Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Факультет специальной педагогики и психологии
Кафедра специальной педагогики и инклюзивного образования

Согласовано управлением организации и контроля качества образовательной деятельности
«08» июня 2020 г.
Начальник управления _____
/М.А. Миненкова /

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол «26» мая 2020 г. №07
Председатель _____
/ Г.Е. Суслин /

**Программа учебной практики (ознакомительной практики)**

**Направление подготовки**
44.04.01 Педагогическое образование

**Программа подготовки:**
Специальное дошкольное образование

**Квалификация**
Магистр

**Форма обучения**
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией факультета специальной педагогики и психологии:
Протокол «29» апреля 2020 г. № 10
Председатель УМКом _____
/М.С. Рукавицин/

Рекомендовано кафедрой специальной педагогики и инклюзивного образования
Протокол от «26» 05 2020 г. № 10
И.о. зав. кафедрой _____
/А.А. Дмитриев/

Мытищи
2020

Автор-составитель:

Бетанова С. С. кандидат психологических наук

Программа учебной практики (ознакомительной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 22.02.2018 г. № 126.

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в Блок 2 «Практика» и является обязательной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Формы и способы проведения практики
4. Место и время проведения практики
5. Объем и содержание практики
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
7. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение практики
8. Информационные технологии, используемые при проведении практики
9. Материально-техническое обеспечение практики

## 1.Планируемые результаты обучения при прохождении практики

### 1.1. Цель и задачи практики

**Цель практики** – становление профессиональной позиции специалиста, формирование представлений о региональной системе образования для дошкольников с ОВЗ, практическое изучение основных функциональных ролей специалиста по воспитанию и обучению дошкольников с нарушениями развития в дошкольных образовательных учреждениях региона.

**Задачи практики:**

- ознакомление с практической профессиональной деятельностью в дошкольных образовательных организациях, в которых созданы условия для образования дошкольников с ОВЗ;
- ознакомление с организацией, в которой созданы условия для образования дошкольников с ОВЗ; содержанием и методами реализации образовательного процесса в образовательных организациях;
- формирование умений анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, формирование готовности к решению практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- создание условий для актуализации современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия
- развитие профессионально-значимых качеств личности магистрантов (организаторских, рефлексивных, творческих, исследовательских), необходимых для эффективной деятельности в сфере педагогического образования.

### 1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

УК-6.Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

ОПК-3. Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.

ОПК-1.Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в Блок 2 «Практика» и является обязательной. Вид практики – учебная. Тип практики – ознакомительная практика.

Практике предшествует изучение дисциплины «Нормативно-правовое регулирование образовательной деятельности». Прохождение практики обеспечивает базу для последующего изучения дисциплин «Компетентностный подход в специальном дошкольном образовании», «Методика преподавания в дошкольных образовательных организациях».

## 3. Формы и способы проведения практики

Форма проведения практики - дискретно, способы проведения практики – стационарная, выездная.

**4. Место и время проведения практики**

Практика проводится на базе кафедра специальной педагогики и инклюзивного образования МГОУ, а также образовательные организации разных типов Московской области.

Практика проводится на 1 курсе в 1 семестре, продолжительностью 4 недели.

**5. Объем и содержание практики**

**5.1. Объем практики**

Объем практики: 6 зачетных единиц (216 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 204 часа, контроль – 7,8 часа. Форма промежуточной аттестации – зачет.

**5.2. Содержание практики**

| **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов** | **Формы отчетности** |
|---|---|---|
| *Подготовительный этап* | Установочная лекция.<br>Ознакомление с организационно-управленческой структурой базы практики, с планом практики, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики.<br>Формулировка индивидуального задания на практику и составление плана практики. | Дневник по практике<br>Журнал инструктажа |
| *Производственный этап* | Знакомство с ФГОС ДО<br>Знакомство с Программами коррекционной работы<br>Знакомство с разделами программы для детей с ОВЗ<br>Изучение учебно-методической документации и учебно-методической литературы, программного обеспечения образовательного процесса для детей с ОВЗ.<br>Изучение и критический анализ проблемных ситуаций в теории и/или практике образования детей с ОВЗ<br>Изучение направлений работы в образовательной организации; выделениенаправления, регламентируемых ФГОСДО, анализ | Дневник по практике<br>Устный ответ<br>Доклад<br>Презентация |

| | | |
|---|---|---|
| | мероприятий в рамках выделенных направлений | |
| *Заключительный этап* | Оформление документации по практике, подготовка отчёта по практике с анализом деятельности. Участие в заключительной лекции по итогампрактики | Дневник по практике Отчет по практике Защита отчета по практике |

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

**6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

| ***Код и наименование компетенции*** | ***Этапы формирования*** |
|---|---|
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | 1. Подготовительный этап практики<br>2. Производственный этап практики<br>3. Заключительный этап практики |
| УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | 1. Подготовительный этап практики<br>2. Производственный этап практики<br>3. Заключительный этап практики |
| ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | 1. Подготовительный этап практики<br>2. Производственный этап практики<br>3. Заключительный этап практики |
| ОПК-3. Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями | 1. Подготовительный этап практики<br>2. Производственный этап практики<br>3. Заключительный этап практики |

**6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

| Оцениваемые компетенции | Уровень сформированности | Этап формирования | Описание показателей | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|---|---|---|---|---|---|
| УК-1 | Пороговый | 1.Подготовительный этап практики<br>2.Производственный этап практики<br>3.Заключительный этап практики | *Знать*<br>способы анализа проблемной ситуации, направления работы в дошкольной образовательной организации<br>*Уметь*<br>реализовывать стратегию действий по решению практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений | Устный ответ | Шкала оценивания устного ответа |
| | Продвинутый | | *Знать*<br>способы анализа проблемной ситуации, этапы, методы и формы разрешения на основе системного подхода, в сфере профессиональной деятельности в образовательных организациях<br>*Уметь*<br>реализовывать стратегию действий по решению практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений<br>*Владеть*<br>способами выявления и оценки практических последствий реализации действий по разрешению проблемной ситуации. | Устный ответ<br>Доклад<br>Презентация | Шкала оценивания устного ответа<br>Шкала оценивания доклада<br>Шкала оценивания презентации |
| УК-6 | Пороговый | 1.Подготовительный этап практики<br>2.Производственный этап практики<br>3.Заключительный | *Знать*<br>ФГОС ДО, методы оценки опыта организационной и воспитательной работы специального педагога, воспитателя; собственные ресурсы, используемые для решения задач | Устный ответ | Шкала устного ответа |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | этап практики | самоорганизации и саморазвития.<br>*Уметь*<br>определять логику проектирования образовательного маршрута и профессиональной карьеры | | |
| | Продвинутый | | *Знать*<br>ФГОС ДО, методы оценки собственного опыта организационной и воспитательной работы; собственные ресурсы, используемые для решения задач самоорганизации и саморазвития<br>*Уметь*<br>определять логику проектирования образовательного маршрута и профессиональной карьеры<br>*Владеть*<br>навыками проектирования и развития профессионально-значимых качеств личности | Устный ответ<br>Доклад<br>Презентация | Шкала оценивания устного ответа<br>Шкала оценивания доклада<br>Шкала оценивания презентации |
| ОПК-1 | Пороговый | 1.Подготовительный этап практики<br>2.Производственный этап практики<br>3.Заключительный этап практики | *Знать:* принципы и этапы организации взаимодействия участников образовательных отношений.<br>*Уметь*: планировать этапы организации взаимодействия участников образовательных отношений | Доклад<br>Презентация | Шкала оценивания доклада<br>Шкала оценивания презентации |
| | Продвинутый | | *Знать*: принципы и этапы организации взаимодействия участников образовательных отношений.<br>*Уметь:* планировать этапы организации взаимодействия участников образовательных отношений.<br>*Владеть*: навыками планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений. | Доклад<br>Презентация | Шкала оценивания доклада<br>Шкала оценивания презентации |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ОПК-3 | Пороговый | 1.Подготовительный этап практики<br>2.Производственный этап практики<br>3.Заключительный этап практики | *Знать*<br>способы вербального и невербального взаимодействия с субъектами образовательного процесса в образовательных организациях<br>*Уметь*<br>использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различныхкоммуникативных задач; вести документацию | Устный ответ<br>Доклад<br>Презентация | Шкала оценивания устного ответа<br>Шкала оценивания доклада<br>Шкала оценивания презентации |
| | Продвинутый | | *Знать*<br>способы вербального и невербального взаимодействия с субъектами образовательного процесса в образовательных организациях<br>*Уметь*<br>использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различныхкоммуникативных задач; вести документацию<br>*Владеть*<br>навыками коммуникации, этически грамотно вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия | Устный ответ<br>Доклад<br>Презентация | Шкала оценивания устного ответа<br>Шкала оценивания доклада<br>Шкала оценивания презентации |

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Индивидуальные задания для практикантов:**

1. Составить таблицу типологии программ в ДОУ: образовательные (основные, вариативные, альтернативные, парциальные, авторские). Привести примеры календарно-тематического планирования, мониторинга. Провести сравнительный анализ. Составить аналитическую справку.
2. Составить таблицу типологии программ в ДОУ: коррекционно-развивающие (адаптационные, профилактические, абилитационные). Привести примеры календарно-тематического планирования, мониторинга. Провести сравнительный анализ. Составить аналитическую справку.
3. Описать назначение, принципы построения и основное содержание модулей коммуникативно-творческих программ.
4. Провести анализ Программы ранней диагностики и психолого-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья (авторы - Е.М. Мастюкова, Е.А. Стребелева, Г.В. Пантюхина).
5. Провести анализ Программы для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Релакс» московского института аналитической психологии и психоанализа (МИАПП).
6. Провести анализ Программы социально-эмоционального развития «Я-ТЫ-МЫ» (авторы – к.психол.н.О.Л. Князева и Р.Б. Стеркина).
7. Провести анализ Программы психической и нравственно-этической саморегуляции детей 6 лет с задержкой психического развития (ЗПР) Г.И. Ефремовой и В.В. Кисовой (руководитель У.В. Ульенкова).
8. Провести анализ Программы «Коммуникативные танцы-игры для детей» Бурениной А.И.
9. Провести анализ Вариативной программы «Креативная терапия»для детей дошкольного возраста с детским церебральным параличом (ДЦП) (авторы В.И. Иванова и А.А. Новицкая, г. Санкт-Петербург).
10. Составить план анализа занятий по Программе творческой мастерской декоративно-прикладного искусств «Фантазия» (развитие мелкой моторики у детей дошкольного возраста методом тестопластики);
11. Составить календарно-тематический план на 1-е полугодие по образовательной модульной программе для детей старшего дошкольного возраста и их родителей «Творим вместе»;
12. Составить календарно-тематический план на 1-е полугодие по развивающей программе с элементами арт-терапии для дошкольников «Музыка и творчество».

**Перечень контрольных вопросов к зачету:**

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность воспитателя в дошкольной образовательной организации.
2. Перечислите учебную методическую литературу, необходимую для педагогов, работающих с детьми с ОВЗ.
3. Перечислите инструктивные и методические материалы.
4. Виды взаимодействия педагога с детьми.
5. Расскажите про утренний прием детей, игры (самостоятельные и совместные с педагогом).
6. Методика утренней гимнастики с детьми разных нозологий.
7. Руководство дежурством в уголке природы.

8. Подготовка детей с ОВЗ к физкультурному занятию.
9. Руководство социально-коммуникативным развитием детей с ОВЗ
10. Методика подготовки к прогулке детей с ОВЗ.
11. Руководство прогулкой детей с ОВЗ (игры, наблюдения, труд).
12. Методика подготовки к обеду и руководство обедом как факторы санитарно-гигиенического и эстетическое развития детей с ОВЗ.
13. Методика подготовки ко сну как фактор психологической коррекции эмоционального развития детей с ОВЗ.
14. Методы и приемы чтения художественной литературы о время досуга.

**6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

В качестве текущего контроля успеваемости выступает устный отчет у руководителя практики в образовательной организации.

В период прохождения практики студент обязан:

- выполнить программу практики;
- выполнять административные, производственные, научно-исследовательские указания руководителя практики на производстве, обеспечить высокое качество выполняемых работ и соблюдать предусмотренные меры безопасности;
- соблюдать установленные на производстве порядок и дисциплину;
- провести (в соответствии с задачами практики) необходимые исследования, наблюдения и сбор эмпирического материала для выполнения ВКР;
- ежедневно вести рабочие записи, в которых отражать проделанную в течение дня работу, накапливая, таким образом, материал для выполнения отчета о практике;
- перед окончанием практики получить письменную характеристику выполненной работы от руководителя практики в учреждении, организации.

Руководитель практики проверяет отчетную документацию: дневник практики, выполненную работу (конспекты уроков) и делает соответствующие отметки в отчете о прохождении практики.

После окончания практики студенты сдают письменный отчет, где предоставляют необходимые формы отчетности, обозначенные в данной рабочей программе, и выступают на конференции с докладом с презентацией.

Промежуточная аттестация по учебной практике представляет собой публичную защиту отчета на заключительной конференции.

Оценка деятельности студентов осуществляется руководителем практики от университета и руководителем практики от учреждения с учетом следующих критериев:

— отношение к педагогической практике, наличие интереса к педагогической деятельности (участие в установочной и итоговой конференциях, регулярное посещение образовательной организации, отсутствие опозданий, подготовка к проведению мероприятий, умение общаться с детским и педагогическим коллективом, систематичность работы, самостоятельность и творчество);

— качество выполнения отдельных видов деятельности, представленных в программе;

— уровень анализа и самоанализа педагогической деятельности;

— знание педагогической литературы и творческое использование в процессе работы;

—качество оформления и своевременная сдача отчетной документации.

*Критерии оценивания отчета о прохождении практики.*

1. Обоснованность и точность формулировок цели и задач коррекционно-развивающих занятий.
2. Логичность и структурированность текста отчета.
3. Качество анализа и решения поставленных задач.
4. Качество выбора методов решения, адекватность применяемых подходов.

*Критерии оценивания защиты отчета о прохождении практики.*

1. Презентация работы – умение представить работу, изложив основные задачи и полученные результаты в отведенное время.
2. Полнота и точность ответов на вопросы.

Для оценки результатов производственной практики используются следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества отдельных видов их работ;
- беседы с руководителем практики от учреждения, студентами;
- анализ характеристик студентов, написанными руководителями от учреждения и заверенных администрацией учреждения;
- анализ результатов творческой работы студентов, самооценки студентами степени своей подготовленности к деятельности;
- анализ документации студентов по учебной практике (отчетов по работе).

Оценка является дифференцированной и учитывает полноту и качество выполнения задания, а также точность и информационную насыщенность представленного отчета.

По окончании практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета отчётную документацию:

- дневник обучающегося по практике (Приложение 1)
- отчет о прохождении практики (Приложение 2)

В период прохождения практики магистранту рекомендуется своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и вести дневник по практике.

*Дневник* (см. Приложение 1) по практике включает в себя:

- титульный лист;
- цели и задачи практики;
- индивидуальные задания на практику с подписью руководителя практики;
- график (этапы) прохождения практики с указанием наименования организации, сроков прохождения практики, Ф.И.О. и должности руководителя практики от организации;
- отметки, включающие в себя дату, краткое описание выполненной работы и отметку руководителя практики от организации о качестве выполненной работы;
- записи руководителя практики от МГОУ в период проверки выполнения программы практики магистрантом с указанием даты и подписи руководителя;
- отзыв руководителя практики от организации с указанием даты, подписи руководителя и печати организации (в свободной форме на бланке организации, дается обобщенная характеристика профессиональной подготовки, дисциплинированности, отношения к работе, морально-психологических качеств магистрантов);
- отчет магистранта о прохождении практики и выполнении индивидуального задания.

Обучающиеся при подготовке к зачету оформляют отчет. Его подготовка и защита является одной из форм закрепления и контроля знаний, получаемых магистрантами в процессе прохождения практики. Отчет подготавливается магистрантом самостоятельно.

Структура отчета должна включать следующие разделы:

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется, и заполняется по строго определенным правилам. Требования к оформлению титульного листа отчета (Приложение 2).После титульного листа следует содержание, являющееся второй страницей, которая нумеруется внизу по центру.

**Введение**. Во введении необходимо определить цели и задачи практики, определить объект исследования.

**Основная часть** состоит из нескольких разделов (подразделов). В ней, прежде всего, необходимо привести краткую характеристику организации-базы практики, организационную структуру системы управления, рассмотреть деятельность организации и подразделения, в котором практикуется магистрант согласно заданиям по практике.

**Заключительную часть с выводами.** В заключении необходимо сделать выводы о проделанной работе, сформулировать основные результаты, полученные магистрантом в период прохождения практики.

**Приложение**. В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались при написании отчета. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); и иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

**Список использованной литературы** должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета.

**График посещения занятий педагогов, воспитателей ДОО** оформляется следующим образом:

1) Магистранты посещают занятия педагогов и воспитателей по графику, который составляется в начале учебного года.

2) Магистранты имеют право посещать занятия педагогов с целью:

– изучения и обобщения передового педагогического опыта;

– овладения передовыми педагогическими технологиями; – оказание методической, профессиональной помощи;

– более рационального использования межпредметных связей;

3) Посещающий занятие магистрант имеет право:

– ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, которые используются на данном занятии;

– высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4) Обязанности посещающего магистранта:

– обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;

– не вмешиваться в работу педагогов и воспитанников на занятии;

– соблюдать тишину и порядок;

– после каждого посещённого занятия педагог, который присутствовал на занятии, должен проанализировать занятие:

отметить положительные моменты, указать на ошибки и заполнить таблицу «**график посещения занятий**»

Отчёты о посещении занятий рассматриваются на заключительной лекции и анализируются. Делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

| №п/п | Занятие | Педагог, воспитатель | Цель посещения | Сроки | Выводы |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**Календарно-тематический план** (ктп) это учебно-методический документ, составленный на основании сетки занятий. **Заполняется согласно таблице, представленной в приложении.**

Основные задачи календарно-тематического плана:

- распределить содержание учебного материала, предусмотренного программой, по учебным занятиям;
- распределить содержание учебного материала, предусмотренного программой, по учебным занятиям;
- заранее спланировать формы и виды учебных занятий, игры, досуги;
- определить объем домашних заданий дефектолога, логопеда, их равномерное распределение;
- определить задания и контроль внеаудиторной самостоятельной работы;
- подготовить нужные средства обучения (книги, наглядные пособия, учебно-методические материалы и средства обучения).

| Наименование разделов и тем | Кол-во часов | | | | Самостоятельная работа | Максимальная учебная нагрузка |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | всего | В том числе | | | | |
| | | теоретических | практические | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ИТОГО | | | | | | |
| ВСЕГО | | | | | | |

***Самоанализ занятия оформляется согласно форме.***

**Примерная форма анализа занятия воспитателя**

Группа _____ кол-во присутствующих _____ кол-во по списку _____
Тема занятия _____

1. Каковы реальные возможности учебной группы?
2. Какие особенности студентов были учтены при подготовке к занятию?
3. Каково место данного занятия в разделе, теме? Как он связан с предыдущим учебным материалом и на что из этого материала опирается? Как занятие работает на последующие темы, разделы программы?
4. В чем специфика проведенного занятия, каков его тип и вид?
5. Какие цели и задачи решались на занятии (Обучающая, развивающая, воспитательная)? Была ли обеспечена комплексность, взаимосвязь этих задач? Какие задачи были главными? Как учтены в задачах особенности группы?
6. Почему выбранная структура занятия была рациональна для решения задач? Рационально ли выбрано место для опроса в занятии, изучении нового материала, заключения и т.д.?
7. Рационально ли распределено время, логичны ли были связи между этапами занятия?
8. На каком содержании (понятиях, идеях, положениях, фактах и т.п.) делался главный акцент на занятии и почему?

9. Какое сочетание методов и форм обучения было избрано для раскрытия материала? Почему так? Необходим ли был дифференцированный подход к обучающимся? Как он осуществлялся, почему именно так?
10. Как был организован контроль знаний, умений, практического опыта? В каких формах и какими методами осуществлялся и почему так?
11. Какие средства обучения использовались на занятии?
12. За счет чего на занятии поддерживалась хорошая психологическая атмосфера общения с обучающимися? Как было реализовано воспитательное влияние личности педагога?
13. Запасные методические приемы на случай непредвиденной ситуации?
14. Удалось ли полностью реализовать задачи? Если не удалось, то, какие и почему? Когда планируется выполнение нереализованных задач?
15. Что будет принято для устранения возникших в ходе занятия затруднения и допущенных ошибок?
16. Достигло ли занятие поставленной цели?

**Шкала оценивания плана-конспекта занятий**

| **Баллы** | **Критерии оценивания** |
|---|---|
| 0 – 2 | Представление плана-конспекта занятий (урока) |
| 0 – 3 | Представление плана изучения нового материала |
| 0 – 3 | Представление планируемого образовательного результата |
| 0 – 2 | Оформление плана-конспекта занятий |

**Шкала оценивания графика посещения занятий педагогов, воспитателей**

| **Баллы** | **Критерии оценивания** |
|---|---|
| 0 – 5 | Корректное заполнение всех посещаемых занятий (написание даты посещаемых занятий, наименование предмета) |

**Шкала оценивания календарно-тематического плана**

| **Баллы** | **Критерии оценивания** |
|---|---|
| 0 – 5 | Корректное заполнение всего плана |

**Шкала оценивания самоанализа занятия**

| **Баллы** | **Критерии оценивания** |
|---|---|
| 0 – 7 | Выявление наиболее эффективных методов педагогической работы с группой |
| 0 – 8 | Решены ли на занятии цели и задачи, поставленные магистрантом. |

**Шкала оценивания практического занятия**

| **Баллы** | **Критерии оценивания** |
|---|---|
| 0 – 7 | Наличие проведенного практического занятия в дневнике магистранта |
| 0 – 7 | Корректное оформление проведенного практического занятия, (написание целей, |

| | |
|---|---|
| | задач, планируемых результатов и фрагмента лекции) |
| 0 – 6 | Проведение практического занятия |

**Шкала оценивания дневника по практике магистранта**

| Баллы | Критерии оценивания |
|---|---|
| 0 – 3 | Заполнение содержания всех этапов дневника магистранта |
| 0 – 2 | Оформление дневника |

**Шкала оценивания отчета по практике магистранта**

| Баллы | Критерии оценивания |
|---|---|
| 0 – 4 | Описание теоретических и практических результатов, полученных магистрантами в ходе прохождения практики |
| 0 – 4 | Описание этапов практики |
| 0 – 4 | Формулировка и описание универсальных учебных действий |
| 0 – 3 | Оформление отчета |

**Самостоятельная работа студентов во время прохождения учебной практики (ознакомительной) оцениваются в соответствии со следующими критериями:**

**81-100 баллов:** студент полностью и самостоятельно раскрывает содержание поставленного вопроса; иллюстрирует свой ответ практическими примерами; свободно ориентируется в рассматриваемых проблемах. При выполнении письменной или мультимедийной работы также оформляет материал в соответствии с требованиями; сопровождает его достаточным по объему и соответствующим тематике материала списком литературы, включающем разнообразные вариативные источники (книжные, учебные и методические пособия; публикации, достоверные интернет-ресурсы и т.д.).

**61-80 баллов:** студент достаточно полно, однако, с помощью раскрывает содержание поставленного вопроса; в дальнейшем самостоятельно ориентируется в различных аспектах рассматриваемой проблемы.

**41-60 баллов:** студент раскрывает содержание поставленного вопроса и может ориентироваться в рассматриваемой проблеме при условии оказания ему помощи. При выполнении письменной или мультимедийной работы также – оформляет материал в соответствии с требованиями; сопровождает его достаточным по объему и соответствующим тематике материала списком литературы.

**0-40 баллов:** студент не раскрывает в требуемом объеме содержание поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме даже при условии оказания ему помощи. Предоставляемые письменные или мультимедийные работы не оформлены или оформлены в нарушение соответствующих требований; в работе не представлен список литературы; либо представленный список является недостаточным по объему, не соответствующим тематике изучаемого вопроса.

На «**отлично**» оценивается работа студента, который выполнил весь объем работы, требуемой программой практики, ответственно и с интересом относился ко всей работе, показал качество отчетной документации.

На «**хорошо**» оценивается работа студента, полностью выполнившего программу практики, но допустившего незначительные ошибки, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе.
На «**удовлетворительно**» оценивается работа студента, который так же выполнил работу программы практики, однако в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности. Качество отчетной документации невысокое
На «**неудовлетворительно**» оценивается работа студента, который не выполнил программу практики, все виды работ провел на неудовлетворительном уровне.

**Итоговая шкала оценивания результатов прохождения практики**

Формой промежуточной аттестации является зачет, который выставляется руководителем практики по сумме набранных магистрантом баллов в процессе прохождения практики, а также с учетом баллов полученных на защите отчета по практике.

| Баллы, полученные по практике | Оценка в традиционной системе |
|---|---|
| 81-100 | Зачтено |
| 61-80 | Зачтено |
| 41-60 | Зачтено |
| 0 – 40 | Не зачтено |

## 7. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение практики

### 7.1. Основная литература:


1. Дмитриев, А.А. Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью : учеб. пособие. - М.: МГОУ, 2017. - 260с. – Текст: непосредственный.
2. Михальчи, Е.В. Инклюзивное образование : учебник и практикум для вузов. - М. : Юрайт, 2020. - 177с. – Текст: непосредственный.
3. Моделирование образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья : учеб. пособие для вузов / Микляева Н.В.,ред. - М. : Юрайт, 2020. - 362с. – Текст: непосредственный.


### 7.2. Дополнительная литература:


1. Артпедагогика и арттерапия в специальном и инклюзивном образовании: учебник для вузов /под ред. Е. А. Медведевой. — 2-е изд. — М.: Юрайт, 2019. — 274 с. – Текст: электронный. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/2CD2BD90-8515-449B-9872-6481F057AEE0/artpedagogika-i-artterapiya-v-specialnom-i-inklyuzivnom-obrazovanii#page/1
2. Бетанова, С.С. Организация работы учителя - дефектолога : учеб. пособие /С. С. Бетанова, А. А. Еремина. - М. : МГОУ, 2016. - 80с. – Текст: непосредственный.
3. Бетанова, С.С. Технологии воспитательной работы в общеобразовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья: учеб. пособие. - М. : МГОУ, 2017. - 114с. – Текст: непосредственный.
4. Галкина, В.А. Основы тьюторского сопровождения лиц с ОВЗ и инвалидностью в современном учебно-воспитательном процессе : курс лекций. - М. : МГОУ, 2019. - 54с. – Текст: непосредственный.
5. Годовникова, Л.В. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ : учеб.пособие для вузов. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2020. - 218с. – Текст: непосредственный.

6. Лапп, Е. А. Коррекционная педагогика. Проектирование и реализация педагогического процесса: учеб.пособие для вузов / Е. А. Лапп, Е. В. Шипилова. — М.: Юрайт, 2019. — 147 с. — Текст: электронный. - Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AB74F10E-3FE9-42BB-B492-02D7C607D1A5
7. Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования: учебник и практикум для вузов / Микляева Н.В.,ред. - М. : Юрайт, 2017. - 434с. – Текст: непосредственный.
8. Специальная психология : учебник для вузов в 2-х т. т.2 / Лубовский В.И.,ред. - 7-е изд. - М. : Юрайт, 2017. - 274с. – Текст: непосредственный.
9. Фуряева, Т.В. Модели инклюзивного образования : учеб. пособие для вузов. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2020. - 176с. – Текст: непосредственный.
10. Хабриев, Р.У. Государственные гарантии медицинской помощи / Р.У. Хабриев, В.М. Шипова, В.С. Маличенко - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 232с. – Текст: электронный. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970440827.html

**7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

программное обеспечение и Интернет-ресурсы

www.edu.ru. Российское образование. Федеральный образовательный портал.

www.pedlib.ru педагогическая библиотека

www.defektologlub.ru библиотека дефектолога

http://slovari.yandex.ru библиотека словарей

www.wikipedia.org. Википедия

**8. Информационные технологии, используемые при проведении практики**

Лицензионное программное обеспечение:
MicrosoftWindows
MicrosoftOffice
KasperskyEndpointSecurity
Информационные справочные системы:
Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»
Профессиональные базы данных:
fgosvo.ru
pravo.gov.ru
www.edu.ru
Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
7-zip
GoogleChrome

**9. Материально-техническое обеспечение практики**

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные кабинеты, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам.

**Приложение 1**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Факультет специальной педагогики и психологии

Кафедра специальной педагогики и инклюзивного образования

# Дневник практики

Магистрант (ка)_____
*(имя, отчество, фамилия)*

_____форма обучения _____курса_____ группы_____
Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование
Программа подготовки: Специальное дошкольное образование
Квалификация: магистр
направляется на _____практику
*(вид практики)*
в (на) _____
_____
_____
*(организация, предприятие, адрес)*

Период практики
с «___»_____20___ г.
по «___» _____20___ г.

Руководитель практики от МГОУ: _____
Кафедра _____
Телефон _____e-mail _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)
Прибыл в организацию «___» _____20___г.
Выбыл из организации «___» _____20___г.

_____ _____
*(должность)* *(личная подпись, ФИО)*

Мытищи
20_ г.

Цель практики:
_____
_____
Задачи:_____
_____
_____
_____
_____

Индивидуальное задание на практику:

_____
_____
_____
_____

**График прохождения практики**

| Наименование этапа | Наименование организации, рабочее место практиканта | Продолжительность и сроки (в днях) |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики от организации _____ / _____

**Ход выполнения практики**

| Дата | Краткое описание выполненной работы | Отметки руководителя практики от организации |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**Отзыв руководителя практики от МГОУ**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от МГОУ:_____ _____ _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

**Отзыв руководителя практики от организации (предприятия)**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от организации (предприятия)

_____ _____ _____

(личная подпись) (инициалы, фамилия) (дата**)**

**Приложение 2**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Факультет специальной педагогики и психологии
Кафедра специальной педагогики и инклюзивного образования

ОТЧЕТ
по практике

студента (ки) _____ курса группы _____
(Ф.И.О)
Место прохождения практики _____
(Наименование организации, ее юридически адрес)
Дата начала практики «_____»_____20____г.
Дата окончания практики «_____»_____20____г.
Студент _____ _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

Руководитель организации (структурного подразделения):

_____ _____

(Ф.И.О.) (Подпись)

Отчет о прохождении практики сдан «___» _____ 20___г.

Оценка_____

Руководитель практики:

Руководитель организации от организации (предприятия):

_____ _____

(Ф.И.О.) (Подпись)

Руководитель организации от МГОУ:

_____ _____

(Ф.И.О.) (Подпись)

Мытищи
20__г.