

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 09.09.2025 11:51:02

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c62091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Российский государственный университет социальных технологий»**  
**(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ  
проректор по образовательной деятельности

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

### **Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)**

образовательная программа направления подготовки

44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
шифр, наименование

**Профиль подготовки**  
«Психология и педагогика инклюзивного образования»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавриат

Форма обучения очная,

Курс 2 семестр 3

Заочная Курс 2

Объем практики- Ззет (108 час)

Москва 2025

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. АННОТАЦИЯ**
- 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ**
- 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**
- 4. ПРИЛОЖЕНИЯ 1 – 7 Формы отчетности по практике**

## АННОТАЦИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся 3 (4) курса очной/заочной форм обучения с учетом ФГОС ВО.

Учебная практика (ознакомительная) относится к обязательной части Блока 2. Практики Учебного плана. Индекс дисциплины: Б2.О.01 (У) Семестр изучения: третий (очная форма обучения), 2 курс (заочная). Вид практики – учебная. Форма проведения практики – концентрированная, выездная и стационарная. Промежуточная аттестация: зачет с оценкой. Язык обучения: русский

### **Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики.**

**Цели практики:** формирование у студентов способностей:

- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;
- взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.

**Задачи практики:**

Задача 1: подготовка специалиста, знающего принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач; умеющего анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности, а также владеющего навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.

Задача 2: подготовка специалиста, знающего необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения; умеющего анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов, умеющего разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели, а также владеющего методами оценивания вероятных рисков и ограничений в решении поставленных задач и определения ожидаемых результатов их решения.

Задача 3: подготовка специалиста, знающего способы управления своим временем и владеющего навыками управления им, а также выстраиванием и реализацией траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, знающего основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда; владеющего приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами, навыками критического оценивания эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.

Задача 4: подготовка специалиста, знающего нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, соблюдающего правовые, нравственные и

этические нормы, требования профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций и применяющего их в своей педагогической деятельности.

Задача 5: подготовка специалиста, знающего психолого-педагогические закономерности, принципы, особенности, этические и экономико-правовые нормы взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; умеющего обоснованно выбирать и реализовывать формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; предупреждать и продуктивно разрешать межличностные конфликты; владеющего техниками и приемами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; приемами предупреждения и продуктивного разрешения межличностных конфликтов.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ**

### *Подготовительный (организационно-методический) этап*

#### *Рекомендации по подготовке к установочной конференции*

Для подготовки к установочной конференции (семинару) по практике необходимо заранее ознакомиться с программой практики, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной руководителем практики. На конференции нужно выяснить у руководителя практики ответы на интересующие или затруднительные вопросы. На установочной конференции магистранты также получают каждый индивидуальное задание на практику, а руководитель практики назначает даты индивидуальных и групповых консультаций.

#### *Семинар 1: Установочный семинар. Прохождение техники безопасности*

На установочном семинаре по практике обучающиеся знакомятся с целями, задачами и формами проведения «Учебная практика (ознакомительная)», а также с критериями оценки выполнения практики. Руководитель практики знакомит обучающихся с организационно-методическим аспектом подготовки к содержательной части практики, распределяет между ними индивидуальные задания по практике. Обучающиеся должны усвоить, как готовить заключительный отчет по практике, как заполнять другие необходимые документы, в чем будет заключаться зачет и т.д.

Проводится вводный инструктаж по технике безопасности.

Кроме того, обязательным является *Инструктаж по технике безопасности*, который проводится в первый день практики на базе прохождения практики. Обучающийся расписывается в журнале о том, что он прослушал Инструктаж и был ознакомлен со следующими вопросами, выносимыми на Инструктаж (Приложение 2):

- требованиями охраны труда,
- требованиями техники безопасности,
- требованиями пожарной безопасности,
- правилами внутреннего трудового распорядка *организации*.

#### *Основной (содержательный) этап*

#### *Рекомендации по организации самостоятельной работы*

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к основному, аналитическому этапу научно-педагогической практики, знакомство с документацией по ведению учебного процесса

(учебный план, рабочая программа дисциплины, фонд оценочных средств и пр. в зависимости от индивидуального задания)

Как найти нужную литературу. Рекомендованная обязательная и дополнительная литература в рабочей программе дисциплины может быть представлена из следующих ресурсов:

Книжный фонд РГУ СоцТех. Записавшись в библиотеку, Вы получаете доступ ко всему книжному фонду, при этом Вы можете воспользоваться электронным каталогом библиотеки для нахождения нужного источника, который затем Вы можете взять в библиотеке на некоторое время, определенное работниками библиотеки, или поработать в читальном зале научной библиотеки. Работники библиотеки также подпишут Вас и ознакомят с электронно-библиотечными системами (**ЭБС**), на которые подписан **ВУЗ**.

*На основном (содержательном этапе) прохождения практики обучающийся работает по Индивидуальному заданию*

#### Индивидуальное задание на практику:

1. Знакомство с организацией, выступающей базой практики, психологом и контингентом организации и его спецификой; документацией, графиком работы.
2. Изучение календарно-тематического плана работы, должностных инструкций, графика работы и других нормативных документов, регламентирующих деятельность психолога и согласование программы практики с планом работы.
3. Ознакомление с методическим фондом кабинета психолога.
4. Совместно с психологом определение группы лиц, с которыми планируется осуществление психоdiagностической и иных видов деятельности.
5. Посетить вместе с психологом подразделения учреждения с целью наблюдения за деятельностью психолога и особенностями контингента

#### *Этап подготовки отчета*

*Порядок оформления документации к отчету смотрите ниже в виде приложений к методическим рекомендациям (Приложения 3 – 7).*

#### *Структура отчета студента о практике*

1. Титульный лист (приложение 5)
2. Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).
3. Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, в которой обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации.

Дается обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи, которые обучающийся ставит и решает в ходе выполнения отчета.

4. Основная часть отчета.

Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами.

Изложение материала может быть последовательным.

#### *Раздел первый*

дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

## *Раздел второй*

анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

Подробный анализ содержания выполненной обучающимся работы при прохождении практики.

### *Выводы*

По основной части отчета магистрант делает выводы, в которых отражает:

- в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они отражались
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

### *5. Заключение*

подводятся итоги практики:

- дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этом период, по возможности сформулировать предложения по их разрешению.

### *Приложения*

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), текст основного содержания научно-исследовательской разработки.

Объем отчета со всеми документами (без приложений) – до 20 страниц. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,0 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центр нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

## *Заключительный (Отчетный) этап*

### *Рекомендации по подготовке к зачету*

Зачет (с оценкой) – вид промежуточной аттестации, аттестационное испытание, проводимое для проверки успешности освоения учебной дисциплины, в данном случае Б2.О.01 (У) Учебная практика (ознакомительная).

По дисциплине Б2.О.01 (У) Учебная практика (ознакомительная) зачет с оценкой предусмотрен по окончанию практики в 3-м семестре для очной формы обучения и на 2-ом курсе для заочной формы и проводится в виде отчета на заключительной конференции по практике.

Обучающиеся приносят на зачет свое портфолио по индивидуальному заданию, письменный отчет по практике и всю заполненную и подписанную документацию к нему. На конференции отчеты заслушиваются (магистранту лучше подготовить презентацию по своему отчету) всей группой вместе с руководителем практики и обсуждаются итоги по каждому студенту. На конференции руководитель практики озвучивает характеристику (приложение 6) на каждого студента по прохождению им практики.

На основании сданных документов, этапов прохождения практики (фиксация осуществляется руководителем практики), выставляется оценка на зачете, критерии которой описаны в Фонде оценочных средств (приложение к рабочей программе дисциплины Учебная практика (ознакомительная)).

Портфолио – целевая подборка работ обучающегося, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах. Портфолио рассматривается как приложение к отчету по практике.

По дисциплине Б2.О.01 (У) Учебная практика (ознакомительная) Вам нужно собрать все Ваши письменные работы и отчеты по практике: план-график, индивидуальное задание на практику, дневник прохождения практики, отзыв-характеристика руководителя практики и т.п. Все это оформить в одну папку. Сюда же могут войти и Ваши достижения в научно-педагогической деятельности, если таковые имеются: сертификаты участников конференций, научных школ, семинаров и т.п. по психологии и педагогике (копии), если они проходили в период практики.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Для обеспечения систематической и регулярной работы по прохождению практики и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать предложенную литературу, своевременно выполнять поставленные задачи в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

Учитывая структуру и содержание практики, обучающимся рекомендуются следующие методические подходы к освоению материала:

*в ходе самостоятельной работы:*

- работа с первоисточниками;
- подготовка устных выступлений на практических занятиях;
- подготовка реферата, эссе;
- подготовка презентаций к выступлениям;
- подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации по дисциплине.

В основе методических подходов к обучению в ходе освоения дисциплины преимущество отдается современным активным и интерактивным формам и методам, способствующим формированию творческого, компетентностного и деятельностного понимания сущности социальной и профессиональной деятельности, развитию самостоятельности мышления, умений принимать ответственные решения.

Выбор и применение определенных образовательных технологий в учебном процессе осуществляется на основе учета специфики учебной деятельности, ее информационно-ресурсной основой и предстоящими видами учебных задач.

Для теоретического и практического освоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, осуществляя индивидуально и под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
- 2) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы: работа с информационными компьютерными технологиями, задания на поиск и обработку информации, задания на организацию взаимодействия в сети, реферативный обзор журнала.

**Работа с информационными компьютерными технологиями.** Работа с информационными компьютерными технологиями предполагает разработку преподавателем заданий с использованием Интернет-технологий. Подобные задания для самостоятельной работы могут быть направлены на:

поиск и обработку информации;

на организацию взаимодействия в сети;  
задания по созданию web-страниц;  
выполнение проектов;  
создание моделей.

**Задания на поиск и обработку информации** могут включать: написание реферата-обзора; рецензию на сайт по теме; анализ литературы и источников в сети на данную тему, их оценивание; написание своего варианта плана лекции; подготовка доклада; составление библиографического списка; ознакомление с профессиональными конференциями, анализ обсуждения актуальных проблем.

**Задание на организацию взаимодействия в сети:** обсуждение состоявшегося или предстоящего события лекции; работа в списках рассылки; общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или обучающимися других групп, изучающих данную тему; обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции; консультации с преподавателем и другими обучающимися через отсроченную телеконференцию; консультации со специалистами через электронную почту.

Выполнение проектов и моделирование: работа по проектам, предложенным преподавателем (использование всего комплекса возможностей телекоммуникационных сетей: поиск информации, диалог в сети, создание web-страниц и web-квестов); разработка и проведение собственных проектов.

**Рекомендации по подготовке портфолио.** Портфолио – целевая подборка работ обучающегося, структурированных определенным образом, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения. Цель его создания сводится к доказательству прогресса в обучении по результатам, приложенным усилиям, материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности. Портфолио по дисциплине включает в себя:

- модель программы обследования обучающегося с особыми образовательными потребностями;
- визуальный материал всех подготовленных выступлений на лекционных занятиях;
- материалы реферата.

**Рекомендации по разработке модели программы обследования обучающегося с особыми образовательными потребностями.** При выполнении задания следует определить критерии диагностики любого параметра психического развития ребенка с особыми образовательными потребностями; выделить цель и задачи психодиагностической деятельности в соответствии с критериями; разработать схему сбора анамнеза в соответствии с целью диагностики; подобрать не менее 5 методик диагностики в соответствии с критериями; определить прогностические параметры и составить схему условно-вариантного прогноза изучаемого параметра; представить модель в виде презентации.

**Рекомендации по подготовке презентации модели программы обследования:**

1. Определить количество файлов в соответствии с пунктами доклада (выступления). Не следует перегружать презентацию файлами, разбивать информацию единого смыслового блока на несколько файлов, переносить информацию с одного файла на другой.

2. Материал в файлах излагать информационно-сжатым способом, отражая содержательный смысл пунктов доклада (выступления). При этом следует избегать развернутых определений, описания содержания пунктов программы, детализированности в представлении материала.

3. Ограничить визуальные эффекты в файлах презентации. Важно наглядно выделить схемами, таблицами, графиками и т.д. ключевые пункты презентации, избегая наглядной информационной перегрузки (2–4 визуальные единицы на одном файле).

4. Информация презентации должна дополнять устное выступление. Не следует дублировать информацию в устном сообщении и презентации.

5. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой гамме, на базе одного шаблона. Общее количество слайдов —12–15. При подготовке презентации использовать плакатные шрифты (например, Arial, Verdana, Tahoma и т.п.). Размер шрифта — 36–44 пунктов для заголовков и 22–36 пунктов для основного текста. Следует избегать дополнительных аудиальных эффектов. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

6. При оформлении текста презентации тщательно проверять орфографию и пунктуацию, единообразно форматировать текст, маркеры списков.

7. Важно спрогнозировать возможные дискуссионные моменты, вызванные докладом (выступлением) и подготовить ответы объяснительно-конкретизирующего характера на них.

По результатам практики студент составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план).

Проверка отчётов по Б2.О.01 (У) Учебная практика (ознакомительная) и проведение промежуточной аттестации по практике проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения студентом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

### **Перечень основной литературы**

1. Космин, В. В. Основы научных исследований (Общий курс) : учебное пособие / А.В. Космин, В.В. Космин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 298 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01901-6>. - ISBN 978-5-369-01901-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1891391>. – Режим доступа: по подписке.
2. Образцов, П. И. Методология педагогического исследования : учебное пособие для вузов / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08332-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539031>.

### **Перечень дополнительной литературы**

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уkolova. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539084>.
2. Байкова, Л. А. Научные исследования в профессиональной деятельности психолого-педагогического направления : учебное пособие для вузов / Л. А. Байкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Высшее

- образование). — ISBN 978-5-534-11248-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542365>.
3. Коржуев, А. В. Основы научно-педагогического исследования : учебное пособие для вузов / А. В. Коржуев, Н. Н. Антонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10426-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542025>.
  4. Крулехт, М. В. Методология и методы психолого-педагогических исследований : учебное пособие для вузов / М. В. Крулехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17733-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533634>.

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

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
5. Электронная Библиотека МГГЭУ: [http://portal.mgsgu.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsgu.ru/elektronnaya_biblioteka/)
6. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>

### **Электронные образовательные ресурсы (ЭОР) сети «Интернет»**

1. «Российское образование» Федеральный портал (обо всем, что касается Российского образования — нормативные документы, новые стандарты, образовательные ресурсы и т.д.) - [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
2. Сайт Федерального института педагогических измерений (ФИПИ) Федеральный компонент государственного стандарта общего образования (от 05.03.2004 г. № 1089) - <http://fipi.ru/>
3. Часть I. Начальное общее образование. Основное общее образование <http://www.ed.gov.ru/ob-edu/noc/rub/standart/p1/1287/>
4. Часть II. Среднее (полное) общее образование <http://www.ed.gov.ru/ob-edu/noc/rub/standart/p2/1288/>
5. Сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки — <http://obmadzor.gov.ru>
6. Издательский дом ПЕРВОЕ СЕНТЯБРЯ: [1september.ru](http://1september.ru)
7. Сайт издательства «Просвещение» - <http://www.prosv.ru/info>
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru/>
9. Интернет-портал ПроШколу - <http://www.proshkolu.ru/> общеобразовательный портал - <http://www.school.edu.ru>
10. Российский Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>
11. Архив учебных программ и презентаций - <http://www.rusedu.ru/> Всероссийский Интернет - педсовет - <http://pedsovet.org/> Методическая служба Издательство «Бином. Лаборатория знаний» - <http://metodist.lbz.ru/>
12. ИнтерНика - открытое педагогическое объединение - <http://internika.org/>
13. Сеть творческих учителей - <http://www.it-n.ru/>
14. Портал «Образование без границ» - [http://edu-open.ru.](http://edu-open.ru/) - Педагогическая периодика - <http://www.periodika.websib.ru/> - Библиотека начинающего педагога - <http://vashabnp.info/>

## **Формы отчетности по практике**

По результатам практики студент составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание, дневник практики и рабочий график (план).

Проверка отчётов и проведение промежуточной аттестации по практике проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения студентом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
педагогики и психологии  
ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»  
С.В. Котовская  
«\_\_\_» 2025 г.

Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики (ознакомительная) 2 курса направления подготовки/специальности 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» профиля подготовки/специализации «Психология и педагогика инклюзивного образования» в

с \_\_\_. \_\_\_. 202\_ по \_\_\_. \_\_\_. 202\_ г.

Количество обучающихся: 1 (Ф.И.О.)  
(таблица вставляется из рабочей программы)

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы и способы контроля
1.	<b>ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>		
	Подготовительный этап	<p>Проведение установочной конференции в РГУ СоцТех, распределение студентов по базам практик.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Организация установочной конференции обучающихся и преподавателей кафедры;</li><li>– Проведение инструктажа по технике безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка;</li><li>– Знакомство с программой практики.</li><li>– Знакомство с требованиями и основными документами отчетности по практике.</li><li>– Выбор и закрепление места практики с учетом оформления договора между университетом и организацией (Приказом по</li></ul>	<p>Проверка наличия:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Договор на практику.</li><li>2. Направление на практику.</li><li>3. Дневник о прохождении практики.</li><li>4. Индивидуальное задание на практику.</li><li>5. Прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка.</li></ol>

		<p>университету).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уточнение и закрепление задания на практику.</li> </ul>	6. График прохождения практики.
2		<b>ОСНОВНОЙ ЭТАП</b> (содержательная часть) <b>Индивидуальное задание</b>	
	Аналитический раздел	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с организацией, выступающей базой практики, психологом и контингентом организации и его спецификой; документацией, графиком работы.</li> <li>2. Изучение календарно-тематического плана работы, должностных инструкций, графика работы и других нормативных документов, регламентирующих деятельность психолога и согласование программы практики с планом работы.</li> <li>3. Ознакомление с методическим фондом кабинета психолога.</li> <li>4. Совместно с психологом определение группы лиц, с которыми планируется осуществление психодиагностической и иных видов деятельности.</li> <li>5. Посетить вместе с психологом подразделения учреждения с целью наблюдения за деятельностью психолога и особенностями контингента</li> </ol>	Проверка наличия: Письменный отчет. Проверка дневников.
3	<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>		
	Заключительный этап	Итоговая конференция. Представление отчетов о прохождении практики. Индивидуальные презентации, видеоролики. Заполнение индивидуального портфолио. Оформление отчетной документации. Защита научно-исследовательских проектов.	Проверка наличия: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчетная документация (отчет, ИЗ, График, Дневник практики)</li> <li>2. Отзыв.</li> <li>3. Характеристика.</li> </ol>

Согласовано:

Руководитель по практической подготовке от РГУ СоцТех

подпись

ФИО

Руководитель по практической подготовке

от \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

**Инструктаж**  
**по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности**  
**и правилам внутреннего распорядка**  
\_\_\_\_\_ (20\_\_ - 20\_\_ уч.г.)  
(курс, группа)

№	Ф.И.О.	Дата	Отметка об ознакомлении	Подпись
1.			С инструктажем ознакомлен(а)	
2.			С инструктажем ознакомлен(а)	
3.			С инструктажем ознакомлен(а)	
4.			С инструктажем ознакомлен(а)	
5.			С инструктажем ознакомлен(а)	
6.			С инструктажем ознакомлен(а)	
7.			С инструктажем ознакомлен(а)	
8.			С инструктажем ознакомлен(а)	
9.			С инструктажем ознакомлен(а)	

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Российский государственный университет социальных технологий»**

Направление подготовки: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
шифр, наименование

Направленность (профиль)

**Психология и педагогика инклюзивного образования**

Квалификация (степень) выпускника: \_бакалавр\_

Форма обучения: очная, заочная

Курс 2 семестр 3 (очная)

Курс 2 (заочная)

**Б2.О.1(У) Учебная практика (ознакомительная)**

**Индивидуальное задание**  
обучающегося на прохождение практики

1. Знакомство с организацией, выступающей базой практики, психологом и контингентом организации и его спецификой; документацией, графиком работы.
2. Изучение календарно-тематического плана работы, должностных инструкций, графика работы и других нормативных документов, регламентирующих деятельность психолога и согласование программы практики с планом работы.
3. Ознакомление с методическим фондом кабинета психолога.
4. Совместно с психологом определение группы лиц, с которыми планируется осуществление психодиагностической и иных видов деятельности.
5. Посетить вместе с психологом подразделения учреждения с целью наблюдения за деятельностью психолога и особенностями контингента

Руководитель практики  
От РГУ Соц Тех

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Задание принял(а) к исполнению \_\_\_\_\_ ФИО студента  
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

---

**ДНЕВНИК  
прохождения практики  
для обучающихся по программам бакалавриата**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Российский государственный**  
**университет социальных технологий»**  
**(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

---

**ОТЧЕТ**  
**Обучающегося по прохождению практики**  
**Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)**

Выполнил: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. магистранта)

Направление подготовки (специальность): 44.03.02

Учебная группа №: \_\_\_\_\_

Руководитель от РГУ СоцТех:

---

(Ф.И.О., должность)

Москва  
2026

**Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики от организации и  
Рецензия руководителя практики от РГУ СоцТех**

**Отзыв-характеристика**

(Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки, степень овладения компетенциями)

Оценка \_\_\_\_\_

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

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Рецензия преподавателя на отчет о практике**

(В рецензии указываются полнота и качество отработки программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов, а также вопросы, на которые студент должен ответить устно)

\_\_\_\_\_ Результаты рецензирования

(Отчет допущен к защите - рекомендуемая оценка; отчет признан неудовлетворительным)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рецензент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ОЦЕНКА ЗА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ / \_\_\_\_\_ /  
вид практики

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Декан \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Отчет руководителя о проведении практики**  
**Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)**  
\_\_\_\_\_ (20\_\_ - 20\_\_ уч.г.)  
(курс, группа)

1. Дата практики: \_\_\_\_\_
2. Дата проведения установочной конференции: \_\_\_\_\_
3. Базы практики:

№	Ф.И.О. студента	База практики
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

4. Положительные стороны практики по итогам практики:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Отрицательные стороны практики:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Пожелания и рекомендации по проведению практики:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Дата итоговой конференции: \_\_\_\_\_
8. Средний балл по практике: \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)  
\_\_\_\_\_  
( дата)

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно- методического совета