

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Еремина Юлия Сергеевна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 19.06.2025 18:58:11
Уникальный программный ключ:
10fd1e68a2d857e525acc62cd56af70b0b6cc1d3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»
в г. Буденновске

Кафедра дошкольного и дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ
и.о. заведующего кафедрой
дошкольного и дополнительного
образования
 Ю.С.Еремина
Протокол №10 от 06.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01(П) Производственная (педагогическая) практика 1
(тип практики)

Уровень основной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль «Психология и педагогика дошкольного образования»

Форма обучения Заочная

Срок освоения ОПОП 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2025

Факультет психолого-педагогический

Кафедра дошкольного и дополнительного образования

Буденновск, 2025 г.

Рабочая программа дисциплины «Б2.О.02.01(П) Производственная (педагогическая) практика 1» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 122 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2018 № 50364) и в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 08.02.2021 г. № 83 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.03.2021 г.).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование», профиль «Психология и педагогика дошкольного образования», утвержденного Советом филиала от 17.04.2025 г., протокол № 6.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры дошкольного и дополнительного образования, протокол № 10 от 06 мая 2025 г. для исполнения в 2025-2026 учебном году

И. о. заведующего кафедрой  Ю.С. Еремина

Рабочая программа дисциплины согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой  Ю. И. Стебловская

Срок действия рабочей программы дисциплины: 2025-2026 учебный год

Содержание

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы...	5
5. Объем и продолжительность практики.....	6
6. Содержание практики.....	6
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы.....	9
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики.....	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	20
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	20
Приложение 1. Методические материалы	
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: формирование у обучающихся компетенций в сфере осуществления профессиональной деятельности в дошкольной образовательной организации; совершенствование профессионально-педагогических умений, опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретико-практических знаний.

Задачи практики:

- совершенствование умения методически грамотно строить педагогический процесс в аспекте проведения и анализа различных форм занятий, непрерывной непосредственно образовательной деятельности детей, используя разнообразные (в том числе инновационные) формы, методы и средства обучения, воспитания и развития ребенка дошкольного возраста в соответствии с поставленными целями и задачами;
- совершенствование умения профессиональной и личностной рефлексии, проектирования путей профессионального самосовершенствования, формирования компетенций и развития профессионально-значимых качеств личности бакалавров, будущих воспитателей;
- формирование умений самостоятельного планирования и проведения коллективных, групповых и индивидуальных занятий с детьми дошкольного возраста;
- формирование умений и навыков, связанных с психолого-педагогическим сопровождением детей, реализацией функций и трудовых обязанностей педагога-психолога дошкольной образовательной организации;
- освоение способов взаимодействия с участниками образовательного процесса, осуществление взаимодействия с членами профессионального сообщества (педагогами, администрацией образовательной организации, родителями (законными представителями), детьми);
- развитие и закрепление у студентов любви к педагогической профессии, стимулирование стремления к овладению целостной профессиональной деятельностью и совершенствованию своих педагогических способностей с целью подготовки к творческому решению задач воспитания и образования детей дошкольного возраста.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика», Б2.О.02.01(П) Производственная (педагогическая) практика 1 ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» и направленности (профилю) подготовки «Психология и педагогика дошкольного образования» и предусматривается учебным планом филиала СГПИ в г. Будённовске, осуществляющим подготовку бакалавров. Практика реализуется в форме практической подготовки.

Для прохождения практики используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Методика физического воспитания детей дошкольного возраста», «Методика развития речи детей дошкольного возраста», «Методика экологического образования детей дошкольного возраста», «Методика организации продуктивных видов деятельности», «Методология и методы психолого-педагогического исследования», «Психологическая компетентность педагога ДОО», «Проектная деятельность детей дошкольного возраста» / «Проектирование предметно-развивающей среды ДОО», «Психолого-педагогические основы адаптации детей к ДОО», «Психология воспитательных практик», «организация игровой деятельности дошкольников», «Социокультурные практики в дошкольном образовании» / «Культурно-просветительская деятельность в системе образования», «Речевая подготовка к школьному обучению» / «Математическая подготовка детей к школьному обучению».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики необходимы для прохождения производственных практик, а также для подготовки к государственной итоговой аттестации.

3. ВИД (ТИП), ФОРМА И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная.

Тип практики: педагогическая.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО Филиала, данный раздел практики реализуется стационарно, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей может быть организована как выездная. Для студентов заочной формы обучения практика является выездной и проводится либо по месту работы, либо в образовательных учреждениях по месту жительства. Форма проведения – дискретно.

Местом проведения практики являются: кафедра дошкольного и дополнительного образования Филиала (подготовительный и заключительный этапы), дошкольные образовательные организации (основной этап). Базой практики могут служить образовательные учреждения, обладающие необходимым кадровым, материально-техническим потенциалом и заключившие с Филиалом договоры о сотрудничестве. Непосредственно прохождение студентом практики курирует руководитель практики от Филиала, общее методическое руководство – заведующий кафедрой.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.
	УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.
	УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.
	УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.

	ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.
Профессиональные компетенции	
-	-

Положительная оценка по практике может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения содержания программы практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе прохождения других видов практики (в соответствии с разделом Место практики в структуре ОПОП в Рабочей программе практики).

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	студент должен: студент выполнить программу практики полностью, в указанный срок и на высоком уровне, с элементами творчества.
«хорошо»	студент должен: выполнить основную часть программы практики, но при этом не достаточно проявлен творческий подход.
«удовлетворительно»	студент должен: в основном выполнить программу практики, но имели место существенные нарушения при самостоятельном планировании и проведении учебно-воспитательной работы.
«неудовлетворительно»	ставится в случае: если программа практики не выполнена.

5. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Продолжительность практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 9 зачетных единиц в 5 семестре, 324 ч., из них контактной работы - 2,3 ч., в том числе зачет с оценкой 0,3 ч., в иной форме – 321,7 ч. Итоговая форма контроля – зачет с оценкой

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики условно разделено на 3 этапа.

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы на практике, включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
Первый этап –	Участие в установочной	Ведение дневника	Проверка дневника

подготовительный	конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий	практики. Составление индивидуальных заданий. Сбор информации об образовательной организации.	практики. Собеседование.
Второй этап – основной.	1. Заполнение дневника практики. 2. Изучение сайта профильной организации на соответствие требований к оформлению, содержанию. Составление паспорта ОО. 3. Оценка развивающей предметно-пространственной среды группы. 4. Самостоятельное проведение дидактической игры с небольшой подгруппой детей. 5. Подготовка к проведению подвижной игры. Изготовление необходимых атрибутов. Самостоятельное проведение подвижной игры с небольшой подгруппой детей. 6. Подготовка к проведению спортивной игры (спортивного упражнения) на прогулке. Самостоятельное проведение спортивных игр и спортивных упражнений с небольшой подгруппой детей на прогулке. 7. Подготовка к проведению игры со строительным материалом. Самостоятельное	Ведение дневника практики Выполнение индивидуальных заданий Оформление стендовой информации (можно приложить фотографии и диск с фотографиями).	Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике. Собеседование.

	проведение игры и со строительным материалом с небольшой подгруппой детей. 8. Подготовка к проведению сюжетно-ролевой игры. Изготовление необходимых атрибутов. 9. Самостоятельное проведение сюжетно-ролевой игры с небольшой подгруппой детей. 10. Подготовка к проведению игры-драматизации. Изготовление необходимых атрибутов. 11. Самостоятельное проведение театрализованной игры с небольшой подгруппой детей. 12. Подготовка к проведению игры-экспериментирования. Изготовление необходимых атрибутов. Самостоятельное проведение игры-экспериментирования с небольшой подгруппой детей. 13. Наблюдение и анализ организации и проведения воспитателем непрерывной непосредственно образовательной деятельности с детьми (предоставить по 1 конспекту занятий по каждой образовательной области и их анализ). 14. Ознакомление с федеральными и региональными культурно-просветительскими программами. Ознакомление с основными направлениями и формами организации культурно-просветительской работы.		
--	--	--	--

	15. Изучение и сравнительный анализ содержания сайтов музеев и выставок (не менее 3) для выявления культурных потребностей различных социальных групп. 16. Составление воспитательно-образовательного проекта с детьми. 17. Показательное проведение досуга с детьми группы. 18. Написание эссе «Игра современного дошкольника».		
Третий этап заключительный.	Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.	Написать отчет о практике. Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.	Проверка отчета по практике. Защита творческого проекта.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Перечень отчетной документации включает:

1. Справка-подтверждение о прохождении студентом практики, заверенная печатью и подписью руководителя учреждения, являющегося базой практики.
 2. Оценка результатов прохождения практики (Отзыв-характеристика), заверенный подписью руководителя образовательной организации и печатью.
 3. Отчет по практике (включающий все виды проведенной деятельности).
Анализ проведенной аналитико-практической работы.
Предложения и замечания по организации практики:
 - проблемы, которые возникли в ходе практики и способы их решения.
 - достижения, успехи, эмоциональное самочувствие во время практики.
 - задачи и пути совершенствования своей практической деятельности.
 - анализ условий организации и объема практики, предложения по ее усовершенствованию.
 4. Дневник практики.
 5. Портфолио (методическая копилка) (можно в эл.виде).
 - 6.Творческий отчет и материалы, подготовленные к итоговой конференции (презентация по итогам практики, фотоматериалы).
- Отчетная документация представляется студентом на кафедру.
Документация должна начинаться с титульного листа, все документы должны быть в файлах, на электронном носителе.

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

Студент ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, анализом профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы.

По окончании практики студент представляет документы по практике руководителю практики от организации.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- отзыв-характеристика о работе практиканта;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
- отчет студента.

Контроль качества освоения программы практики проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах», «Положением о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов в ГБОУ ВО СГПИ».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

В конце практики (на базе практики или в Филиале) проводится итоговая конференция, на которой студенты отчитываются о проделанной работе. Педагоги и методисты дают оценку работе студентов. Эта оценка выражается качественной характеристикой и отметкой в баллах. В трехдневный срок после окончания практики студенты сдают документацию методисту или руководителю группы. Не позднее чем через 10 дней после окончания практики проводится заключительная конференция на кафедре, где обсуждаются итоги практики, дается анализ отчетной документации и корректируется итоговая отметка за практику. По итогам практики студентам выставляется зачет с оценкой.

Оценка результатов прохождения практики студентом является дифференцированной и комплексной. Требование «дифференцированности» означает выставление оценки по пятибалльной системе. Требование комплексности предполагает совместный учет оценок, выставленных руководителем практики по месту ее прохождения (отзыв-характеристика профессиональной деятельности студента на практике руководителя практики от ОУ), руководителем от кафедры по результатам проверки отчетной документации, ежедневного плана работы и данных рейтинг-листа, результата, полученного по итогам защиты отчета. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по практике или отстраненный от участия в ней, считается не выполнившим учебный план.

Уровень сформированности компетенции			
Не сформирована	Сформирована частично	Сформирована в целом	Сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			

1. Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. 2. Студент не владеет знаниями, пытается интуитивно осуществить профессиональные действия, но безуспешно. 3. Не выполнил программу практики, доклад на итоговую конференцию не представлен; обнаружил слабые знания теории, неумение применять ее для определения и реализации целей и задач своей деятельности. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях. 2. Студент сознательно стремится применять знания на практике, но допускает ошибки и недочеты, свидетельствующие об отсутствии системности и гибкости мышления, действует на основе примеров и образцов. 3. Выполнил программу практики, доклад сделан поверхностно, при этом студент не обнаружил глубокого знания теории, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, не проявил инициативу в работе.	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях. 2. Студент проявляет самостоятельность в выборе и осуществлении профессиональных действий на основе теоретических знаний и практических образцов, в целом успешно справляется с основными профессиональным и действиями. 3. Полностью выполнил программу практики, подготовил доклад на итоговую конференцию, при этом проявил инициативу в работе, но допустил незначительные ошибки, не всегда проявлял творческий подход.	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях. 2. Стремится осуществлять профессиональную деятельность на основе собственных моделей, может научно обосновать свои действия, демонстрирует свободное владение формируемыми компетенциями. 3. В срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил план практики, подготовил доклад на итоговую конференцию.
--	--	--	--

Оценка за практику снижается, если:

- студент во время прохождения практики неоднократно проявлял

недисциплинированность (отсутствовал в образовательном учреждении без уважительной причины);

- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию, сдал позже указанного срока;

- студент не посещал установочную и итоговую конференции.

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

Оценка по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

Назначенные руководители практики от института и от учреждения, в соответствии с приведенными ниже обязанностями, осуществляют организацию необходимых учебно-производственных мероприятий, контроль за соблюдением их графика и качеством выполнения заданий студентами. А также осуществляют консультирование студентов по содержательным и техническим вопросам выполнения программы практики, всячески содействуя достижению планируемых результатов данной практики:

1. Углубление и закрепление теоретических знаний, применение их на практике в самостоятельной деятельности.

2. Формирование первичных представлений об организации деятельности педагога, воспитательной работы в образовательном учреждении.

3. Формирование у студентов способности планировать и проводить целенаправленное изучение документации, анализировать и интерпретировать результаты деятельности.

Ответственность и обязанности заведующего кафедрой:

- за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;

Ответственность и обязанности руководителя практики от кафедры

1. Назначение. Руководитель практики от института назначается из числа профессорско-преподавательского состава вуза или руководящего состава сторонних организаций, имеющих большой опыт работы по данному направлению деятельности.

2. Ответственность. Руководитель практики от института отвечает перед зам. директора по УиНР, специалистом УМУ, специалистом по УМР, заведующим кафедрой за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

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

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;

- организует подведение итогов практики на заключительной конференции – в вузе.

Обязанности руководителя практики от кафедры в подготовительный период практики

Руководитель практики от института в подготовительный период обязан:

1. Получить от методиста по практике указания по подготовке и проведению практики.
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.
3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.
4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выходом студентов на практику.
5. Ознакомиться с группой студентов, направляемых на практику под его руководством (академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.) и выявить актив.
6. Проинструктировать руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики.
7. Подготовить и провести установочную конференцию с группой студентов-практикантов на базе практики до начала практики.

На конференции необходимо:

- сообщить студентам точные сроки прохождения практики;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя задания;
- сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена; при возможности выдать материалы в электронном виде или дать ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет);
- ознакомить студентов с режимом работы учреждения, организации базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);
- определить порядок выхода на базу практики и установить место сбора всей группы в период практики;
- информировать студентов о сроках предоставления отчетности и дате итоговой конференции;
- убедиться в наличии служебного распоряжения о практике студентов и уточнить списочный состав.

Обязанности руководителя практики от института в период пребывания на базе практики

В период пребывания на базе практики руководитель от института обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения:
 - календарный план прохождения практики студентов в данном учреждении;
 - список учителей-наставников от организации;
 - распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения.
2. Ознакомить руководителей практики и учителей-наставников от организации с программой практики, графиком перемещения студентов по рабочим местам и согласовать с ними содержание заданий.
3. Согласовать вопросы, связанные с встречей студентов, прибывших на практику.
4. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с

распределением по рабочим местам или перемещением их по видам работ в соответствии с программой практики, с учителями-наставниками, обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.

5. Разработать индивидуальное задание на практику.

6. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики. Ежедневно проверять ведение студентами дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.

7. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов.

8. Периодически уточнять с руководителем от учреждения (организации, предприятия) вопросы программы практики.

9. Систематически информировать методиста по практике о ходе практики. Немедленно сообщать в отдел практики обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

Обязанности руководителя практики в отчетный период

По окончании практики руководитель практики обязан:

1. В трехдневный срок после окончания практики предоставить методисту по практике письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

2. Обеспечить сбор и проверку отчетной документации в установленные сроки.

3. Организовать подведение итогов практики на итоговой конференции в вузе.

4. Отчитаться на кафедру: предоставить сведения о результатах практики заведующему кафедрой (Отчет группового руководителя) для составления сводного отчёта о проведении практики студентов, оформления ведомости по итогам практики, заполнения журнала практики и внесения записей в зачетные книжки студентов (в деканате).

Ответственность и обязанности руководителя практики от образовательного учреждения

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательном учреждении, проводит работу с педагогами, детьми по вопросам предстоящей практики студентов в образовательном учреждении;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- знакомит студентов с образовательным учреждением, педагогами, специалистами, с документацией образовательного учреждения, его учебно-производственной базой (группы, кабинеты и т.д.), уставом, с общей постановкой образовательно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений;

- участвует в итоговых конференциях по практике.

Педагог - наставник:

1. Ответственность. Руководитель практики от образовательного учреждения отвечает за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

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

3. Обязанности. Обязанности руководителя практики от образовательного

учреждения:

- Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в учреждении.
- Организует и проводит практику, обеспечивая соответствие данной программе содержания, уровня и объема решаемых задач.
- Предоставляет студентам-практикантам и руководителям практики от кафедры возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, методической и другой документацией в структурных подразделениях учреждения, необходимыми для успешного освоения студентами-практикантами программы практики.
- Проводит занятия и организует их обсуждение.
- Участвует в их анализе и оценке работы студентов.
- Контролирует трудовую дисциплину студентов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.
- Обо всех случаях нарушения студентами-практикантами правил внутреннего распорядка учреждения сообщает руководителю практики от вуза, специалисту по УМР, зав. кафедрой.

Права и обязанности студента-практиканта

Практикант обязан:

- участвовать в установочной и итоговой конференции по практике;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка и требованиям Устава базового образовательного учреждения, в котором он проходит практику, распоряжениям администрации учреждения и руководителя практики (в случае невыполнения требований, предъявляемых студенту – практиканту, он может быть отстранён от прохождения практики);
- посещать образовательные учреждения, где он согласно распоряжению проходит практику, соответственно установленному расписанию и утверждённому графику работы;
- своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к своей работе;
- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики и календарным планом-графиком, качественно и в установленные сроки;
- в назначенное время приходить на консультацию к педагогу-наставнику, групповому руководителю;
- уважительно относиться к специалистам, воспитателям, администрации образовательного учреждения;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, учителей-наставников;
- выполнять требования охраны труда;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являться на консультации к педагогу-наставнику и руководителю от института;
- собирать необходимые материалы для выполнения индивидуального задания, согласно заданию на практику;
- ежедневно вести записи в дневнике, в котором фиксируются результаты наблюдений, выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- служить для детей примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;

- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- по окончании практики представить руководителю практики от кафедры надлежащим образом оформленный отчет о ее прохождении в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики для проверки отчета руководителем.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого в процессе проведения педагогической практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Практикант, не выполнивший программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

Решение о продлении, переносе сроков практики или повторном ее прохождении принимает УМО.

Практикант имеет право:

- обращаться к групповому руководителю, преподавателям кафедры и педагогам-наставникам по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки;
- обращаться к администрации образовательного учреждения по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом образовательной организации и института как читальным залом;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- высказывать свои пожелания и предложения по организации практики, совершенствованию практической подготовки.

Права и обязанности студента-старосты подгруппы

На период практики назначается староста группы в каждой школе из числа студентов данной группы.

Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости уроков и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т.п.

Староста группы является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

Староста группы обязан:

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в образовательной организации;
- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями образовательной организации, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- оповещать студентов о возможных изменениях плана практики;
- показывать пример в выполнении всех заданий по практике и корректировать планы работы студентов своей группы;
- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать факультет о посещаемости студентов на практике;
- помогать групповому руководителю проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- передавать информацию на сайт о практике студентов своей группы;

- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, согласно потребностям и возможностям обучающегося, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Документы, регламентирующие вопросы образовательной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года устанавливается (п. 2 ст. 34), что обучающиеся имеют право на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

В соответствии с п. 10 той же статьи в институте созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и прохождения практик.

Согласно п. 8 ст. 79 Закона об образовании профессиональное обучение и профессиональное образование по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» направленность (профили) подготовки «Психология и педагогика дошкольного образования» обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы, учитывающие соответствующие ограничения обучающихся.

Также согласно п. 11 ст. 79 при получении образования по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» направленность (профили) подготовки «Психология и педагогика дошкольного образования» обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков при прохождении преддипломной практики в ОУ.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Ежкова, Н. С. Дошкольная педагогика: учебное пособие для вузов / Н. С. Ежкова. - М.: Издательство Юрайт, 2025. - 183 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10152-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/491077>
2. Микляева, Н. В. Дошкольная педагогика: учебник для вузов / Н. В. Микляева, Ю. В. Микляева, Н. А. Виноградова ; под общей редакцией Н. В. Микляевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2025. - 411 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-03348-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/498829>
3. Болотина, Л. Р. Дошкольная педагогика: учебное пособие для вузов / Л. Р. Болотина, Т. С. Комарова, С. П. Баранов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2025. - 218 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-06925-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/491477>

Дополнительная литература:

1. Бакунова, И. В. Психолого-педагогическая диагностика и коррекция лиц с ограниченными возможностями здоровья: учебное пособие / И. В. Бакунова, Л. И. Макадей. - Ставрополь: СКФУ, 2016. - 122 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/155364>
2. Галигузова, Л. Н. Дошкольная педагогика : учебник и практикум для вузов / Л. Н. Галигузова, С. Ю. Мещерякова-Замогильная. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2025. - 253 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-06283-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/489997>
3. Дошкольная педагогика: теория и практика: учебное пособие / О. В. Бурляева, В. В. Извеков, Л. П. Карпушина [и др.]; под редакцией С. В. Кахнович. - Саранск: МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2018. - 155 с. - ISBN 978-5-8156-0920-4. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/128965>
4. Духновский, С. В. Психодиагностика : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. - М.: Издательство Юрайт, 2025. - 353 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13881-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/496785>
5. Каратаева, Н. А. Педагогическое проектирование: региональные образовательные программы дошкольного образования : учебное пособие для вузов / Н. А. Каратаева, О. В. Крежевских. - М. Издательство Юрайт, 2025. - 118 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-11114-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/495505>
6. Крежевских, О. В. Организация предметно-развивающей среды ДОУ: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Крежевских. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 165 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05804-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/493185>
7. Овчарова, Р. В. Практическая психология образования: учебник для вузов / Р. В. Овчарова. - М.: Издательство Юрайт, 2025. - 465 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14810-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/497453>
8. Савинков, С. Н. Психологическая служба в образовании: учебное пособие для вузов / С. Н. Савинков. - М.: Издательство Юрайт, 2025. - 169 с. - (Высшее образование). -

ISBN 978-5-534-14011-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/496793>

9. Смирнова, Е. О. Дошкольная педагогика: педагогические системы и программы дошкольного воспитания: учебное пособие для вузов / Е. О. Смирнова. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2025. - 121 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13304-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/497274>

10. Солнцева, О. В. Мотивация и организация образовательной деятельности в детском саду : учебное пособие для вузов / О. В. Солнцева. – М.: Издательство Юрайт, 2025. - 97 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13956-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/490363>

11. Сыртланова, Н.Ш. Дошкольная педагогика: учебное пособие / Н. Ш. Сыртланова. - Уфа: БГПУ имени М. Акмуллы, 2017. - 75 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93059>

12. Тихомирова, О. В. Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Тихомирова. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2025. - 155 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05801-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493022>

13. Юревич, С. Н. Взаимодействие дошкольной образовательной организации и семьи : учебное пособие для вузов / С. Н. Юревич, Л. Н. Санникова, Н. И. Левшина ; под редакцией С. Н. Юревич. – М.: Издательство Юрайт, 2025. - 181 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10051-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/494980>

Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)

ЭБС

1. Электронная библиотечная система ГБОУ ВО СГПИ <https://slab.sspi.ru>
2. Электронная библиотечная система «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Электронное издательство «Юрайт» <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Айбукс» <https://ibooks.ru>

ЭОР

1. Словари и энциклопедии на «Академике» <https://dic.academic.ru>
2. Педагогическая мастерская «Первое сентября» <https://fond.1sept.ru>
3. Федеральный портал «Российское образование» <https://www.edu.ru>
4. Электронная библиотека ИМЛИ РАН <https://biblio.imli.ru>
5. Электронная библиотека ИМЛИ РАН (Пушкинский дом) <http://pushkinskiydom.ru>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru>
7. Педагогическая библиотека <https://pedlib.ru>
8. Научная электронная библиотека открытого доступа «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru>
9. Библиотека академии наук https://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php
10. Официальный сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>
11. Официальный сайт Российской национальной библиотеки <https://nlr.ru>
12. Государственная публичная научно-техническая библиотека России <https://ellib.gpntb.ru>
13. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <https://fgosvo.ru>

14. Газета «Вести образования» <https://vogazeta.ru>
15. Учительская газета <https://ug.ru>
16. Вестник образования России <https://vestniknews.ru>
17. Газета «Первое сентября» <https://ps.1sept.ru>
18. Электронный журнал «Психологическая наука и образование» <https://psyjournals.ru>
19. Проект «Словари.ру» - интерактивные лингвистические словари <https://www.slovari.ru>
20. «ГАРАНТ-Образование» - специальный комплект интернет-версии, ориентированный на студентов, аспирантов и преподавателей <https://edu.garant.ru>
21. Универсальная энциклопедия Кирилла и Мефодия <https://megabook.ru>
22. Русский биографический словарь <http://www.rulex.ru>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми СГПИ заключил соответствующие договоры.
2. В случае публичной защиты отчёта в перечень необходимого ИТ обеспечения включается проектор и экран (переносные или стационарные в оборудованной аудитории).

Программные средства

1. Пакеты ПО общего назначения (возможны следующие варианты: «Microsoft Office», «LibreOffice», «ApacheOpenOffice»).
2. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF файлов «AdobeAcrobatReader DC».
3. Приложение, позволяющее сканировать и распознавать текстовые документы (возможны следующие варианты: «ABBYYFineReader», «WinScan2PDF»).
4. Программа-файловый архиватор (возможны следующие варианты: «7-zip», «WinRAR»).
5. Программа для организации и проведения тестирования (возможны следующие варианты: «Айрен», «MytestX»).
6. Программа просмотра интернет-контента (браузер) (возможны следующие варианты: «MozillaFirefox», «GoogleChrome», «Internet Explorer», «Yandex»).

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база образовательных учреждений и других организаций, в которых реализуется программа практики, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных учреждений.

Материально-техническое обеспечение практики определяется задачами практики. Для успешной организации практики необходимо наличие в образовательных учреждениях, принимающих практикантов, оснащенных кабинетов, необходимого инвентаря и оборудования: аудитории и библиотека оборудованы и оснащены компьютерной техникой.

Информационно-образовательная среда образовательного учреждения должна включать в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников образовательного процесса в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а также наличие

служб поддержки применения ИКТ. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного учреждения должно быть направлено на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к любой информации, связанной с реализацией программы практики, планируемыми результатами.

Образовательное учреждение должно быть обеспечено учебно-методической литературой и материалами по основной профессиональной образовательной программе. Образовательное учреждение должно также иметь доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР). Информационно-образовательная среда Филиала включает в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты, мультимедиа проектор, CD-проигрыватель), наличие службы поддержки применения ИКТ, доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР).

Учебно-методическое и информационное обеспечение Филиала направлено на обеспечение постоянного и устойчивого доступа студентов, методистов и руководителей баз практики к любой информации, связанной с реализацией программы практики, планируемыми результатами.

Филиал располагает актовым залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию.

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся, преподавателя. По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, проектор, экран, колонки).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование оснащено комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1	Разработана, утверждена и введена в действие на основании: Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 122 и в соответствии с Письмом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 15.11.2023 № МН-5/203212 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по подготовке педагогических кадров на основе единых подходов к их структуре и содержанию образовательных программ высшего образования («Ядро высшего педагогического образования»)).	Протокол заседания кафедры от «06» мая 2025 г. № 10	06.05.2025 г.