

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ ЕКАТЕРИНЫ ВЕЛИКОЙ»**

КАФЕДРА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
АНО ВО «НИЕВ»
О.А. Надворная

«___» _____ 2016 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

«Преддипломная практика»

наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:

Бакалавриат

Направление подготовки:

44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образования:

Психология и педагогика дошкольного образования

Москва – 2016г.

Рабочая программа преддипломной практики составлена на основании ФГОС ВО и ОП по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование.
Направленность (профиль) подготовки: Психология и педагогика дошкольного образования.

Разработчик (и) рабочей программы преддипломной практики:

Рецензент(ы):

Рабочая программа преддипломной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Психолого-педагогическое образование»
Протокол от ___ февраля 2016 г. №

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебно-методического отдела _____ А.Н.Семенов
февраля 2016г.

Заведующий библиотекой _____
февраля 2016г.

Заведующий выпускающей кафедрой
«Психолого-педагогическое образование» _____ А.Д.Лазукин
февраля 2016г.

№ п\п	Наименование раздела	Стр.
1.	Аннотация	4
2.	Цели и задачи практики	5
3.	Место практики в структуре образовательной программы	9
4.	Направленность практики	9
5.	Место и время проведения практики	10
6.	Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	10
7.	Структура и содержание практики	12
8.	Педагогические, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при организации практики	17
9.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике	18
10.	Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	20
11.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	22
12.	Материально-техническое обеспечение практики	24
13.	Методические указания обучающимся по организации и прохождению практики	24
14.	Методические указания руководителю по организации и проведению практики	29
15.	Особенности организации преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	32
16.	Дополнения и изменения рабочей программы преддипломной практики с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	33
17.	Приложения	34

1 АННОТАЦИЯ

В Концепции модернизации российского образования отмечено, что основной целью профессионального образования является подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности; удовлетворение потребностей личности в получении соответствующего образования.

Профессионально-педагогическая подготовка будущих педагогов, согласно мнению О.А. Абдуллиной, С.И. Архангельского, Е.П. Белозерцева, Н.Д. Никандрова, В.А. Кан-Калика, А.И. Пискунова, В.А. Сластенина и др., имеет две составляющие: первая представляет систему мер, направленных на познание профессии и тех областей знаний, которые входят в ее теоретическую основу; вторая – система мер, направленных на познание студентом самого себя, самоопределение личности с целью приобретения уверенности в себе, позволяющей компетентно заняться на практике профессиональной деятельностью.

В организации преддипломной практики в последнее время все больше внимания уделяется такому подходу, как компетентностный, предусматривающий свободу обучающихся в выборе тематики выпускных квалификационных работ, в реализации своих склонностей и способностей, собственного опыта в педагогической деятельности и др., что способствует повышению эффективности практической подготовки будущих педагогов.

Вузовская преддипломная практика позволяет усилить практический компонент подготовки, сориентировать студента-практиканта на самосозидание в процессе накопления опыта будущей профессиональной деятельности, создание условий для самоопределения и самореализации личности будущего педагога с учётом индивидуальных интересов личности студента, психологического климата в микрогруппах, отношений между преподавателями и студентами.

Программа строится на определенной концепции – социально-педагогического подхода к профессиональной деятельности – и представляет собой форму производственной практики обучающихся, предполагающую научное освоение содержания будущей профессиональной деятельности, основных методов, используемых в практике социально-педагогической работы, выполнение требований, предъявляемых к результатам и качеству профессионального образования.

Преддипломная практика признана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической подготовкой выпускника.

Преддипломная практика аттестуется в форме защиты отчета о прохождении практики перед специально созданной комиссией либо в форме доклада по результатам преддипломной практики на вузовской научной конференции.

Форма контроля: дифференцированный зачет.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование Блок 2 «Практики» в структуре образовательной программы относится к вариативной части программы и является обязательным. Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации данной ОП по профилю подготовки «Психология и педагогика дошкольного образования», предусматриваются следующие виды производственных практик: производственная, педагогическая и производственная (преддипломная).

Общая трудоемкость производственной практики составляет 24 зачетных единицы, из которых: 6 зачетных единиц – производственная практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности; 9 зачетных единиц – педагогическая практика; 9 зачетных единиц – преддипломная практика. (Таблица 1).

Таблица 1

Виды практики	Период обучения	Продолжительность практики (в неделях)	Время прохождения
Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4 семестр второго года обучения	4	Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком института
Педагогическая практика	6 семестр третьего года обучения	6	Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком института

Преддипломная практика	8 семестр четвертого года обучения ¹	6	Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком института
------------------------	---	---	--

Прежде чем приступить к самостоятельной профессиональной деятельности, обучающийся должен накопить опыт анализа и развить социально-педагогическую интуицию и мастерство.

Основной целью преддипломной практики является углубление и закрепление теоретических и методических знаний и умений студентов по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки; обеспечить всестороннее и последовательное овладение студентами основными видами профессионально-педагогической деятельности, сформировать личность современного педагога.

Места прохождения преддипломной практики подбираются в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы и предусматривают возможность приобретения необходимых практических умений и навыков научной и профессиональной деятельности, формирования навыков научно-исследовательской работы и использования теоретических знаний на практике.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики в организациях составляет: для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

При наличии на предприятии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если поручаемая им работа соответствует требованиям программы производственной практики по направленности (профилю) подготовки «Психология и педагогика дошкольного образования». С момента зачисления студентов на период практики, в качестве практикантов и на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Основными отчётно-учётными документами обучающегося являются: отчет по практике, дневник практики, характеристика с оценкой качества практиканта и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. Отчёт по практике, заверенный печатью предприятия, студенты в течение 3 дней после официального срока её окончания, для проверки сдают научному руководителю.

График защиты отчётов студентов по практике составляется выпускающей кафедрой. Защита отчётов по практике, как правило, проводится в течение двух недель после начала семестра.

Оценка по практике или дифференцированный зачёт приравниваются к

¹ Для очно-заочной и заочной форм обучения – 9 семестр пятого года обучения.

оценке по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчёта, его соответствие программе практики и индивидуальному заданию; владение материалом отчёта; отзыв руководителя практики от предприятия. На отчётную конференцию по практике выносятся наиболее интересные и показательные с точки зрения собранного практического материала и полученных практических навыков выступления обучающихся (группы обучающихся).

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики или ее части по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Студенты, не выполнившие программу практики или ее части без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть представлены к отчислению из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом АНО ВО «НИЕВ» и Положением «О порядке восстановления, перевода и отчисления студентов АНО ВО «НИЕВ».

Задачами преддипломной практики по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, являются:

- формирование способности применять полученные знания в области педагогики и методики образования в собственной профессиональной деятельности;

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, формирование умения их применения при решении конкретных педагогических и методических задач;

- выработка умения самостоятельного проведения учебно-воспитательной работы с детьми с учетом их индивидуальных особенностей, заботы об охране здоровья школьников;

- формирование умения анализировать и обобщать передовой педагогический опыт и использовать его в самостоятельной профессиональной деятельности;

- формирование умения устанавливать и поддерживать постоянный контакт с родителями обучающихся, вовлекать их в учебно-воспитательный процесс.

Данные задачи соотносятся с представленной в образовательном стандарте характеристикой профессиональной деятельности выпускника ОП бакалавриата по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование:

- область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает в себя сферы образования, культуры, здравоохранения, а также социальную сферу.

- объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются обучение, воспитание, социализация, индивидуально-личностное развитие обучающихся, здоровье обучающихся,

психолого-педагогическое и социальное сопровождение обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей) в образовательных организациях различного типа.

Бакалавр по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- педагогическая в дошкольном образовании;
- социально-педагогическая.

Общие задачи профессиональной деятельности выпускника для всех видов профессиональной деятельности:

- реализация на практике прав ребенка;
- создание условий для полноценного обучения, воспитания обучающихся, взаимодействия и общения ребенка со сверстниками и взрослыми, социализация обучающихся;

- участие в создании психологически комфортной и безопасной образовательной среды в организации;

- повышение уровня психологической компетентности участников образовательного процесса;

- участие в междисциплинарных психолого-педагогических и социально-реабилитационных мероприятиях во взаимодействии со смежными специалистами;

- использование здоровьесберегающих технологий в профессиональной деятельности;

- систематическое повышение своего профессионального мастерства;

- соблюдение норм профессиональной этики;

- использование научно обоснованных методов и современных информационных технологий в организации собственной профессиональной деятельности;

- повышение собственного общекультурного уровня;

- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

В области социально-педагогической деятельности:

- осуществление комплекса мероприятий по социальной защите обучающихся из числа детей-сирот и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, включая взаимодействие социальных институтов;

- организация комплекса мероприятий по развитию и социальной защите обучающихся в образовательном учреждении и по месту жительства;

- организация социально полезных видов деятельности обучающихся, развитие социальных инициатив, социальных проектов;

- выявление потребностей, проблем, конфликтных ситуаций и отклонений в поведении обучающихся, а также выявление и развитие их интересов;

- формирование у обучающихся профессионального самоопределения и навыков поведения на рынке труда;

– организация посредничества между обучающимися и социальными институтами.

Проведение преддипломной практики основывается на принципах преемственности, непрерывности и последовательности, дифференцированности и индивидуального подхода, гибкости организационных форм.

«Входными» знаниями, умениями и готовностью обучающегося, приобретенными в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимыми при освоении данной практики, должны быть: знания основ социально-педагогической деятельности, методики использования современных компьютерных программно-технических средств обработки результатов.

Обучающиеся должны иметь навыки реализации принципов профессиональной деятельности психолого-педагогического направления, уметь разрабатывать и применять методы социального взаимодействия участников учебного процесса. Формированию и практическому применению профессиональных умений и навыков предшествует изучение дисциплин базовой части учебного плана, обязательных дисциплин вариативной части, элективных и факультативных дисциплин, успешное прохождение всех видов практик.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В структуре образовательной программы ВО дисциплина Б2.П.3 «Преддипломная практика» входит в цикл «Практики» вариативной части программы направления подготовки бакалавров 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является обязательной.

Настоящая программа как учебно-нормативный документ нацелена на управление подготовкой и проведением практического обучения бакалавров в реальных условиях профессиональной деятельности. Основные функции программы как документа:

- планирование и организация практики;
- интеграция теоретического обучения с практической деятельностью;
- регламентация деятельности практикантов и руководителей практики;
- координация деятельности преподавателей и сотрудников образовательных учреждений, на базе которых обучающиеся проходят педагогическую практику.

4 НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика обучающихся связана с профессиональной подготовкой специалистов учреждений образования в области социально-педагогической деятельности и относится к разновидности производственной

практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в реализации потенциала образовательного учреждения, развитии умений и навыков воспитательной работы во внеучебной деятельности.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в образовательных учреждениях различного уровня и профиля, и организациях, осуществляющих общеобразовательную деятельность.

Преддипломная практика проводится в сроки и в объемах, установленных календарным учебным графиком.

6 КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование:

общекультурные компетенции (ОК):

– способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

– способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в чрезвычайных ситуациях (ОК-9).

общие для всех видов профессиональной деятельности (ОПК):

– способность учитывать общие, специфические закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности регуляции поведения и деятельности человека на различных возрастных ступенях (ОПК-1);

– готовность применять качественные и количественные методы в психологических и педагогических исследованиях (ОПК-2);

– готовность использовать методы диагностики развития, общения, деятельности детей разных возрастов (ОПК-3);

– готовность использовать знание различных теорий обучения, воспитания и развития, основных образовательных программ для обучающихся дошкольного, младшего школьного и подросткового возрастов (ОПК-4);

– готовность организовывать различные виды деятельности: игровую,

учебную, предметную, продуктивную, культурно-досуговую(ОПК-5);

– способность организовывать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъектов образовательной среды (ОПК-6);

– готовность использовать знание нормативных документов и знание предметной области в культурно-просветительской работе (ОПК-7);

– способность понимать высокую социальную значимость профессии, ответственно и качественно выполнять профессиональные задачи, соблюдая принципы профессиональной этики (ОПК-8);

– способность вести профессиональную деятельность в поликультурной среде, учитывая особенности социокультурной ситуации развития (ОПК-9);

– способность использовать здоровьесберегающие технологии в профессиональной деятельности, учитывать риски и опасности социальной среды и образовательного пространства (ОПК-12);

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-13).

профессиональные компетенции (ПК), соответствующие педагогической деятельности в дошкольном образовании:

– способностью организовывать игровую и продуктивные виды деятельности детей дошкольного возраста (ПК-1);

– готовностью реализовывать профессиональные задачи образовательных, оздоровительных и коррекционно-развивающих программ (ПК-2);

– способностью обеспечивать соответствующее возрасту взаимодействие дошкольников в соответствующих видах деятельности (ПК-3);

– готовностью обеспечивать соблюдение педагогических условий общения и развития дошкольников в образовательной организации (ПК-4);

– способностью осуществлять сбор данных об индивидуальных особенностях дошкольников, проявляющихся в образовательной деятельности и взаимодействии со взрослыми и сверстниками (ПК-5);

– способностью осуществлять взаимодействие с семьей, педагогическими работниками, в том числе с педагогом-психологом, образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников (ПК-6).

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

а) знать:

– основные положения психологии, педагогики и частных методик преподавания для организации учебно-воспитательного процесса;

– способы организации учебно-воспитательной работы с детьми и подростками с учетом их индивидуальных особенностей, заботы об охране здоровья обучающихся;

– методы изучения, анализа и обобщения передового педагогического

опыта для собственного саморазвития, и самосовершенствования;

– способы организации работы с родителями обучающихся и вовлечения их в учебно-воспитательный процесс;

б) уметь:

– применять основные положения психологии, педагогики и частных методик преподавания при решении конкретных педагогических и методических задач;

– планировать, организовывать и самостоятельно реализовывать урочную и внеурочную деятельность обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей, заботы об охране их здоровья;

– анализировать и обобщать передовой педагогический опыт и использовать его в самостоятельной профессиональной деятельности;

– устанавливать и поддерживать контакт с родителями обучающихся, вовлекать их в учебно-воспитательный процесс класса, школы.

в) владеть:

– профессиональным языком;

– современными технологиями и методами организации учебно-воспитательного процесса в урочное и внеурочное время;

– современными методами диагностирования образовательных результатов, обучающихся;

– способами оформления и презентации результатов профессиональной и научной деятельности.

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики

Общая трудоемкость преддипломной практики по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль «Психология и педагогика дошкольного образования» составляет 9 зачетных единиц, 324 часа (Таблицы 2.3).

Таблица 2

Разделы (этапы) практики	Зачетных единиц	Трудоемкость			Количество дней
		Часов ²			
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы	
Общая трудоемкость по Учебному плану	9	324	90	234	36
Восьмой семестр	9	324	90	234	36

² Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, заключительный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и часах с разделением на часы практической и самостоятельной работы, заполняется из расчета: 1 зачетная единица включает в себя 10 часов практической работы и 26 часов самостоятельной работы студента.

А. Подготовительный этап	6	216	60	156	
Б. Заключительный этап:	3	108	30	78	
Обработка и анализ полученных данных	1	36	10	26	
Подготовка отчета по практике	1	36	10	26	
Вид контроля: дифференцированный зачет	1	36	10	26	
Всего часов	6	324	92	234	

Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды педагогической работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<p>Организационное собрание. Ознакомление с программой преддипломной практики. Составление индивидуального плана деятельности в период преддипломной практики разработка, обсуждение и утверждение научным руководителем индивидуального плана.</p>	<p>Заявление студента о выборе темы выпускной квалификационной работы и назначении научного руководителя. Заявление студента об утверждении места для прохождения практики за месяц (но не позднее, чем за 2 недели) до начала практики. Приказ о закреплении тем ВКР, Приказ о распределении студентов по базам практик за 2 недели до начала практики. Индивидуальная программа прохождения преддипломной практики (Приложение 1)</p>
2	Основной этап	Выполнение индивидуального плана	Отзыв научного руководителя и рецензента, формирование портфолио
4	Обработка и анализ полученной информации	Интерпретация полученных результатов выполненного индивидуального задания, рекомендации практического характера.	Разработка рекомендаций практического характера
5	Заключительный этап	Написание отчёта по результатам практики и подготовка к его защите, подготовка к дифференцированному зачёту Подготовка выпускной квалификационной работы	Отчёт по практике, который должен включать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, дневник практики, характеристика на студента с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от организации, составленные и оформленные в соответствии с утверждённой программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. Форма отчёта (Приложение 1)
6	Итоговый контроль		Дифференцированный зачет Защита отчета по педагогической практике (Участие в научно-практической конференции)

Подготовительный этап
Нормативные акты, регулирующие деятельность образовательного учреждения

Обучающийся начинает преддипломную практику с изучения нормативных актов, регулирующих деятельность организации (Законов Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказов Министерств и ведомств, инструкций и методических указаний).

В отчете о преддипломной практике обучающийся перечисляет эти нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.), а также основные положения, относящиеся к деятельности исследуемого предприятия.

Учредительные документы

Характеризуя учредительные документы образовательного учреждения, студент включает в отчет о практике основные положения Устава и Учредительного договора: наименование и место нахождения организации; организационно - правовая форма организации; виды деятельности организации; учредители организации; структура и компетенция органов управления и порядок принятия решений; другие положения учредительных документов, имеющие отношение к управленческой и образовательной деятельности учреждения.

Определение цели и миссии организации

Обучающимся определяется главное предназначение образовательного учреждения, принципиальные отличия от других, имидж, философию, корпоративные ценности, корпоративную культуру, социальную ответственность перед обществом и своими работниками, позиции в отношении разных социальных групп. Миссия формулируется применительно к образовательному учреждению.

При определении основных факторов, которые принимаются во внимание в процессе формулирования стратегической миссии, студенты отвечают на вопросы:

1. Кто является основным пользователем образовательных услуг?
2. Какие услуги предлагаются?
3. Каковы базовые убеждения, ценности и приоритетные устремления руководства учреждения?
4. Каковы заявляемые отличительные качества и конкурентные преимущества?
5. К какому имиджу стремится учреждение, и какую ответственность перед обществом она принимает?
6. Какова позиция образовательного учреждения по отношению к своему персоналу?

Изучение организационной структуры образовательного учреждения

Студентами исследуется и описывается состав структурных подразделений, используемые методы распределение функций между ними и взаимодействие в процессе управления. Процесс взаимодействия для визуализации оформляется также в виде схемы.

Основной этап

Сбор данных в рамках темы дипломной работы и их обработка

Особое внимание обучающийся уделяет тем сторонам деятельности организации, которые прямо или косвенно связаны с выполнением выпускной квалификационной работы.

При составлении индивидуального графика прохождения преддипломной практики предусматривается значительное увеличение времени, отводимого для освоения тех разделов программы практики, которые непосредственно связаны с темой ВКР.

Собирая практический материал, студент составляет таблицы, диаграммы и графики, копирует необходимые документы и отчетные данные.

Обработка и анализ полученной информации

На основе собранных данных, результатов их обобщения и анализа обучающийся разрабатывает основные мероприятия (рекомендации) по повышению эффективности образовательной деятельности организации, повышения качества образовательного процесса, его социально-педагогических составляющих.

Разрабатывается теоретическое обоснование предлагаемых мероприятий.

Заключительный этап

По результатам преддипломной практики студентом оформляется отчет, который после защиты сдается на кафедру.

Оформление материала в отчете представляется в сброшюрованном виде в следующей последовательности:

- Титульный лист
- Дневник
- Содержание
- Текст отчета
- Список литературы и нормативных актов;
- Отзыв-характеристика руководителя организации (не брошюруется, прилагается отдельно).

При этом на титульном листе отчета должна быть проставлена оценка и подпись руководителя от кафедры.

Отчет должен быть выполнен в организации (на предприятии) и по структуре изложения соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а

также подготовить копии необходимых документов, предусмотренных настоящей программой (данные статистического учета, документы бухгалтерской отчетности, копии договоров о сотрудничестве, трудовых договоров и т.д.). Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений.

Объем основной части отчета по преддипломной практике составляет не менее 35-40 страниц текста.

Во второй части содержатся «Приложения» содержатся копии документов, предоставленных предприятием и являющихся информационной базой для выполнения выпускной квалификационной работы.

Отчет по преддипломной практике подписывается руководителем организации (руководителем структурного подразделения) и заверяется печатью.

Текстовая часть отчета может состоять из трех частей – введения, основной части и заключения.

Текст отчета по преддипломной практике должен содержать иллюстрации (таблицы с показателями, схемы, графики и т.п.)

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Отчет преддипломной практики имеет титульный лист, который оформляется по форме, приведенной в Приложении 1.

По итогам прохождения преддипломной практики студент предоставляет на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями, подписанный руководителем практики от института, а также куратором от предприятия (руководителем отдела, службы и др.)

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации, на базе которой студент проходил преддипломную практику, указываются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения преддипломной практики.

Структура изложения основной части должна соответствовать разделам дневника по преддипломной практике.

В заключительной части студент излагает основные выводы и рекомендации по совершенствованию работы организации.

Текст отчета должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 (Times New Roman), через полтора интервала. Требования к полям: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ составляет 5 знаков. Текст выравнивается по ширине. Страницы текста отчета нумеруются, номер страницы ставится вверху справа. Титульный лист считается первым, но

номер на нем не проставляется. Каждая глава начинается с новой страницы.

В приложения к отчету по преддипломной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, действующие положения, инструкции, копии отчетных документов и др.

Итоговый контроль

1. Проверка дневника студента-практиканта по преддипломной практике.
2. Проверка и оценка портфолио, методических и диагностических материалов.
3. Самоанализ, экспертная оценка и самооценка прохождения преддипломной практики.
4. Публичное выступление студента – практиканта с аналитическим отчетом по результатам преддипломной практики.

8 ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся в процессе практики может использовать следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии, в частности технологии сбора информации, методики развития педагогического потенциала социума, методики реализации педагогического потенциала социума, методики разрешения проблем социализации личности с помощью педагогического потенциала социума, в частности:

- методики сбора данных о педагогическом потенциале семьи (Методика диагностики психологического здоровья семьи. В.С. Торехтий);
- методика развития педагогического потенциала социума (Методика формирования корпоративно-профессиональной культуры социального педагога в условиях образовательного учреждения. Ю.А. Агаева);
- методики реализации педагогического потенциала социума (Методика социально-педагогической профилактики наркозависимости учащихся. О.А. Круковская, В.С. Торехтий);
- методика оказания помощи учащимся в их социализации (Методика социально-педагогической помощи учащимся в их профессиональном самоопределении. Д.К. Охлопкова).

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

В процессе самостоятельной работы по подготовке к практике обучающиеся могут использовать рекомендации кафедры психолого-педагогического образования по разработке программы опытно-экспериментальной работы, памятки студенту по сбору материала, математической обработке полученных данных, анализу и выработке рекомендаций специалистам образовательного учреждения, учащимся и их родителям.

Для аттестации студентов по итогам прохождения практики могут использоваться следующие контрольные вопросы и задания:

1. Педагогическая практика как форма профессиональной подготовки

Требования ФГОС ВО по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование к профессиональным знаниям, умениям, способностям и компетенциям выпускников. Требования государственного образовательного стандарта к содержанию и организации педагогической практики как обязательного раздела ОП и формы профессиональной подготовки обучающихся. Педагогическая практика как вид учебной деятельности студентов. Основные цели и задачи педагогической практики. Функции педагогической практики: образовательная, развивающая, воспитательная, диагностическая.

Цели, задачи и функции программы педагогической практики как учебно-нормативного документа.

2. Педагогическая деятельность как особый вид общественно-полезной деятельности

Педагогическая деятельность: понятие, формы, функции. Структура и содержание педагогической деятельности. Стиль педагогической деятельности. Особенности педагогической деятельности в разных образовательных системах. Учебно-педагогическое сотрудничество и общение в образовательном процессе.

Педагог как лицо, ведущее преподавательскую и/или воспитательную работу. Современные требования к педагогу: высокий уровень общекультурной и профессиональной компетентности, способность к функциональной адаптации в различных сферах педагогической деятельности, готовность самостоятельно проектировать и реализовывать образовательный процесс разного уровня и направленности.

Цели и задачи, структура и содержание педагогической деятельности студента-практиканта в период прохождения практики.

3. Личностно-деятельностный подход как основа организации учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях

Обучающиеся: ученик, студент, - как субъекты учебно-воспитательного процесса. Социальная и психологическая характеристика личности школьника и личности студента как представителей определенных возрастных групп.

Изучение и анализ возрастных особенностей развития личности обучающихся как необходимая предпосылка, условие и основа успешного проектирования учебно-воспитательного процесса.

Личностно-деятельностный подход как разновидность деятельностного типа обучения, в которой учащийся выступает как активный, творческий субъект учебной деятельности. Специфика использования деятельностного подхода в обучении.

4. Проектирование содержания, форм и методов проведения учебных занятий.

Метод, методика, технология. Современные педагогические технологии, их теоретические характеристики, отличительные признаки и качественное своеобразие.

Педагогическое проектирование как практическая деятельность. Общее понятие о педагогическом проектировании. Объекты педагогического проектирования. Технология педагогического проектирования.

Инновационный подход к проектированию и организации образовательного процесса. Проектирование индивидуальной и групповой учебной работы обучающихся.

Проектирование процесса обучения как перспективная разработка педагогом своей системы обучения в соответствии с нормативными требованиями и познавательным потенциалом учащихся. Проектировочная деятельность студента-практиканта в период прохождения педагогической практики.

5. Диагностика и оценивание процесса и результатов обучения

Педагогическая диагностика как совокупность приемов контроля и оценки учебного процесса, неотъемлемый компонент педагогической деятельности. Методы и технологии педагогической диагностики. Диагностика в обучении истории как способ получения объективной информации о процессе и результатах освоения учащимися предметного содержания в целях совершенствования методики предметного обучения. Диагностическая методика.

Оценивание как компонент педагогической деятельности. Оценка учебных достижений обучаемых как определение степени усвоения ими знаний, навыков, умений в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебных программ. Оценочные технологии в образовании. Критерии оценки знаний и умений учащихся и студентов.

Разработка студентом-практикантом различных видов контрольно-

оценочных материалов с учетом специфики предметной области, целей и задач изучения предмета.

6. Организационные формы обучения в школе и вузе

Организационная форма обучения как внешнее выражение совместной деятельности преподавателя и учащихся, осуществляемая в установленном порядке и определенном режиме, как компонент системы обучения.

Основные организационные формы обучения в школе и вузе: урок, лекция, семинар, практическое занятие. Их особенности в части регламентации соотношения индивидуального и коллективного в обучении, степени активности обучаемых в познавательной деятельности, степени участия преподавателя в учебном процессе.

10 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Промежуточная аттестация студентов по итогам практики проводится в соответствии с Уставом АНО ВО «НИЕВ», Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего профессионального образования в АНО ВО «НИЕВ», Положением о практиках АНО ВО «НИЕВ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Преддипломная практика» проводится в соответствии с Учебным планом в виде дифференцированного зачета после завершения практики в соответствии с графиком ее проведения и/или конференции.

Промежуточная аттестация проводится в последний день завершения практики в аудитории вуза согласно расписанию занятий и является обязательной процедурой завершения практики студента.

Основными формами аттестации студентов по итогам практики являются: подготовка и защита отчета, дифференцированный зачет. Обучающиеся допускаются к дифференцированному зачету в случае выполнения программы практики и предоставления отчета по ее итогам. В случае наличия задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем-руководителем практики.

Дифференцированный зачет проводится в форме устного ответа по материалам отчета, а также ответов на поставленные вопросы членов комиссии по вопросам из списка примерных вопросов, выносимых на дифференцированный зачет по преддипломной практике.

Итоговый контроль — дифференцированный зачет.

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Баллы (рейтинговая оценка)	В баллах (стандартные)	Требования к ответам обучающихся
13-15	5 «Отлично»	Студент в срок и на высоком профессиональном уровне выполнил весь объем работы, намеченный программой практики. В ходе практической деятельности самостоятельно определяет цели и ведущие задачи образовательной деятельности, целесообразно выбирает формы работы и способы ее организации с учетом специфики, особенностей организации образовательного процесса в образовательном учреждении, специфики работы детских коллективов. Отчетная документация оформлена в соответствии с основными требованиями и содержит все необходимые компоненты.
10-12	4 «Хорошо»	Студент в срок и на достаточном уровне выполнил весь объем работы, намеченный программой практики. В процессе самостоятельной практической деятельности показывает достаточную глубину знаний по организации учебно-воспитательного процесса, в основном грамотно организует работу с родителями обучающихся, учитывая ее специфику и особенности. Умения, необходимые для осуществления профессиональной деятельности, сформированы на достаточном уровне, но не всегда проявляет самостоятельность и творчество при решении основных профессиональных задач. Студентом представлены все необходимые материалы отчетной документации, но в их оформлении имеют место незначительные погрешности.
7-9	3 «Удовлетворительно»	Студент выполнил большую часть требуемого объема работы, согласно программы практики. В практической деятельности испытывает затруднения в определении целей и задач, допускает ошибки в ее планировании и осуществлении, не учитывает в достаточной степени специфику и особенности образовательного процесса в образовательном учреждении. Умения, необходимые для успешного осуществления профессиональной деятельности, находятся в основном на среднем уровне и требуют дальнейшего совершенствования, инициатива и творчество чаще всего отсутствует. Студентом представлены все необходимые материалы отчетной документации, но в них имеются поверхностная и недостаточно обоснованная информация о результатах самостоятельной деятельности.
Менее 7	2 «Неудовлетворительно»	Студент не выполнил программу практики. В ходе самостоятельной практической деятельности обнаруживает низкий уровень знаний по теории и методике профессиональной деятельности, вследствие чего допускает ошибки в решении ее задач, планировании и осуществлении соответствующих видов реализуемой деятельности. Не обладает достаточным уровнем сформированности профессиональных умений и личностно-значимых качеств будущего специалиста. По результатам практики студентом представлены отрывочные отчетные материалы, содержащие неполную и бездоказательную информацию.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Благинина Т. И. Педагогическая практика: учебное пособие для студентов высших педагогических учебных заведений [Текст]. — М., 2005.

2. Борытко Н. М. Диагностическая деятельность педагога: учебное пособие для студентов высших педагогических учебных заведений [Текст] / Под ред. В. А. Сластенина, И. А. Колесниковой. — М., 2006.

3. Гришина И. В., Конасова Н. Ю., Курцева Е. Г. Процедуры оценивания работы школы, деятельности ученика и учителя [Текст]. — СПб., 2007.

4. Даринская Л. А. Технологии педагогического мастерства: учебно-методическое пособие [Текст]. — СПб., 2010.

5. Селевко, Г.К. Современные образовательные технологии: Учебное пособие [Текст] / Г.К. Селевко. — М.: Народное образование, 2008. — 256 с.

б) дополнительная литература:

1. Гончарова, М. Решетникова, Н. Образовательные технологии в школьном обучении математике: учеб. пособие [Текст] / М. Гончарова, Н. Решетникова / — Феникс, 2014. — 264с.

2. Денищева, Л.О. Оценка профессиональной компетентности учителей начальных классов в преподавании математики: уч. пособие / Л.О. Денищева. — М.: Просвещение, 2013.

3. Загвязинский В.И. Исследовательская деятельность педагога: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений [Текст] / В.И. Загвязинский. — М.: Академия, 2006. — 176с.

4. Зубарева, Н.С. Педагогическая поддержка как средство оптимизации процесса обучения [Текст] / Н.С. Зубарева // Начальная школа. - 2010. - № 6. - С. [81-82].

5. Коробкова, В.В. Педагогическая поддержка детской одаренности в условиях семейного воспитания [Текст] / В.В. Коробкова, Ю.И. Якина // Педагогическое образование и наука. - 2009. - № 6. - С. 105-108.

6. Лазарев, В.С. Инноватика в школе : учебное пособие для системы высшего педагогического образования и повышения квалификации работников образования [Текст] : Сургутский государственный педагогический университет. — Екатеринбург: Гуманитарный ун-т, 2011. — 215 с.

7. Педагогическая поддержка ребенка в образовании : учеб. пособие для студентов вузов по пед. специальностям [Текст] / под ред. В.А. Сластенина, И.А. Колесниковой. - М. : Академия, 2006. - 282, [1] с.

8. Петрова, Л.И. Организация образовательного процесса в школе: учебно-методическое пособие [Текст] / Л.И. Петрова. - Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 443с.

9. Сериков В.В. Обучение как вид педагогической деятельности: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений [Текст] / В.В. Сериков; под ред.

В.А. Слостенина, И.А Колесниковой. М.: Академия,2008. – 256с.

10. Теоретические основы организации обучения в начальных классах. Педагогические технологии: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования [Текст] / [В.П. Сергеева, Э.К. Никитина, Т.Н. Щербакова и др.]; под ред. В.П. Сергеевой. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 320с.

в) интернет-ресурсы:

11. Глухова С.Г. Инновационный процесс в образовательном учреждении: аспект управления

12. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://wiki.iteach.ru/index.php>.

13. Как проектировать универсальные учебные действия в начальной школе / Асмолов А.Г. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=2769>

14. Лепешова Е. Управление персоналом в образовательном учреждении [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://upr.1september.ru/view_article.php?id=201000404.

15. Марьясова Е.В. Формирование имиджа образовательного учреждения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://festival.1september.ru/articles/623010/>.

16. Малинина И.А., Рожина И.В. Управление образовательной системой [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.acadio.ru/CNEB2006/pdf/105_5_mal.pdf.

17. Планируемые результаты начального общего образования – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=2770>

18. Примерная основная образовательная программа образовательного учреждения / Сост. Е.С. Савинов. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=2768>

19. Павлина Н.Н. Развитие педагогического творчества в коллективе [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://festival.1september.ru/articles/581173/>.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Библиотека Гумер [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>

2. Гуманитарная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>

3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Научная онлайн-библиотека Порталус [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.portalus.ru/>

5. Служба Twirps.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/about/>

6. Федеральный портал Российское образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.edu.ru/index.php?page_id=242
7. Фундаментальная библиотека РГПУ им. А.И. Герцена [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lib.herzen.spb.ru>
8. Электронная библиотека учебников. Учебники по педагогике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://studentam.net/content/category/1/2/5/>
9. Перечень библиотечных каталогов различных стран мира можно получить с помощью справочника Yahoo! (<http://www.yahoo.com/>).
10. Каталог Научной библиотеки МГУ (<http://www.lib/msu.su>)
11. Каталог Российской государственной библиотеки (http://www.rsl.ru/_resl.htm)
12. Каталог Российской национальной библиотеки (<http://www.nlr.ru>)
13. Российский образовательный портал <http://www.edu.ru/>
14. Распорядительные и нормативные документы системы российского образования http://www.edu.ru/index.php?page_id=35
15. Педагогика. Электронный путеводитель по справочным и образовательным ресурсам. <http://www.nlr.ru/>

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Необходимый для реализации программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- компьютерный класс;
- аудиовидеоаппаратура для демонстрации материалов практических занятий;
- мультимедийное оборудование: проектор, экран для демонстрации модулей инновационного обучения;
- раздаточный материал (программы развития инновационных образовательных учреждений).

13 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Аттестация по итогам практики ориентирована на оценивание тех компетенций, которые должны быть сформированы либо развиты в ходе прохождения практики.

Требования к организации практики определяются ОП ВО 44.03.02 Психолого-педагогическое образование и настоящей программой.

Во время прохождения преддипломной практики при выполнении установленных видов работ, обучающийся может и должен демонстрировать знание, умение и владение научно-исследовательскими и научно-производственными технологиями по разработке и апробированию различных методик проведения соответствующих работ, по сбору и первичной обработке данных, ведению расчетов, выполнению текстов, окончательной интерпретации (отображению) полученных результатов, выработке рекомендаций и предложений, оформлению документации, пояснительных записок и отчетов о выполненных работах, умение использовать различный арсенал вычислительной техники, программного обеспечения и информационных ресурсов интернета.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и соответствующие нормативные материалы с тем, чтобы быть готовым к выполнению заданий, данных руководителем практики по решению конкретных управленческих вопросов.

Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам руководствоваться соответствующими нормативно-правовыми актами, учебной и монографической литературой, а также материалам, публикуемым в периодической печати.

Рекомендуется студенту-практиканту совместно с преподавателем-руководителем практики разработать на основе программы данной практики конкретный календарный план прохождения практики (Приложение 1).

В качестве основной формы и вида отчетности, необходимых для аттестации студента по преддипломной практике, устанавливается дневник практики и письменный отчет.

После прохождения практики студент в семидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики.

Обучающийся сдает зачет по практике комиссии, назначенной заведующим кафедрой в сроки, определенные графиком учебного процесса.

В состав комиссии, входят руководитель практики, преподаватели кафедры, назначенные заведующим кафедрой, руководитель практики от организации (по возможности).

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от учреждения (организации, предприятия).

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из института как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом АНО ВО «НИЕВ» и соответствующими Положениями.

Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

- получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности и производственной санитарии;
- посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками;
- подчиняться действующим в учреждениях (организациях) правилам внутреннего трудового распорядка;
- регулярно вести дневник практики;
- бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения администрации базы практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и иных помещений;
- поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практик порядке;
- при неявке на практику студент обязан в день неявки любым доступным способом поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета, и незамедлительно представить данные о причине пропуска практики.
- в случае болезни студент представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

Документы необходимые для аттестации по практике.

Для проведения аттестации по результатам практики студент представляет документы отчетности о прохождении практики, форма и вид которых определяется кафедрой психолого-педагогического образования (Приложение 1).

Правила оформления и ведения дневника студентом.

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и предоставляет на кафедру после окончания практики.

Студент ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализом профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики.

Студент своевременно предоставляет дневник на просмотр руководителю практики (от кафедры/организации), который делает свои замечания и дает дополнительные задания.

По окончании практики студент предоставляет документы по практике руководителю практики от организации для составления отзыва.

В установленный срок студент должен сдать на кафедру отчет, полностью оформленный дневник практики, отзыв-характеристику о своей работе (от базы практики, заверенный).

Требования к оформлению отчета по преддипломной практике

Отчет не должен повторять дневник практики и программу практики:

– отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе, он должен быть построен в соответствии с разработанным индивидуальным планом.

– отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией и т.д.

– в отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял;

– таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

– неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Отчет по преддипломной практике представляется в сброшюрованном виде в следующей последовательности:

- Титульный лист
- Дневник
- Содержание
- Текст отчета
- Список литературы и нормативных актов;
- Отзыв-характеристика руководителя организации (не брошюруется, прилагается отдельно) (Приложение 1)

Отчет должен быть выполнен в организации (на предприятии) и по структуре изложения соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии необходимых документов, предусмотренных настоящей

программой. Запись в дневнике должна подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Отчет состоит из основной части и приложений.

Объем основной части отчета по преддипломной практике составляет не менее 15 страниц текста.

Во второй части («Приложения») представляются копии документов, статистических и иных данных, являющихся информационной базой для выполнения отчета по практике.

Отчет по практике подписывается руководителем организации (руководителем структурного подразделения) и заверяется печатью.

Текстовая часть отчета может состоять из трех частей – введения, основной части и заключения. Текст отчета по преддипломной практике должен содержать иллюстрации (таблицы, схемы орг. структур и т.п.)

Все страницы отчета должны быть пронумерованы (т.н., «сквозная нумерация»). Приложения к отчету должны иметь порядковый номер и заглавие: например, Приложение 1 «Организационная структура ОУ «.....», Приложение 2 и т.д.

Отчет по преддипломной практике имеет титульный лист, который оформляется по форме, приведенной в Приложении 1.

По итогам прохождения преддипломной практики студент предоставляет на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями, подписанный руководителем практики от института, а также руководителем от предприятия.

Во введении дается краткая характеристика деятельности образовательной организации, на базе которой студент проходил практику, указываются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики.

Структура изложения основной части должна соответствовать разделам дневника по педагогической практике.

В заключительной части студент излагает основные выводы и рекомендации по совершенствованию работы организации.

Текст отчета должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 (TimesNewRoman), через полтора интервала. Требования к полям: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ составляет 5 знаков. Текст выравнивается по ширине. Страницы текста отчета нумеруются, номер страницы ставится внизу справа. Титульный лист считается первым, но номер на нем не проставляется. Каждый раздел (глава) отчета начинается с новой страницы.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, действующие положения, инструкции и др.

14 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Основной формой организации практики является планирование и корректировка индивидуальных планов преддипломной практики обучающихся, обсуждение плана и промежуточных результатов в рамках преддипломной практики. В процессе выполнения преддипломной практики и в ходе защиты ее результатов должно проводиться широкое обсуждение с привлечением ведущих специалистов кафедры, позволяющее оценить уровень знаний, умений обучающихся и сформированных компетенций.

Обязанности руководителя практики от института

Руководитель практики от института назначается распоряжением декана факультета (по представлению заведующего кафедрой) из числа профессорско-преподавательского состава факультета

Ответственность.

Руководитель практики от института отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета (в том числе ответственным сотрудником деканата, курирующим вопросы практики) и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, выполнение студентами программы практики.

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

Обязанности руководителя практики от института в подготовительный период:

1. Получить от заведующего кафедрой (специалиста по УМР выпускающей кафедры, ответственного за проведение практики) указания по подготовке и проведению практики.

2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики.

3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики, особенностями образовательного учреждения как места практики.

4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом студентов на практику:

5. Предупредить заранее студентов о необходимости получения медицинских справок.

6. Провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов.

7. Ознакомиться со студентами, направляемыми на практику под его руководством (академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.), и выявить актив.

8. Подготовить и провести организационное собрание с группой студентов-практикантов не позже чем за неделю до начала практики.

На собрании необходимо:

- сообщить студентам точные сроки прохождения практики;
- сообщить фамилии и телефоны (свой телефон и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в институте: от кафедры, деканата);
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания (варианты индивидуальных заданий представить в Приложении программы практики);
- сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в учреждении, организации, на предприятии);
- ознакомить студентов с режимом работы учреждения, организации, предприятия базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);
- определить порядок выезда на базу практики и установить место сбора всей группы в первый день практики;
- информировать студентов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре.

9. Убедиться в наличии приказа о практике студентов и уточнить списочный состав.

10. Ознакомиться с вопросами, связанными с размещением и оформлением студентов в принимающем учреждении (организации, на предприятии) заранее (не позже чем за неделю).

Обязанности руководителя практики от кафедры

Обязанности руководителя практики от кафедры в период пребывания на базе практики.

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения (организации, предприятия):

- календарный план прохождения практики студентов в данном учреждении (организации, на предприятии);
- список руководителей практики от организации;
- распределение студентов-практикантов по рабочим местам и график их передвижения;
- тематику индивидуальных заданий;
- план проведения теоретических занятий и экскурсий;
- порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;

– проверить в отделе охраны труда, не относятся ли рабочие места студентов к категории опасных, требующих предварительной подготовки;

– проект приказа/распоряжения по рабочим местам студентов в учреждении (организации, на предприятии).

2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения студентов по рабочим местам и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий.

3. Согласовать вопросы, связанные со встречей студентов, прибывших на практику, их размещение, возможность решения других бытовых вопросов.

4. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.

5. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от учреждения (организации, предприятия), обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.

6. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики. Не реже одного раза в неделю проверять ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.

7. Периодически уточнять с руководителем от учреждения (организации, предприятия) вопросы программы практики и индивидуальных заданий.

8. Систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, в деканат и ректорат обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

На заключительном этапе проведения практики:

– проверить и подписать дневники и отчеты студентов;

– оказать помощь руководителям практики от учреждения (организации, предприятия) в составлении характеристик на практикантов;

– организовать отъезд студентов с баз практик в установленные учебным планом сроки.

Обязанности руководителя практики в отчетный период

По окончании практики руководитель обязан:

1. В недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

2. Уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема дифференцированного зачета по практике и довести их до сведения студентов.

3. Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.

4. Предоставить сведения о результатах практики в деканат (за подписью заведующего кафедрой) для составления сводного отчета о проведении практики студентов.

Ответственность и обязанности руководителя преддипломной практики от образовательного учреждения

Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.

1. Знакомит студентов-практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.

2. Организует и проводит практику в соответствии с программой практики.

3. Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе и методических указаниях по практике.

4. Организует встречи студентов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями работы учреждения (организации, производства).

5. Контролирует трудовую дисциплину студентов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

15 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости программа преддипломной практики может быть адаптирована для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прохождение преддипломной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться в Центре профессиональных компетенций на базе Учебной фирмы с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Индивидуальные консультации (руководство практикой) могут проводиться в форме внеаудиторной контактной/бесконтактной работы обучающегося с руководителем преддипломной практики.

Преддипломная практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья может проводиться в установленные сроки по индивидуализированной программе, формируемой с учетом пожеланий и возможностей обучающихся.

Для слабослышащих обучающихся возможно применение сурдотехнических средств в качестве средства компенсации, утраченной или нарушенной слуховой функции.

Учебная аудитория, в которой проходят практику студенты с нарушением слуха, должна быть оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, документ - камерой, мультимедийной системой.

В процессе прохождения практики для слабослышащих также могут применяться видеоматериалы.

В процессе прохождения практики могут применяться компьютерные тифлотехнологии, которые базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации в доступные для незрячих и слабовидящих обучающихся формы (звуковое воспроизведение, рельефно-точечный или укрупненный текст), и позволяют им самостоятельно работать на обычном персональном компьютере с программами общего назначения.

Для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях должна быть предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата могут быть использованы альтернативные устройства ввода информации, в том числе специальные возможности операционных систем, таких как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий при вводе текста, изображения с помощью клавиатуры или мыши.

Адаптация программы преддипломной практики предназначена для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации на этапе обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Конкретные технологии, используемые при организации практики, определяются по представлению кафедры Учебно-методическим отделом АНО ВО «НИЕВ», в том числе – с участием приглашенных специалистов, исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Выбор методов и форм прохождения практики в каждом отдельном случае обуславливается целями практики, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, особенностями восприятия информации обучающимися, рекомендациями привлеченных специалистов.

16 ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ С УЧЕТОМ РАЗВИТИЯ НАУКИ, КУЛЬТУРЫ, ЭКОНОМИКИ, ТЕХНИКИ, ТЕХНОЛОГИЙ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ

Дополнения и изменения рабочей программы преддипломной практики рассмотрены на заседании кафедры:

	2017	2018	2019	2020	2021
Дата и номер протокола заседания кафедры					

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ ЕКАТЕРИНЫ ВЕЛИКОЙ»**

КАФЕДРА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
«Психолого-педагогическое образование»

«___» _____ 201_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Уровень высшего образования:

Бакалавриат

Направление подготовки:

44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образования:

Психология и педагогика дошкольного образования

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

Руководитель преддипломной практики от института

_____ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

1. Сроки прохождения практики: _____

2. Место прохождения практики: _____

3. Цель: _____

4. Задачи (примерный перечень): _____

5. План-график выполнения работ:

№ п/п	Этапы прохождения практики	Срок выполнения

Подпись студента _____

Подпись руководителя практики от института _____

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ ЕКАТЕРИНЫ ВЕЛИКОЙ»**

КАФЕДРА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

Руководитель педагогической практики от института

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

1. Сроки прохождения практики: _____

2. Место прохождения практики: _____

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения преддипломной практики в соответствии с индивидуальной программой практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению.

Подпись студента _____

Подпись руководителя практики от института _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ ЕКАТЕРИНЫ ВЕЛИКОЙ»**

КАФЕДРА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ФИО _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

Руководитель преддипломной практики от института

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Руководитель п преддипломной практики от предприятия/организации

(ФИО, должность)

1. Сроки прохождения практики: _____

2. Место прохождения практики: _____

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

Студент _____ (ф.и.о.) _____ (подпись)

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА, ВЫДАВАЕМОЙ РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.
2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.
5. Насколько полно выполнена программа преддипломной практики, и какие разделы остались невыполненными. Указать причины невыполнения.
6. На какой самостоятельной работе может быть использован студент по окончании института.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики (подпись расшифровывается). Подпись заверяется печатью.