщения опыта, полученного студентом в ходе практики. Описание кейсов должно отражать основной алгоритм деятельности специалиста организации в работе с клиентом с момента его первого контакта со специалистами организации и до завершения работы с ним. В описании необходимо продемонстрировать знание процесса работы с клиентом, его основных этапов и содержания, методов и технологий, сопровождающей документации. Анализ практики включает не только перечисление основных видов профессиональной деятельности, которые студент осуществлял во время прохождения практики, но и выводы о том, какие теоретические знания были использованы, или должны быть использованы в работе с клиентами, какие теоретические модели и перспективы лежат в основе программ и технологий работы, реализуемых в службах и организациях.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В ходе производственной практики студенты должны активно применять знания, полученные в процессе обучения, поскольку умение студента использовать полученные знания на практике характеризует его как грамотного квалифицированного профессионала. Программа прохождения производственной практики предполагает осуществление основ всех видов профессиональной деятельности.

Обязательными компонентами организации производственной практики для студентов выступают задания, направленные на:

- формирование конструктивных умений (определять задачи профессиональной деятельности в соответствии с запросом учреждения; планировать и анализировать учебно-воспитательный процесс в организационных аспектах; обоснованно отбирать формы и методы работы; определять их и анализировать результаты работы);

- развитие организаторских умений (умения управлять своим временем, включаться в работу учреждения, организовывать совместную деятельность с детьми и коллегами и другими участниками учебно-воспитательного процесса);
- совершенствование коммуникативных навыков (уметь использовать разнообразные формы педагогического общения, строить деловые и личные отношения со всеми заинтересованными лицами);
- опора на этические основы профессиональной деятельности педагога (уважение личности, толерантность, соблюдение прав ребенка);
- выполнение исследовательских действий (изучение опыта работы конкретного учреждения и его анализа на соответствие современным требованиям; осуществление сбора материала для выпускной квалификационной работы).

Оценка по производственной практике выставляется на основании подготовки и защиты отчета по практике, характеристики профессиональной деятельности студента на практике, дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Перечень примерных заданий в рамках прохождения практики (НИР):

1. Составление библиографии по теме ВКР.
2. Проведение теоретического анализа проблемы исследования
3. Систематизация данных из карт обследования специалистами ОО детей в соответствии с тематикой ВКР бакалавра.
4. Подбор диагностических методик для оценки исследуемых параметров.
3. Написание научной статьи (тезисов) по актуальности проблемы исследования.
4. Разработка содержания научной работы и определение ее понятийного аппарата
5. Выступление на научном семинаре кафедры.
6. Отчет о научно-исследовательской работе.
7. Оформление списка проанализированной литературы по выбранной проблеме в соответствии с ГОСТом оформления библиографии.
8. Представить аннотацию научной статью по теме выпускной квалификационной работы.

Критерии оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются по балльно-рейтинговой системе в 100 баллов. В экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента выставляются показатель (в баллах) и соответствующая оценка

№ п/п	Этапы (разделы практики)	Количество баллов
1.	Посещаемость, активность	до 10 баллов
2.	Самостоятельная работа по сбору материала и выполнения ВКР	до 40 баллов
3.	Выполнение заданий в рамках практики	до 10 баллов
3	Защита отчета на итоговой конференции	до 40 баллов
	ИТОГО:	100 баллов

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная литература:

1. Практика. Учебно–методическое пособие для бакалавров по направлению «Специальное (дефектологическое) образование» и бакалавров по программе «Специальная психология и педагогика». [Текст] / сост. Е.И. Алентьева, Г.В. Алферова, Ю.Ю. Курбангалиева. – Астрахань: Издатель: Сорокин Роман Васильевич, 2015. – 96 с.

2. Аксиологические аспекты становления профессионального мышления педагога: межвузовский сборник научных трудов. Вып. 2, Москва: Директ-Медиа , 2014 - 142 с.
<http://www.knigafund.ru/books/184617>

3. Колупаева Н. И. Организация педагогической практики студентов: методические указания к учебно-исследовательской и педагогической практике студентов Института психолого-педагогического образования: Директ-Медиа – 2015. – 238 с.
<http://www.knigafund.ru/tags/5845>.

б) Дополнительная литература:

1. *Мокий, В. С.* Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467229>.

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля):

Электронная библиотечная система (ЭБС) «Консультант студента» .
www.studentlibrary.ru

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При реализации различных видов работ по практике могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

9.1. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.));

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;

- использование возможностей электронной почты преподавателя;

- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, презентаций и т.д.);

- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.));

- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс)].

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии: виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle) или иные информационные системы, сервисы и мессенджеры.

9.2.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
---------------------------------------	------------

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель
IBM SPSS Statistics 21	Программа для статистической обработки данных

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»

<http://dlib.eastview.com>

Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU

Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов

www.polpred.com

Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем»

<https://library.asu.edu.ru/catalog/>

Электронный каталог «Научные журналы АГУ»

<https://journal.asu.edu.ru/>

Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек.

<http://mars.arbicon.ru>

Справочная правовая система КонсультантПлюс.

Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила.

<http://www.consultant.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Кафедра педагогического образования для организации производственной практики располагает аудиториями, оснащенными мультимедийными устройствами для видеоконференц-связи, проектором и проекционными экранами.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).