

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания

по организации и проведению производственной практике
педагогическая практика

для студентов направления подготовки

44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Направленность (профиль): «Практическая психология образования»

Квалификация выпускника магистр

Ставрополь
2026

СОДЕРЖАНИЕ:

ВВЕДЕНИЕ

1. Цели и задачи практики
2. Обязанности студента-практиканта
3. Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия
4. Структура и содержание практики
5. Задания и порядок их выполнения
6. Форма предоставления отчета по практике
7. Критерии выставления оценок
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
9. Приложения

Введение

Педагогическая практика (производственная) студентов магистратуры является составной частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на профессионально-практическую, научно-исследовательскую подготовку магистрантов для успешного выполнения профессиональной деятельности.

Практика реализуется в течение 4 недель и может проводиться в сторонних организациях - образовательных организациях разного типа и вида (дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования) или на кафедре и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

1. Цели и задачи практики

Целями педагогической практики по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование являются формирование и развитие личностных и профессиональных качеств в ходе общения и совместной согласованной деятельности с педагогом-психологом и другими сотрудниками образовательной организации, развитие профессионального мировоззрения и профессиональной рефлексии.

Задачами производственной педагогической практики являются:

- развитие навыков ответственно и качественно выполнять профессиональные задачи;
- развитие этической культуры будущего специалиста;
- развитие навыков сбора и подготовки документации о ребенке;
- совершенствование умений и навыков в сфере организации различных видов деятельности обучающихся (игровой, учебной, предметной, продуктивной, культурно-досуговой);
- овладение современными технологиями организации педагогической деятельности в условиях открытой социокультурной и образовательной среды;
- закрепление целостных теоретических представлений студента о своеобразии обучения, воспитания и развития личности в условиях комплексной и специально организованной профессиональной педагогической, психолого-педагогической поддержки/сопровождения в образовательной организации;
- развитие умений и навыков в области профилактики и коррекции отклонений в поведении обучающихся.

2. Обязанности студента-практиканта:

Прохождение практики сопровождается заполнением Дневника практики, в котором составляется календарный план работы на период практики, и записываются планируемые мероприятия; фиксируются выполненные задания и посещенные мероприятия; отмечаются изученные документы, материалы и литература; заносятся результаты сделанных наблюдений и фиксируются наиболее важные собранные фактические данные; систематизируются выводы и предложения по результатам прохождения практики. По окончании практики дневник подписывается руководителем принимающей организации.

По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально. К отчету прилагаются дневник практики и отзыв руководителя практики с места ее прохождения) о проделанной аспирантом работе, ее результатах и оценке. Для получения положительной оценки аспирант должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Аспирант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в

установленные сроки, считается не аттестованным.

3. Обязанности руководителя практики от университета или предприятия:

Прохождение практики студентами оценивается комплексно, с учетом всей совокупности характеристик, отражающих готовность к самостоятельному выполнению функций исследовательской деятельности. Руководитель практики занимается вопросами организации практики и ознакомления аспиранта со всеми особенностями целей, задач и основных направлений учреждения – базы практики; проводит оценку всех форм отчетности студента. Руководитель практики планирует конкретное содержание практики, которое должно быть согласовано с руководителем программы подготовки аспирантов, научным руководителем студента и отражается в индивидуальном задании по практике, в котором фиксируются все виды деятельности аспиранта в течение практики. Отмечаются такие виды работ, как ознакомление с материально-технической базой кафедры, нормативным обеспечением учебного процесса; организацией планирования учебно-воспитательной работы на кафедре; посещение и анализ лекционных и семинарских занятий преподавателей кафедры и института; работа со специальной научно-методической литературой; подготовка и проведение лекционных и семинарских занятий; взаимопосещение занятий; разработка заданий для оценивания компетенций обучающихся; подготовка аннотации на раздел учебно-методического пособия.

Отзыв руководителя практики

По результатам прохождения практики руководителем практики составляется отзыв, в котором отражаются личностные качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента-практиканта во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на последней странице дневника или отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики и печатью организации.

4. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет: 6 з.е. (216 часов).

Содержание производственной педагогической практики определяется выпускающей кафедрой с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. При этом работа студента в условиях конкретного подразделения строится в соответствии со следующими этапами:

1. Подготовительный;
2. Основной;
3. Заключительный.

5. Задания и порядок их выполнения

- По итогам педагогической практики проанализировать способы и результаты собственных профессиональных действий, и их эффективность. *Представить в творческом виде.*

- Разработать и провести лекционное или практическое занятия в образовательном организации для обучающихся/родителей/педагогов. Провести не менее 3-х занятий. *Осуществить самоанализ занятия.*

- Разработать и провести педагогическое просветительское мероприятия с детьми или взрослыми на базе практики. *Осуществить самоанализ мероприятия.*

- Составить индивидуальную карту развития обучающегося и на ее основе разработать серию индивидуальных встреч, *составить методические рекомендации.*

- Подготовить презентацию результатов своих профессиональных действий с

анализом успешного опыта и возникших проблем.

6. Форма предоставления отчета по практике:

К концу практики студент составляет письменный отчет-папку, которая включает в себя:

1. Титульный лист с указанием вида и типа практики, места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и базы практики, их подписями. Подпись руководителя базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.
2. Отчет-самоанализ студента по итогам прохождения практики.
3. Дневник согласно установленной форме.
4. Индивидуальное задание на практику.
5. Отзыв руководителя от организации.
6. Отзыв руководителя от университета.
7. Сведения о базе практики (основная информация, Ф.И.О. директора ОУ, его заместителей, список педагогов, Ф.И.О. психолога/педагога-психолога, список класса/группы; их расписание и режим).
8. Документальные материалы, отражающие деятельность практиканта (в соответствии с заданием на практику)

По окончании практики студенты должны сдать полностью оформленный письменный отчет-папку руководителю практики от университета.

Итоговая аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета и представляет собой защиту отчета и представление электронной презентации, подтверждающие деятельность практиканта. Аттестация по итогам практики выставляется курсовым руководителем практики и проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от организации.

7. Критерии выставления оценок:

При проверке задания, оцениваются:

- последовательность прохождения всех этапов практики;
- полнота выполнения всех поставленных задач;
- соблюдение всех требований в освоении материала и его творческом использовании.

При защите отчета оцениваются:

- заполненный Дневник практики с ежедневными записями и отметками руководителя практики;
- отзыв руководителя практики с подписью и печатью Организации;
- полнота и всесторонность отчета по практике, в которой отражены основные этапы прохождения практики.

Руководитель выявляет объем и качество выполненных студентом заданий, определенных программой практики. Результаты прохождения практики обсуждаются на заключительной конференции.

Студент-практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Рекомендуемая литература.

8.1.1 Основная литература:

1. Педагогическая психология [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших учебных заведений / Н. В. Ключева, С. Н. Батракова, Т. Е. Кабанова [и др.] ; под ред. Н. В. Ключева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 235 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42768.html>
2. Архипова, Т. Т. Педагогическая психология. Информационные материалы курса [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. Т. Архипова, Т. В. Снегирева. —

Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 305 с. — 978-5-4486-0116-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70777.html>

8.1.2. Дополнительная литература:

1. Батюта, М. Б. Возрастная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Б. Батюта, Т. Н. Князева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2013. — 306 с. — 978-5-98704-606-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51628.html>

2. Батюта, М. Б. Возрастная психология. Практикум для студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М. Б. Батюта, Т. Н. Князева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 178 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40436.html>

3. Гараева, Л. Х. Основы педагогической конфликтологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Л. Х. Гараева, Л. В. Рахматуллина, А. А. Мирсаитова. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2017. — 67 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73544.html>

4. Першина, Л. А. Возрастная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Л. А. Першина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект,

Альма Матер, 2016. — 256 с. — 5-8291-2523-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

8.1.3 Методическая литература:

Методические рекомендации по организации и проведению производственной педагогической практики

8.2 Программное обеспечение:

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____

Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой/директор департамента института
(филиала)/факультета/высшей школы

(наименование кафедры/департамента, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки/специальность,
направленность (профиль)/специализация, форма обучения)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от Университета, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____

Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета

(подпись руководителя) « ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

**2.ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ (подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете) « ____ » _____ 20__ г.	_____ (подпись и Ф.И.О. обучающегося) « ____ » _____ 20__ г.
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилам внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

3. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости).

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенногодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Список предприятий, организаций, учреждений - баз практики

№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя (должность), контактный телефон	Реквизиты и сроки действия договора (номер документа; дата документа; дата окончания срока действия)

Дата актуализации списка «___»_____20___ г.

Заведующему кафедрой/директору
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы _____

(название выпускающей кафедры/департамента института)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой/директора департамента)
студента _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,
направления подготовки/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)

направленность (профиль)
/специализация _____

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня на _____ практику _____
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В _____
(полное наименование организации)

(адрес (местонахождение) организации, указывается в случае заключения индивидуального договора о практической подготовке)

(контактные телефоны организации, указываются в случае заключения индивидуального договора о практической подготовке)

Соответствующие документы прилагаются *(при необходимости)*

Дата

Подпись

Директору института (филиала)/высшей школы/декану
факультета _____

(название института (филиала)/факультета/высшей школы)

(Ф.И.О. директора института (филиала), высшей школы/ декана факультета)

студента _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,
направления/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)

направленность (профиль) /специальность

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня повторно на _____ практику
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В СВЯЗИ С _____
В _____
(полное наименование организации)

Дата
Подпись

Виза заведующего кафедрой/директора
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя)

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с договором от «___» _____ 20__ г. № _____
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» направляет Вам для
прохождения _____ практики в структурных
(вид, наименование практики)
подразделениях Вашей организации с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. студента (-ов) _____ курса _____ формы обучения по
направлению _____ подготовки (специальности)
_____:

(ФИО студента (-ов))

Практика проводится в соответствии с Приказом _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студента (-ов) и оказать содействие
в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на студента отзыв о качестве
выполненных им работ за время прохождения практики.

Директор института (филиала), высшей школы/декан факультета

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ г.