

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Поволжская академия образования и искусств имени Святителя Алексия,
митрополита Московского»

Кафедра непрерывного образования и воспитания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

Направление подготовки **44.04.02 Психолого-педагогическое образование**

Профиль (магистерская программа) **Организация воспитательной работы и социальное проектирование**

Квалификация выпускника **магистр**

Тольятти
2026

Рабочая программа практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 127 (зарегистрировано в Минюсте России 12.03.2018 № 50312); образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, профиль (магистерская программа) «Организация воспитательной работы и социальное проектирование».

Разработчик программы практики:
Матуняк Н.А., кандидат педагогических наук

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры непрерывного образования и воспитания, протокол от 14.04.2026 г. № 8, в составе основной профессиональной образовательной программы – на заседании Ученого совета академии, протокол от 24.04.2026 г. № 10.

Заведующий кафедрой: Матуняк Н.А., кандидат педагогических наук, доцент

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
1.1.	Цели и задачи практики.....	4
1.2.	Формы проведения практики.....	4
1.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
1.4.	Место практики в структуре образовательной программы	15
1.5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях	15
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
2.1.	Характеристика практики.....	16
2.2.	Содержание практики.....	17
2.3.	Формы отчетности по практике.....	19
3.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	19
3.1.	Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.....	19
3.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций.....	21
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	23
4.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	23
4.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	24
4.3.	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики	25
4.4.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	26
5.	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи практики

Цель практики: закрепить и углубить теоретическую подготовку магистрантов, помочь магистрантам выявить особенности работы заместителей директора- советников по воспитанию, классных руководителей, специалистов по воспитанию в образовательных организациях, способствовать формированию профессиональных компетенций.

Задачи практики:

- 1) знакомство с различными типами образовательных организаций, с направлениями работы, нормативно-правовой документацией, проблемами их становления и развития на современном этапе;
- 2) закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- 3) развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- 4) изучение особенностей организации, функционирования и опыта деятельности государственных, общественных, частных образовательных учреждений;
- 5) знакомство с должностными обязанностями заместителей директора-советников по воспитанию, классных руководителей, специалистов по воспитанию в образовательных организациях, выявление специфики их деятельности в образовательных организациях разных типов;
- 6) освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров учебных, технологических и других процессов в соответствии с профилем подготовки;
- 7) содействие адаптации к условиям будущей профессиональной деятельности;
- 8) создание условий для развития профессионально значимых качеств личности, формирование устойчивого нравственно-гуманистического взгляда на процесс воспитания.

1.2. Формы проведения практики

Практика проводится в следующей форме: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения
ИУК-1.1. Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы,	знать – проблемные ситуации в профессиональной деятельности; – основы системного подхода;
	уметь – осуществлять критический анализ проблемных ситуаций;

определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов	– определять и анализировать проблемные ситуации в образовательном процессе, намечать шаги по их разрешению;
	владеть – навыками анализа ситуации; – методами выработки стратегии действий.
ИУК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации	знать – основные источники информации по практике; – способы извлечения необходимой информации из электронных и бумажных носителей по практике; – особенности поиска, критического анализа и синтеза информации;
	уметь – производить поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи по практике; – анализировать информацию, исходя из описания проблемной ситуации; – выбирать информацию, необходимую для решения выявленных проблемных ситуаций;
	владеть – технологией поиска источников по проблеме; – навыками выявления сути проблемной ситуации; – навыками сбора и систематизация информации по проблеме; – навыками критического анализа информации.
ИУК-1.3. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски	знать – основные принципы систематизации информации;
	уметь – анализировать информацию при ее систематизации – применять системный подход для решения поставленных задач;
	владеть – навыками поиска, критического анализа и синтеза информации; – навыком выбора наиболее рационального метода для решения проблемной ситуации.
ИУК-1.4. Грамотно, логично, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки. Предлагает стратегию действий	знать – основные методы логических доказательств; – цели, задачи и содержание практики;
	уметь – грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки в решении задач по практике; – разрабатывать стратегию действий по решению задач практики;
	владеть – навыками логических рассуждений; – навыками использования научного стиля при написании текстов, составления отчетов по практике; – навыками публичных выступлений и презентации результатов работы.
ИУК-1.5. Определяет и	знать – возможные практические последствия реализации действий по разрешению проблемных ситуаций в

оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации	образовательном процессе;
	уметь – оценивать преимущества и риски при решении проблемных ситуаций в образовательном процессе;
	владеть – методами оценивания результатов реализации действий по разрешению проблемных ситуаций.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде	знать – формы и методы реализации стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; – виды и функции социальных ролей в команде;
	уметь – анализировать социальную роль каждого участника в команде; – формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; – разрабатывать командную стратегию;
	владеть – способами социального взаимодействия, работы в команде.
ИУК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	знать – культурологические различия между социальными группами и их проявления при взаимодействии представителей разных групп;
	уметь – анализировать особенности поведения и общения разных людей; – строить взаимодействие с людьми с учетом их индивидуальных и социальных различий;
	владеть – навыками сотрудничества, конструктивного диалога при взаимодействии с людьми.
ИУК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели	знать – виды коммуникации – устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную; – методы эффективного руководства коллективами; – основные теории лидерства и стили руководства;
	уметь – выбирать виды коммуникации в соответствии с целью руководства командой и достижения поставленной цели; – применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; – анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели;
	владеть – методами организации и управления коллективом.
ИУК-3.4. Демонстрирует	знать – основы целеполагания; – основы планирования;

понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение	уметь – решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; – анализировать личные действия и планировать последовательность шагов для достижения поставленной цели; владеть – техниками планирования деятельности.
ИУК-3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия	знать – закономерности, этические нормы эффективного взаимодействия; уметь – использовать стратегии взаимодействия для достижения поставленной цели; владеть – технологией организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом их роли в команде; – этическими нормами межличностного взаимодействия.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИУК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	знать – особенности лексики, грамматики и фразеологии официально-делового стиля общения на иностранном языке; – коммуникативные технологии для организации устного и письменного взаимодействия в профессиональной и академической среде; уметь – отбирать и применять языковые и речевые средства на русском и иностранном языках в соответствии с коммуникативной ситуацией в академической и профессиональной среде; – оценивать технологические возможности и осуществлять выбор оптимального способа организации взаимодействия субъектов образовательного процесса, исходя из конкретных целей и условий; владеть – способами применения современных коммуникативных технологий речеведческого плана;
ИУК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в	знать – основные источники информации; – современные цифровые инструменты структурирования, формализации и визуализации информации, оптимизации планирования деятельности по решению задач; – назначение и возможности современных информационных технологий и систем, специфику решаемых с

процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	их помощью задач;
	уметь – производить поиск необходимой информации для решения различных коммуникативных задач на русском и иностранном языках; – осуществлять анализ информации на русском и иностранном языках;
	владеть – современными информационными технологиями; – навыками поиска источников информации на русском и иностранном языках.
ИУК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	знать – основные источники информации; – правила и нормы стилистические деловой переписки;
	уметь – осуществлять анализ информации на русском и иностранном языках; – вести переписку на родном и иностранном языках по вопросам профессиональной деятельности;
	владеть – способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.); – опытом составления официальных и неофициальных писем на русском и иностранном языках.
ИУК-4.4. Ведет устные деловые разговоры коммуникативно и культурно приемлемо в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках	знать – формы устной коммуникации в профессиональной психолого-педагогической деятельности; – структуру публичной речи;
	уметь – вести диалог на русском и иностранном языках в ситуациях профессионального общения; – подготавливать публичную речь на русском и иностранном языках и выступать с нею в ситуациях академического профессионального общения (выступление с презентацией по учебной практике, представление в устной форме отчета по результатам прохождения учебной практики);
	владеть – различными средствами коммуникации в профессиональной психолого-педагогической деятельности.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
ИУК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных)	знать – социальную значимость и миссию педагогической профессии;
	уметь – анализировать, прогнозировать и рефлексировать собственную позицию как субъекта профессиональной деятельности; – анализировать собственную психолого-педагогическую деятельность;
	владеть

и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития	– профессиональной рефлексией; – позитивной мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.
ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения	знать – условия и факторы успешного профессионального развития в деятельности педагога-психолога; уметь – определять приоритеты, задачи и направления собственного профессионального развития, выявлять его мотивы и стимулы; владеть – навыками планирования собственной профессиональной траектории с учетом возможностей будущего трудоустройства.
ИУК-6.3. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	знать – основы целеполагания; – свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.); уметь – формулировать цели и задачи собственной деятельности, соотнося их с условиями профессиональных ситуаций; – оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей; владеть – техниками целеполагания при планировании своего профессионального развития; – навыками самостоятельной работы, самоорганизации, планирования времени, распределения задач по степени их важности.
ИУК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности	знать – основы тайм-менеджмента; уметь – расставлять приоритеты и выбирать рациональные варианты действия в практических задачах принятия решений; – оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность; владеть – способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательной организации, региона, области, страны; – навыками корректировки плана в зависимости от эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
ИУК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые	знать – способы выявления потребностей и проблем собственного развития; – возможности и основные принципы онлайн-обучения; уметь – выявлять и формулировать проблемы собственного

возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности	развития, исходя из этапов профессионального роста и требований рынка труда; – анализировать ситуацию с точки зрения возможностей для приобретения новых знаний и умений; – приобретать новые знания и умения в формате онлайн-обучения; владеть – опытом онлайн-обучения на базе современных массовых открытых онлайн-курсов, обучающих платформ (coursera, stepic, moodle, ЯКласс), цифровых образовательных ресурсов; – навыками рационального использования времени и других ресурсов для приобретения новых знаний и навыков.
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	
ИОПК-1.1. Решает профессиональные задачи, опираясь на приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации	знать – нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; – психолого-педагогические основы организации профессионального взаимодействия; – приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации; – психолого-педагогическое, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса с учетом особенностей конкретной образовательной среды; уметь – руководствоваться в ходе ознакомительной практики основными нормативно-правовыми актами в сфере образования и профессиональной деятельности; владеть – навыками оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.
ИОПК-1.3. Действует в соответствии с правовыми, нравственными и этическими нормами, требованиями профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций; осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с требованиями	знать – психолого-педагогические основы организации профессионального взаимодействия; – принципы профессиональной этики; уметь – руководствоваться нормами профессиональной этики при реализации профессиональной деятельности с участниками образовательных отношений; – осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования; владеть – действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования и нормами профессиональной этики.

федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования	
ОПК-3. Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	
ИОПК-3.1. Демонстрирует основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения	знать – содержание, принципы, методы и формы организации обучения и воспитания обучающихся; – сущность понятий «достижения обучающихся и воспитанников»; – современные методы психологического и педагогического изучения достижений обучающихся и воспитанников; – «критерии оценки достижений обучающихся и воспитанников» в психологическом и педагогическом аспектах; – технические средства обучения и их дидактические возможности, типовые требования к оснащению и оборудованию образовательной среды образовательного учреждения; – принципы индивидуализации развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями;
	уметь – учитывать в педагогическом взаимодействии различные особенности обучающихся; – определять воспитывающие, развивающие задачи воспитания обучающихся; – обоснованно выбирать методы, средства, организационные формы воспитательной работы; – принимать обоснованные решения, находить наилучшую форму требований и варьировать их в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся и педагогической обстановки;
	владеть – навыками проектирования организации совместной и индивидуальной воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
ИОПК-3.4. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности	знать – содержание и методику воспитания коллектива обучающихся; – закономерности анатомо-физиологических и психологических особенностей личности и коллектива обучающихся;
	уметь – устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с коллектива обучающихся, малыми группами и отдельными обучающимися, влиять на отношение обучающихся в коллективе; – управлять поведением и активностью обучающихся;

ученических органов самоуправления	– увлекать и заинтересовывать обучающихся общественно-ценными перспективами в воспитательной работе;
	владеть – устанавливать благоприятный психологический климат в учебной группе.
ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	
ИОПК-4.1. Руководствуется общими принципами и подходами к реализации процесса воспитания; методами и приемами формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний) нравственного поведения; документами, регламентирующим и содержание базовых национальных ценностей	знать – базовые национальные ценности (патриотизм, гражданственность, социальная солидарность, человечество, наука, семья, труд и творчество, традиционные российские религии, искусство и литература, природа, человечество); – документы, регламентирующие содержание базовых национальных ценностей: закон «Об образовании в РФ», Федеральные государственные образовательные стандарты, «Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России», указ президента РФ от 09.11.2022 №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».
	уметь – отбирать эффективные средства и способы воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в воспитательной деятельности;
	владеть – методами и приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности.
ИОПК-4.2. Создает воспитательные ситуации,	знать – методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств, формирования нравственного облика, нравственной позиции, нравственного

содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку	поведения;
	уметь – ставить воспитательные цели и задачи, планировать и организовывать внеучебную деятельность обучающихся по формированию норм поведения и нравственных установок, присвоению ими духовно-нравственных ценностей;
	владеть – опытом организации деятельности обучающихся по приобщению их к духовно-нравственным ценностям человечества.
ИОПК-4.3. Применяет методы и приемы становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способствует усвоению подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально-личностных, общечеловеческих, национальных, семейных и др.)	знать – методы и приемы становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности;
	уметь – реализовывать современные формы и методы воспитательной работы, используя их во внеурочной деятельности;
	владеть – способами формирования у детей норм поведения и нравственных установок.
ОПК-6. Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	
ИОПК-6.1. Применяет психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению	знать – законы развития личности и проявления личностных свойств; – психолого-педагогические технологии формирования мотивации к обучению; – психолого-педагогические основы учебной деятельности;
	уметь – анализировать учебно-воспитательный процесс с позиций достижений современной психологии и педагогики; – выстраивать развивающие ситуации, благоприятные для развития личности;
	владеть – методами анализа учебно-воспитательного процесса; – учитывать специфику личностно-ориентированной психологической работы с субъектами образовательных отношений.

ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	
ИОПК-7.1. Организует взаимодействие с субъектами образовательного процесса; применяет приемы индивидуального подхода к разным участникам	знать – возрастные психологические особенности участников образовательного процесса; – дидактические основы организации психолого-педагогической деятельности; – психолого-педагогические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса; – особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом специфики образовательной среды учреждения;
	уметь – оказать помощь (составлять) (совместно с другими специалистами) план взаимодействия участников образовательных отношений; – планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений, используя возможности информационной образовательной среды учреждения;
	владеть – приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательного процесса; – позитивной мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.
ИОПК-7.2. Использует особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; составляет (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений; применяет для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности	знать – виды образовательных учреждений; – особенности образовательной среды образовательного учреждения; – требования к охране жизни и здоровья обучающихся, педагогические и естественнонаучные основы гигиенического воспитания обучающихся;
	уметь – организовать взаимодействие субъектов образовательных отношений; – составлять планы взаимодействия участников образовательных отношений; – создавать педагогически целесообразную и психологически безопасную образовательную среду;
	владеть – способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами образовательного процесса в условиях поликультурной образовательной среды; – приемами организаторской деятельности.
ИОПК-7.3. Взаимодействует с коллегами и другими специалистами в рамках решения	знать – механизмы взаимодействия участников образовательных отношений;
	уметь – выбирать технологии и методы для организации разных форм взаимодействия в процессе психолого-педагогической

задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ	деятельности в образовательных учреждениях в соответствии с основными закономерностями развития возрастного и социально-психологического развития личности; – бесконфликтно общаться с различными субъектами педагогического процесса;
	владеть – навыками планирования и организации взаимодействий участников образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития и индикаторов их индивидуальных особенностей.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная) относится к обязательной части Блока 2. Практики.

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для производственной (педагогической) практики.

Знания, умения и навыки, сформированные при прохождении учебной практики, необходимы для дальнейшего изучения дисциплин психолого-педагогического и предметно-методического циклов.

1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Очная форма обучения

Количество зачетных единиц	3
Количество недель	2
Виды контроля в семестрах:	Дифференцированный зачет
	1

Курс	1		2		Итого
Семестр	1	2	3	4	
Контактная работа студента с преподавателем (ч.)	1				1
Самостоятельная работа (ч.)	107				107
Зачетных единиц по семестрам	3				3
Количество недель в семестре	2				2

Заочная форма обучения

Количество зачетных единиц	3
Количество недель	2
Виды контроля в семестрах:	зачет с оценкой
	1

Курс	1		2		3	Итого
Семестр	1	2	3	4	5	
Контактная работа студента с преподавателем (ч.)	1					1
Самостоятельная работа (ч.)	107					107
Зачетных единиц по семестрам	3					3
Количество недель в семестре	2					2

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Характеристика практики

Учебная практика (ознакомительная) направлена на формирование у магистрантов способности критически анализировать проблемные ситуации в образовании и обеспечивать возможность реализации воспитательной деятельности с обучающимися различных возрастов, а также со специалистами образовательных организаций, работающих с разными категориями детей.

Ознакомительная практика предполагает приобретение знаний о характере и способах решения различных проблем в сфере образования, об обучающихся и деятельности заместителей директора- советников по воспитанию, классных руководителей, специалистов по воспитанию в образовательной сфере. Студенты магистратуры знакомятся с системой разных типов организаций образовательной сферы, осознают ценности воспитательной работы, учатся развивать профессиональные отношения с обучающимися в процессе оказания им содействия и поддержки, ответственно относиться к обучающимся и педагогам образовательных организаций, решают на практике этические дилеммы, применяют на практике теоретические знания о человеке, государстве и обществе, изучают основные нормативно-правовые документы.

На практике в образовательной организации (дошкольная образовательная организация, начальная школа, основная школа, учреждения дополнительного образования, организация среднего-профессионального образования) магистранты знакомятся с трудовыми функциями и профессиональными действиями заместителей директора- советников по воспитанию, классных руководителей, специалистов по воспитанию, типовыми профессиональными задачами, структурой воспитательной системы в образовательной организации.

Учебная практика (ознакомительная) способствует позитивной адаптации магистрантов к избранной профессии, самоопределению личности, определению способностей и интересов обучающихся, позволяет магистранту не только апробировать знания и навыки профессиональной деятельности, но и адаптироваться:

- 1) к профессии, т.е. в ходе решения конкретных задач, поставленных руководителем практики, отработать ряд профессиональных умений и навыков;
- 2) к коллективу, т.е. освоить принципиально иные образцы поведения в коллективе, нормы взаимодействия с коллегами, руководителями образовательных организаций, участниками образовательных отношений;
- 3) к новой роли в обществе, связанной с воспитательной деятельностью.

2.2. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1 этап	Организационные мероприятия: установочная конференция, корректировка планов практики т.п.	Календарный план. План практики (график прохождения практики).
2 этап	1. Изучение вопросов, предусмотренных программой практики 2. Сбор материала по выполнению индивидуального задания 3. Оформление дневника практики	Индивидуальное задание. Индивидуальный план работы, включающий описание разных видов деятельности. Дневник практики. Отзыв руководителя практики об организации культурно-просветительской деятельности магистранта.
3 этап	Итоговая конференция	Отчет по практике. Итоговая аттестация.

Структура практики

Задания	Виды деятельности	Формы отчетности
1 этап		
Познакомиться с распределением магистрантов на практику по организациям и учреждениям. Изучить права и обязанностями магистрантов во время прохождения практики	Участие в оформлении подготовительных документов для прохождения практики (заключение договоров с администрацией учреждений и организаций). Установочная конференция.	Оформление в «Дневнике практики» титульного листа Договор
2 этап		
Познакомиться с представителями администрации организации, составить «Визитную карточку» организации	Знакомство, беседа с представителями администрации организации; изучение правил внутреннего распорядка; направлений деятельности, режима работы, структуры организации; истории развития. Изучение и характеристика содержания оказываемых образовательных услуг. Экскурсия по организации и знакомство с педагогами. Беседа с с советником по воспитанию/ классным руководителем/	Оформление в «Дневнике практики»: - «Визитная карточка» учреждения; - «Паспорт социальной инфраструктуры»; - запись беседы с представителями администрации организации; - запись беседы с советником по воспитанию/ классным руководителем/ специалистом по воспитанию

	специалистом по воспитанию.	
Изучить нормативно-правовое обеспечение и регулирование функционирования организации: основные международные, федеральные и региональные законодательные акты, регламентирующие деятельность организации	Групповое занятие ведущего специалиста организации с магистрантами: «Юридические (правовые), финансовые и экономические основы деятельности организации». Самостоятельная работа магистрантов с документами, регламентирующими деятельность советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию («Квалификационная характеристика», «Должностные инструкции»).	Оформление в «Дневнике практики» извлечения из международных, федеральных и региональных законодательных актов, регламентирующих деятельность конкретной организации. Указать общие сведения: о должностных обязанностях советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию и его правах.
Изучить особенности организации образовательного процесса организаций различных типов и видов, сделать их сравнительный анализ	На основе анализа нормативно правовых документов, информации в сети Internet проведение сравнительного анализа организаций различных типов и видов (не менее 3-х).	Оформление в дневнике таблицы «Особенности образовательных организаций различных типов и видов»
Ознакомиться с характеристикой статуса советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию конкретной организации	Наблюдение за работой советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию. Изучение предметных и социальных условий труда, режима труда; профессиональных служебных обязанностей.	Оформление в «Дневнике практики»: - фотозаписи наблюдений; - анализа предметных и социальных условий деятельности советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию: условия работы в данной организации (перечень профессиональных знаний; продолжительность рабочего времени, охрана труда, продолжительность отпуска, льготы); система оплаты труда (размер заработной платы, льготы и компенсации).
Изучить особенности делового этикета советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию	Наблюдение за работой советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию	В «Дневнике практики» отразить особенности поведения советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию при общении с коллегами, учащимися;

		основные правила ведения деловой беседы; особенности профессиональной речи и пр.
Помощь советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию в его повседневной работе	Выполнение конкретных поручений советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию	В «Дневнике практики» зафиксировать мероприятия, проведенные совместно с советником по воспитанию/ классным руководителем/ специалистом по воспитанию
3 этап		
Самооценка результативности практики. Обобщить полученные на практике результаты. Подготовить тематическое выступление на заключительной конференции	Заполнение карты-рейтинга. Оформление фотовыставки «Первая практика». Выступление на итоговой конференции.	Профиль компетенций магистранта. Отчет по практике в установленной форме. Отзыв – характеристика группового руководителя с оценкой по итогам практики. Тезисы выступления на итоговой конференции.

Места практики:

- организации дошкольного, общего, профессионального или дополнительного образования;
- учреждения, в которых организуется воспитательная работа с детьми и молодежью (социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних; социальные приюты для детей и подростков, детские библиотеки, детские музыкальные школы и т.п.);
- структурные подразделения академии (кафедра).

2.3. Формы отчетности по практике

Отчетная документация магистранта о прохождении практики включает в себя:

- индивидуальное задание, выданное магистранту на период прохождения практики;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- приложения к отчету;
- характеристику (отзыв) руководителя практики от профильной организации.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций

Промежуточная аттестация по итогам ознакомительной практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой), проводится руководителем практики от кафедры в форме конференции (последний день зачетной недели в конце 1 семестра).

К защите учебной ознакомительной практики допускаются магистранты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию. Защита учебной ознакомительной

практики включает устный публичный отчет практиканта, на который ему отводится 5-6 минут.

Дифференцированный зачет за ознакомительную практику выставляется руководителем практики от кафедры по результатам оценивания:

- дневника практики, в котором приводятся результаты выполнения магистрантом индивидуального плана работы (перечень учебно-профессиональных действий практиканта, связанных с выполнением заданий по практике), отметка руководителя практики от организации (советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию) о качестве и сроках выполнения индивидуального плана;
- отзыва руководителя практики от кафедры, содержащего характеристику практиканта и оценку уровня сформированности у него компетенций, предусмотренных программой практики;
- отчета магистранта о результатах проделанной работы во время прохождения практики со всеми требуемыми приложениями;
- выступления магистранта на итоговой конференции.

Устный отчет магистранта включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику базы практики, описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики. Отчет сопровождается презентацией основных видов практической деятельности магистранта.

Характеристика на магистранта, проходившего практику, составляется руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

В характеристике указывается:

- описание работы, выполненной магистрантом во время прохождения практики;
- оценка качества выполнения работы;
- отношение студента к выполняемой работе;
- оценка сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе прохождения практики;
- итоговая оценка, которую заслуживает магистрант, исходя из всех вышеуказанных факторов.

Вся отчетная документация сдается магистрантами для проверки групповому руководителю в течение недели после завершения практики. По итогам учебной (ознакомительной) практики проводится заключительная конференция, на которой объявляются результаты (оценки) практики, магистранты выступают с докладами, обмениваются впечатлениями, полученными знаниями. На конференцию приглашаются групповые руководители, ведущие специалисты из учреждений, в которых была организована практика. В ходе конференции рассматриваются вопросы по совершенствованию организации практики. Обязательным элементом итоговой конференции являются фотостенды, иллюстрирующие наиболее значимые фрагменты практики.

Оценка за прохождение практики выставляется на основании выполненного индивидуального задания, дневника практики, характеристики, предоставленной групповым руководителем, отчета магистранта, его выступления на заключительной конференции.

При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления магистрантами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений;
- мнение, высказанное руководителем практики от кафедры в отзыве;

- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения, выполнение работы в установленные сроки;
- качество отчетной документации и своевременность ее сдачи на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики);
- выступление на итоговой конференции и пр.

По результатам практики выставляется дифференцированная оценка (зачет) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется магистранту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка **«хорошо»** выставляется магистранту, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется магистранту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки при планировании и в практической деятельности.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется магистранту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

Снижение оценки следует за нарушение сроков сдачи отчета, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из академии за академическую неуспеваемость в установленном порядке.

3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций

Перечень оценочных средств

1. Индивидуальное задание.
2. Дневник практики.
2. Отчет магистранта о прохождении практики.

Индивидуальное задание

1. Выполнить следующие задания и зафиксировать в дневнике практики:
 - ознакомиться с правами и обязанностями магистрантов во время прохождения практики;
 - познакомиться и провести беседу с представителями администрации учреждения (организации); изучить правила внутреннего распорядка, направлений деятельности, режима работы, содержание оказываемых услуг, структуры учреждения, истории его развития;
 - ознакомиться с организацией и познакомиться с советником по воспитанию/классным руководителем/специалистом по воспитанию;

- оказывать помощь советнику по воспитанию/ классному руководителю/ специалисту по воспитанию в повседневной работе, выполнять конкретные поручения, совместно проводить мероприятия;
- обобщить полученные на практике результаты;
- оформить отчет о прохождении практики.

2. Выполнить задания и разместить в приложении к отчету:

- составить «Визитную карточку» или «Паспорт социальной инфраструктуры» организации (на основе материалов сайта образовательной организации);
- подготовить выписку из международных, федеральных и региональных законодательных актов, регламентирующих деятельность конкретной образовательной организации;
- выписать общие сведения о должностных обязанностях советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию и его правах;
- составить таблицу «Особенности образовательных организаций различных типов и видов» – описать специфику данного типа и вида образовательной организации;
- провести анализ предметных и социальных условий деятельности советника по воспитанию/ классного руководителя/ специалиста по воспитанию: условия работы в данной образовательной организации (продолжительность рабочего времени, охрана труда, продолжительность отпуска, льготы); система оплаты труда (размер заработной платы, льготы и компенсации); перечень профессиональных знаний;
- подготовить материалы для фотовыставки «Первая практика».

3. Подготовить тематическое выступление на заключительной конференции.

Дневник практики

Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы магистранта на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики.

Записи в дневнике должны быть краткими и конкретными: указание мероприятий, проведенных в течение дня, и описание проделанной работы. Дневник ведется в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики. Дневник заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

Форма дневника практики находится в разделе «Документы по практике» на сайте академии.

Режим

доступа:

http://pravinst.ru/load/rabochie_uchebnye_plany_zaochnoe/praktika/90

Отчет магистранта о прохождении практики

Отчет магистранта о прохождении практики должен содержать следующие сведения:

- вид и цель практики;
- сроки прохождения практики;
- место прохождения практики с указанием структурного подразделения;
- функции, цели и задачи деятельности базы практики;
- основные виды работ, выполненных магистрантом в процессе практики;
- приобретенные за время практики умения и навыки.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта – 14 пт, объем – не менее 5 страниц машинописного текста;

- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы, фотографии и т.п.) объемом не более 20 страниц. Приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят.

Форма отчета о прохождении практики находится в разделе «Документы по практике» на сайте академии. Режим доступа: http://pravinst.ru/load/rabochie_uchebnye_plany_zaochnoe/praktika/90

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

4.1.1. Основная литература

1. Ичетовкина, Н.М. Психолого-педагогические практики: организация, методические указания, диагностические средства : [16+] / Н.М. Ичетовкина, Т.Д. Лукьянова. – Глазов : Глазовский государственный педагогический институт (ГГПИ), 2014. – 112 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428685> (дата обращения: 06.04.2026). – ISBN 978-5-93008-177-0. – Текст : электронный.

4.1.2. Дополнительная литература

1. Аксиологические аспекты становления профессионального мышления педагога: межвузовский сборник научных трудов : сборник научных трудов / под ред. А. А. Орлова. – 2-е изд., стер. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – Выпуск 1. – 106 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231577> (дата обращения: 06.04.2026). – ISBN 978-5-4458-5669-6. – Текст : электронный.
2. Гогоберидзе, А.Г. Теоретическая педагогика: Путеводитель для студента / А.Г. Гогоберидзе, В.А. Деркунская. – Москва : Центр педагогического образования, 2007. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93270> (дата обращения: 06.04.2026). – ISBN 978-5-91382-013-6. – Текст : электронный.
3. Дивногорцева, С.Ю. Духовно-нравственное воспитание в теории и опыте православной педагогической культуры / С.Ю. Дивногорцева ; Православный Свято-Тихоновский Гуманитарный Университет. - М.: ПСТГУ, 2012. — 237 с. - 2 экз.
4. Дивногорцева, С.Ю. Теоретическая педагогика: Ч. 1. Введение в педагогическую специальность. Теория и методика воспитания / С.Ю. Дивногорцева; Православный Свято-Тихоновский Гуманитарный Университет. — М.: ПСТГУ, 2012. — 193 с. – 5 экз.
5. Дивногорцева, С.Ю. Теоретическая педагогика: Ч. 2. Теория обучения. Управление образовательными системами / С.Ю. Дивногорцева Православный Свято-Тихоновский Гуманитарный Университет. — М.: ПСТГУ, 2012. — 262 с. – 5 экз.
6. Захарова, М.А. Формирование конкурентоспособности учителя в условиях педагогической практики / М.А. Захарова, И.А. Карпачева, В.Н. Мезинов ; Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина, Кафедра педагогики. – Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2011. – 177 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=344895> (дата обращения: 06.04.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-94809-526-4. – Текст : электронный.

7. Крюкова, Т.Б. Организация и проведение учебной и педагогической практики студентов непедагогических профилей в условиях технического вуза: учебно-методическое пособие для магистрантов и аспирантов / Т.Б. Крюкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 222 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484126> (дата обращения: 06.04.2026). – Библиогр.: с. 155-164. – ISBN 978-5-4475-9623-1. – Текст : электронный.
 8. Мезинов, В.Н. Основы педагогики : учебное пособие / В.Н. Мезинов ; Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. – Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2012. – 225 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272212> (дата обращения: 06.04.2026). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
 9. Никитская, Е.А. Православная воскресная школа как воспитательная организация: социально-педагогический потенциал / Е.А. Никитская. – Москва : Логос, 2012. – 207 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119445> (дата обращения: 06.04.2026). – ISBN 978-5-98704-676-0. – Текст : электронный.
 10. Околелов, О.П. Справочник по инновационным теориям и методам обучения, воспитания и развития личности: настольная книга педагога / О.П. Околелов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 272 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278853> (дата обращения: 06.04.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-4647-2. – DOI 10.23681/278853. – Текст : электронный.
 11. Педагогика как теория воспитания и обучения / ред. Г. Ушамирская. – Москва : Студенческая наука, 2012. – Ч. 1. Сборник студенческих работ. – 1497 с. – (Вузовская наука в помощь студенту). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228028> (дата обращения: 06.04.2026). – ISBN 978-5-00046-152-5. – Текст : электронный.
 12. Педагогическая практика: от учебной к производственной / Н.А. Бекланов, М.А. Захарова, И.А. Карпачёва и др. ; Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, Кафедра педагогики. – Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2009. – 119 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272404> (дата обращения: 06.04.2026). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
 13. Пешкова, В.Е. Педагогика: курс лекций / В.Е. Пешкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – Ч. 3. Теория и методика воспитания. – 161 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426827> (дата обращения: 06.04.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3913-9. – DOI 10.23681/426827. – Текст : электронный.
 14. Сериков, В.В. Развитие личности в образовательном процессе / В.В. Сериков. – Москва : Логос, 2012. – 448 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119468> (дата обращения: 06.04.2026). – ISBN 978-5-98704-612-8. – Текст : электронный.
- 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**
1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями. – Режим доступа: <http://zakon-ob-obrazovanii.ru/>
 2. Федеральный образовательный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» – Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/832/7832>

3. Федеральный портал «Российское образование». – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – Режим доступа: <http://fcior.sstu.ru/>
5. Возрождение духовно-нравственного наследия. – Режим доступа: <http://metodika.68edu.ru/>
6. Детская психология. - Режим доступа: <http://childpsy.ru/>
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
8. Информационный портал для работников системы образования. – Режим доступа: <http://zavuch.info/>
9. Межведомственное методическое объединение по духовно-нравственному воспитанию. – Режим доступа: <http://modnv.myl.ru/>
10. Образовательное православие. – Режим доступа: <http://orthedu.ru/>
11. Практический психолог. - Режим доступа: <http://practic.childpsy.ru/>
12. Учеба. Образовательный портал. – Режим доступа: http://www.ucheba.com/met_rus/k_doshvosp/title_main.htm
13. Учитель. Журнал «Учитель» предназначен для учителей, преподавателей, воспитателей учебных заведений и внешкольных учреждений всех форм, типов и уровней. Представляет современные образовательные методики, технологии, передовой опыт, инновации, законодательные документы в области образования. Имеется архив журнала с 2001 года. - Режим доступа: <http://www.ychitel.com/>
14. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок». Интересные методические приемы, формы проведения уроков и внеклассных мероприятий, занятий, авторские задачи и упражнения, опыт организации кружков и школьных научных обществ, сценарии школьных вечеров. Режим доступа: <http://festival.1september.ru/>
15. Фестиваль педагогических идей. Сценарии праздников, статьи, разработки занятий на сайте. - Режим доступа: <http://festival.1september.ru/articles/subjects/16>
16. Энциклопедия школьного психолога. - Режим доступа: <https://www.psychology-online.net/guide/links/link-6109.html>

4.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

4.3.1. Перечень информационных технологий:

- проведение установочной и итоговой конференций с использованием мультимедийных средств;
- поиск информации с использованием сети Интернет;
- организация консультаций и взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты;
- использование электронной информационно-образовательной среды академии, образовательных ресурсов по дисциплине в системе электронного обучения Moodle.

4.3.2. Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Лицензионное программное обеспечение	Свободно распространяемое программное обеспечение
Операционная система MS Windows	+	
Офисный пакет LibreOffice		+
Программный пакет для работы с	+	

электронной интерактивной доской SmartNotebook		
Электронная система управления обучением Moodle		+

4.3.3. Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: www.biblioclub.ru.
2. Педагогические науки и образование поиск библиографической информации. – Режим доступа: http://www.treko.ru/show_article_576
3. Консультант-плюс (справочно-правовая система). – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Гарант.ру (информационно-правовой портал). – Режим доступа: <http://www.garant.ru/products/ipo/portal/>

4.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная практика (ознакомительная) проводится на базе образовательных учреждений г. Тольятти с использованием их материально-технического оснащения. На базе академии проводятся установочная и итоговая отчетная конференции.

Материально-техническая база академии

Учебные аудитории для проведения учебных занятий	Оборудование и технические средства обучения	Адрес
Аудитория для проведения установочной конференции, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации Аудитория № 214.	Интерактивная доска SMART Board SB480 (диагональ 77" (195.6 cm), формат 4:3 Короткофокусный проектор ViewSonic DLP белый, разрешение 1024x768, контрастность 20000:1, яркость 3000 ANSI lm, Ноутбук Intel Core i3, RAM 4 Gb, HDD 500 Gb, DVD, Wi-Fi Учебная мебель (столы, стулья). Количество посадочных мест –28.	445027, Самарская область, г. Тольятти, Автозаводский р-н, ул. Юбилейная, д. 59
Помещение для самостоятельной работы Компьютерный класс, аудитория № 2.	Компьютерный класс подключен к сети Интернет и обеспечен доступом в ЭИОС. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения: Ноутбук Dell Inspiron 15 (4 шт). Моноблок Lenovo ThinkCentre Edge (12 шт.)	445027, Самарская область, г. Тольятти, Автозаводский р-н, ул. Юбилейная, д. 59
Помещение для самостоятельной работы Читальный зал, аудитория № .2	Читальный зал подключен к сети Интернет и обеспечен доступом в ЭИОС. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения: Персональный Компьютер Intel® Dual-Core G4600, Монитор 19", клавиатура, мышь, принтер HP, Моноблок All in One a21 (4 шт.).	445027, Самарская область, г. Тольятти, Автозаводский р-н, ул. Юбилейная, д. 59

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Перед прохождением практики магистрант должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года), локальными нормативными документами академии с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, магистрант должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной документации.

Во время практики магистранты имеют право:

- обращаться к руководителю практики от базы практики и руководителю практики от кафедры для разрешения различных вопросов, возникающих в ходе практики;
- вносить предложения по вопросам организации проведения практики;
- в период практики работать в библиотеке или с литературой научно-методического фонда кафедры для успешного выполнения программы практики и подготовки отчета по практике.

Во время практики магистранты обязаны:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- перед выходом на практику ознакомиться с программой практики;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к каждому рабочему дню и проведению запланированных мероприятий, выполнять указания руководителя практики в учреждении;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка учреждения – базы практики, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, магистрант может быть отстранен от прохождения практики;
- вести ежедневные записи в дневнике о полученных новых знаниях и выполненной работе, отмечать свои впечатления;
- проявлять активность и стремиться к наиболее глубокому изучению содержания деятельности учреждения;
- в соответствии с программой практики магистрант обязан своевременно в течение недели после завершения практики представить отчетную документацию, подготовить материалы для выступления на отчетной конференции по практике.
- На протяжении всего периода работы по месту прохождения практики магистрант должен в соответствии с индивидуальным заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю от кафедры.
- В период прохождения практики магистранты ведут дневник с указанием мероприятий, проведенных в течение дня и описанием проделанной работы. Дневник ведется в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики. Дневник заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.
- В отчете магистрантом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования полученных результатов.

Магистранты не должны мешать основной деятельности организации.

Все групповые и индивидуальные просьбы и претензии необходимо предъявлять руководителю практики через старосту группы, назначенного на установочной конференции.

На протяжении всей практики магистрант находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ведет дневник, в котором кратко излагает все виды работ за день в соответствии с календарным планом практики.

Календарный план практики должен быть построен из учета того, что студент сначала начинает знакомиться с общими моментами деятельности организации и в дальнейшем переходит к более специализированным вопросам.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта практикант должен максимально использовать возможности производственных контактов:

- с советником по воспитанию/ классным руководителем/ специалистом по воспитанию в образовательной организации;
- с администрацией образовательной организации;
- ознакомление с отчетами и текущей документацией, учебно-информационным, методическим, материально-техническим оснащением образовательного процесса.

С разрешения руководителя практики от принимающей организации студент оставляет у себя разработанные им материалы.

Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с предложенной структурой. При этом в отчете необходимо отразить следующие вопросы:

- время прохождения практики;
- характеристика образовательных организаций, с которыми познакомился магистрант во время практики;
- описание выполненных работ с указанием их объема;
- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики;
- предложения по совершенствованию практики;
- список и краткая характеристика организаций, с которыми также сотрудничал практикант.

В отчете магистрант должен также отметить, какую пользу принесла практика для его обучения. Отчет должен отражать мнение магистранта к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствию реальной деятельности организации, а также какие специальные навыки и знания студент приобрел в ходе практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим магистрантом при ее прохождении.

Отчет об ознакомительной практике и все материалы ее прохождения, а также характеристику, магистрант должен предоставить на кафедру педагогики и психологии.