

**УТВЕРЖДЕНО:**

Проректор по молодежной политике и  
региональному развитию

С.В. Соловьева

20.06.2024 г.

**Б2.В.01. (У) Учебная практика (ознакомительная практика)**

Направление подготовки: 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование

Формы обучения: очно-заочная

Год набора:

Срок получения образования: 2 года 3 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.  
в академических часах: 108 ак.ч.

Курс: 1

Семестры: 1

Разделы (модули): 3

Зачет: 1 семестр

Лекционные занятия: 0 ч.

Практические занятия: 0 ч.

Самостоятельная работа: 108 ч.

**Разработчики:**

Кафедра нормальной физиологии  
 Доцент, кандидат пед.наук  
 Пащенко Людмила Петровна

**Рецензенты:**

Доцент кафедры психологии и педагогики детства, Института психологии и педагогики ТюмГУ  
 к.пед.н. Ж.Ю.Брук  
 Заведующий кафедрой психиатрии и наркологии ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава  
 России, д.м.н., профессор Т.В. Раева

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 22.02.2018 г. № 128; Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.07.2015 г. № 514н., профессионального стандарта «Педагог-дефектолог», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.03.2023 г. № 136н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет по НПП	Председатель методического совета	Жмуров В.А.	Согласовано	18.06.2024, № 5
2	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	19.06.2024, № 10

**1. Цель и задачи ознакомительной практики (модуля)***Цель ознакомительной практики*

Изучение дисциплины направлено на формирование профессиональной подготовки обучающихся, на их личностный рост в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 22.02.2018 г. № 128; Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.07.2015 г. № 514н., профессионального стандарта «Педагог-дефектолог», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.03.2023 г. № 136н.

*Задачи ознакомительной практики:*

1. Формирование умения формулирования конкретных гипотез, целей, задач нейропсихологических исследований.
2. Владение теоретическими и практическими основами нейропсихологического диагностического инструментария и методами коррекции личности при различных нейропсихологических расстройствах.
3. Формирование умения определения целей, задач и программы нейропсихологического вмешательства с учетом нозологических, социально-демографических, культурных и индивидуально-психологических характеристик и в соответствии с задачами профилактики, лечения, реабилитации и развития.
4. Формирование системы знаний о функциональной деятельности головного мозга и психической деятельности.
5. Формирование целостной научной картины нейропсихологической теории.

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

<b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>	
<b>ИДК</b>	<b>УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</b>
<i>Знать:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-4.1/Зн1 основные принципы информационно-коммуникационной культуры. УК-4.1/Зн2 основы профессиональной коммуникации, делового общения. УК-4.1/Зн3 основную психолого-педагогическую терминологию на русском и иностранном языке, базовую грамматику.
<i>Уметь:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-4.1/Ум1 логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь. УК-4.1/Ум2 осуществлять речевой самоконтроль в повседневной практике речевого общения; отбирать речевые средства с учётом ситуации; предупреждать речевые ошибки. УК-4.1/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально-деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания.
<i>Владеть:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-4.1/Нв1 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации. УК-4.1/Нв2 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности. УК-4.1/Нв3 иностранным языком в объеме, необходимом для возможности коммуникации и получения информации из зарубежных источников.
<b>ИДК</b>	<b>УК-4.2 Составляет, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты, в том числе на иностранных языках.</b>
<i>Знать:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-4.2/Зн1 основные правила построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступая на публике. УК-4.2/Зн2 приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. УК-4.2/Зн3 типологию деловых культур мира; культурные особенности партнеров в процессе деловой коммуникации; нормы международного делового этикета.
<i>Уметь:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-4.2/Ум1 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. УК-4.2/Ум2 применять современные информационно-коммуникационные технологии. УК-4.2/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально- деловые бумаги; редактировать тексты профессионального.
<i>Владеть:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-4.2/Нв1 приемами и навыками профессиональной коммуникации, аргументированного изложения собственной точки зрения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. УК-4.2/Нв2 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации.

	УК-4.2/Нв3 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности.
<b>ИДК</b>	<b>УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</b>
<i>Знать:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-4.3/Зн1 виды и формы деловой коммуникации
	УК-4.3/Зн2 основные принципы информационно-коммуникационной культуры.
	УК-4.3/Зн3 основы профессиональной коммуникации, делового общения.
<i>Уметь:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-4.3/Ум1 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
	УК-4.3/Ум2 применять современные информационно-коммуникационные технологии при общении.
	УК-4.3/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально-деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания.
<i>Владеть:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-4.3/Нв1 приемами и навыками профессиональной коммуникации, аргументированного изложения собственной точки зрения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
	УК-4.3/Нв2 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации.
	УК-4.3/Нв3 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности.
<b>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</b>	
<b>ИДК</b>	<b>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</b>
<i>Знать:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-6.1/Зн1 структуру личности (темперамент, характер, направленность, потенциал).
	УК-6.1/Зн2 квалификационные требования к своей специальности.
	УК-6.1/Зн3 качества личности, определяющие результативность деятельности и успех в жизни.
<i>Уметь:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-6.1/Ум1 планировать собственный карьерный рост.
	УК-6.1/Ум2 использовать психологические знания для саморазвития, самореализации и реализации своего творческого потенциала;
	УК-6.1/Ум3 намечать программу саморазвития, отвечающую нормам цивилизованного общества и современным данным гуманитарных наук.
<i>Владеть:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-6.1/Нв1 способами повышения профессиональной квалификации.
	УК-6.1/Нв2 способностью к обобщению, анализу, восприятию цели и путей её достижения.
	УК-6.1/Нв3 методами психосоматической саморегуляции.

<b>ИДК</b>	<b><i>УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</i></b>
<i>Знать:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-6.2/Зн1 –знать свои особенности и ресурсы.
	УК -6.2/Зн2 - способы самосовершенствования своей деятельности с учетом своих личностных, деловых, коммуникативных качеств.
	УК-6.2/Зн3 - особенности и специфику профессионального рынка труда.
<i>Уметь:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-6.2/Ум1- адекватно оценивать свои способности и возможности с соответствием конкретной ситуации.
	УК-6.2/Ум2- определять приоритеты личностного и профессионального роста.
	УК-6.2/Ум3- использовать инструменты не прерывного самообразования.
<i>Владеть:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-6.2/Нв1- навыками самодиагностики личностных коммуникативных способностей в деловом взаимодействии.
	УК-6.2/Нв2- приемами целеполагания и планирования своей профессиональной деятельности
	УК-6.2/Нв3-методами и приемами саморазвития
<b>ИДК</b>	<b><i>УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</i></b>
<i>Знать:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-6.3/Зн1-способы самообразования и инструменты непрерывного образования с учетом личностных возможностей.
	УК-6.3/Зн2 –оценки и самооценки результатов по решению профессиональных задач.
	УК-6.3/Зн3- пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития.
<i>Уметь:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-6.3/Ум1- использовать инструменты не прерывного самообразования
	УК-6.3/Ум2- использовать инструменты и методы управления временем для решения конкретных задач. Проектов.
	УК-6.3/Ум3- выявлять и формулировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и требований рынка труда к специалисту.
<i>Владеть:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	УК-6.3/Нв1- навыками выстраивания профессиональной траектории с учетом накопленного опыта и технологий здоровьесбережения.
	УК-6.3/Нв1-готовность определять задачи саморазвития и профессионального роста.
	УК-6.3/Нв1 – планирования собственных достижений на краткосрочный и долгосрочный периоды.
<b>ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.</b>	
<b>ИДК</b>	<b><i>ОПК-1.1 Анализирует и систематизирует нормативные правовые акты в сфере образования для своей профессиональной деятельности.</i></b>
<i>Знать:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	ОПК-1.1/Зн1-приоритетные направления развития образовательной системе в России.
	ОПК-1.1/Зн2-законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации.

	ОПК-1.1/Зн3-нормативные документы по вопросам воспитания и обучению, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
<i>Уметь:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	ОПК-1.1/Ум1-обоснованно отбирать рациональные методы и средства практического регулирования образовательных правоотношений. ОПК-1.1/Ум2-анализировать правовую информацию и самостоятельно работать с основными правовыми актами в сфере образования. ОПК-1.1/Ум3-аргументировано объяснять основные правовые акты, законы всем участникам образовательного процесса.
<i>Владеть:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	ОПК-1.1/Нв1-навыками по защите прав и законных интересов участников образовательных правоотношений. ОПК-1.1/Нв2-способами практического использования результатов диагностики, анализа и экспертизы деятельности. ОПК-1.1/Нв3-готовностью соблюдать правовые и этических нормы в условиях реальных педагогических ситуаций.
<b>ИДК</b>	<b><i>ОПК-1.2 Осуществляет профессиональную деятельность в сфере образования на основе нормативных правовых актов и нормами профессиональной этики.</i></b>
<i>Знать:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	ОПК-1.2/Зн1-федеральные государственные образовательные стандарты в сфере основного и дополнительного образования по различным уровням образования. ОПК-1.2/Зн2-законодательства о правах ребенка. ОПК-1.2/Зн3-порядок рассмотрения правовых споров участников образовательных правоотношений.
<i>Уметь:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	ОПК-1.2/Ум1-применять нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики. ОПК-1.2/Ум2-соединять функциональные знания и нормы базовых социальных практик в эффективном решении задач. ОПК-1.2/Ум3-организовывать взаимодействие с государственными, муниципальными, общественными организациями, физическим лицам для решения задач в профессиональной деятельности.
<i>Владеть:</i>	
<i>Результаты обучения</i>	ОПК-1.2/Нв1-готовностью осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов дошкольного и школьного образования и нормами профессиональной этики. ОПК-1.2/Нв2-навыками оказания информационно-консультационной помощи всем участникам образовательного в интерпретации и правильного использования российского законодательства. ОПК-1.2/Нв3-навыками оказания профессиональной помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья разных возрастов и прогнозировать развитие процессов.

## 5. Место практики в структуре ОП

Дисциплина (модуль) **Б2.О.01. Ознакомительная практика** относится к обязательной части образовательной программы и проводится в семестре(ах): 1.

В процессе прохождения ознакомительной практики студент знакомится с профессиональной деятельностью, профессиональными пробами и профессиональными задачами, предусмотренными ФГОС ВО и образовательной программой.

## 6. Разделы практики

### I. Подготовительный этап

- 1) Участие в организационном собрании по практике.
- 2) Ознакомление с программой практики и профильной организацией

- 3) изучение профессиональных стандартов и требований к осваиваемым ролям и трудовым действиям.
- 4) Создание проектно-исследовательских групп (при необходимости).
- 5) Ознакомление с обязательными профессиональными пробами и выбор дополнительных профессиональных проб (при необходимости).
- 6) Составление плана-графика на практику и индивидуальной траектории развития на период практики (совместно с руководителем практики от университета, руководителем практики профильной организации, научным руководителем).
- 7) теоретическая и методическая подготовка к реализации профессиональных проб.

## II. Основной этап (реализация профессиональных проб)

Реализация профессиональных проб в соответствии с индивидуальной траекторией развития.

Инвариантная часть:

1. Пробы в диагностике и анализе индивидуальных особенностей, образовательных потребностей обучающихся (воспитанников) и образовательных результатов.
3. Пробы в исследовательской деятельности в соответствии с типом практики.

## III. Заключительный этап

- 1) Анализ собственной деятельности в период практики, подготовка отчета по практике.
- 2) Оценивание результатов.  
руководителем практики профильной организации и руководителем практики от университета
- 3) Участие в итоговой встрече по практике.
- 4) Промежуточная аттестация по практике.

### 7. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	0	0	0	108	Зачет с оценкой
Всего	108	3	0	0	0	108	Зачет с оценкой

### 5. Содержание практики

#### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Наименование раздела, темы	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы	Вид (форма) контроля, оценочные материалы

<p><b>Раздел 1.</b> Подготовительный этап</p>	<p>1) Участие в организационном собрании по практике. 2) Ознакомление с программой практики и профильной организацией. 3) Изучение профессиональных стандартов и требований к осваиваемым ролям и трудовым действиям. 4) Создание проектно-исследовательских групп (при необходимости). 5) Ознакомление с обязательными профессиональными пробами и выбор дополнительных профессиональных проб (при необходимости). 6) Составление плана-графика на практику и индивидуальной траектории развития на период практики (совместно с руководителем практики от университета, руководителем практики профильной организации, научным руководителем). 7) Теоретическая и методическая подготовка к реализации профессиональных проб.</p>	8	<p>УК-4.1. УК-6.1. ОПК -1.1.</p>	<p>– план-график прохождения практики и индивидуальная траектория развития на период практики (приложение 3)</p>
<p><b>Раздел 2.</b> Основной этап (реализация профессиональных проб)</p>	<p>Реализация профессиональных проб в соответствии с индивидуальной траекторией развития. Инвариантная часть: 1. Пробы в диагностике и анализе индивидуальных особенностей, образовательных потребностей обучающихся (воспитанников) и образовательных результатов. 3. Пробы в исследовательской деятельности в соответствии с типом практики.</p>	80	<p>УК-4.2. УК-6.2. ОПК -1.1.</p>	<p>– дневник практики (приложение 4) – описание образовательных продуктов, полученных в результате профессиональных проб (в соответствии с методическими рекомендациями к профессиональным пробам)</p>
<p><b>Раздел 3.</b> Заключительный этап</p>	<p>1) Анализ собственной деятельности в период практики, подготовка отчета по практике. 2) Оценивание результатов руководителем практики профильной организации и руководителем практики от университета. 3) Участие в итоговой встрече по практике. 4) Промежуточная аттестация по практике.</p>	20	<p>УК-4.3. УК-6.. ОПК -1.2.</p>	<p>– характеристика от руководителя практики профильной организации (приложение 5) – карта оценки и самооценки профессиональных компетенций и</p>

			личностных качеств студента в период практики (приложение 6) – рефлексивное эссе по результатам практики (приложение 7)
Итоговая аттестация. Зачет по дисциплине			Зачет с оценкой
<b>Итого</b>		<b>108</b>	
<b>6. Рекомендуемые образовательные технологии</b>			

В процессе освоения практики используются следующие образовательные технологии: информационно-коммуникативные технологии; проектные методы; исследовательские методы; проблемное обучение, методики поиска и анализа источников информации с использованием цифровых инструментов. Успешное освоение практики предполагает большую самостоятельную работу магистрантов и руководство этой работой со стороны преподавателей.

<b>7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины</b>
<b>7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы</b>
<i>Основная литература</i>
1. Колесникова, Г. И. Методология психолого-педагогических исследований: учебное пособие для вузов / Г. И. Колесникова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11560-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/512966">https://urait.ru/bcode/512966</a>
2. Моделирование образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья: учебное пособие для вузов / Н. В. Микляева [и др.]; под редакцией Н. В. Микляевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11198-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/518094">https://urait.ru/bcode/518094</a>
3. Крулехт, М. В. Методология и методы психолого-педагогических исследований. Практикум: учебное пособие для вузов / М. В. Крулехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05461-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/515276">https://urait.ru/bcode/515276</a>
<i>Дополнительная литература</i>
1. Тигунцева, Г. Н. Психология отклоняющегося поведения: учебник и практикум для вузов / Г. Н. Тигунцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00877-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511779">https://urait.ru/bcode/511779</a> (дата обращения: 11.04.2023).
2. Гавриленко, Л. С. Психология отклоняющегося поведения: учебное пособие / Л. С. Гавриленко, В. Б. Чупина. — Красноярск: КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого, 2018. — 221 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/131398">https://e.lanbook.com/book/131398</a> (дата обращения: 19.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

### *Профессиональные базы данных*

1. ЭБС «Консультант студента» для ВО <https://www.studentlibrary.ru/>
2. ЭБС «Консультант врача. Электронная медицинская библиотека» <https://www.rosmedlib.ru/>
3. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/book>
4. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» <https://www.elibrary.ru/>
5. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>

### *Ресурсы «Интернет»*

1. Ebsco.com
2. ЭБС «IPRbooks»
3. <http://www.autism.ru>
4. <http://ru.wikipedia.org>

*Заведующий библиотекой*

*Т.А. Вайцель*

## 7.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для реализации образовательных программ открыт доступ к учебно-методическим материалам в системе поддержки дистанционного обучения – ЭОС Moodle. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедр. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим и семинарским занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

Студенты обучаются с использованием электронных репозиторий: преподаватели демонстрируют студентам обучающие и демонстрационные видеofilмы, предоставляют ссылки на информационный материал в сети Интернет, демонстрируют результаты своих научных разработок, научных конференций.

### ***Перечень программного обеспечения***

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

1. Kaspersky Security для виртуальных сред, Server Russian Edition
2. MS Exchange Server Standard CAL - Device CAL, Версия 2013
3. MS Exchange Server Standard, Версия 2013
4. MS Office Professional Plus, Версия 2010,
5. MS Office Professional Plus, Версия 2013,
6. MS Office Standard, Версия 2013
7. MS SQL Server Standard Core, Версия 2016
8. MS Windows Professional, Версия 10
9. MS Windows Professional, Версия 7
10. MS Windows Professional, Версия 8
11. MS Windows Professional, Версия XP
12. MS Windows Remote Desktop Services - Device CAL, Версия 2012
13. MS Windows Server - Device CAL, Версия 2012
14. MS Windows Server Standard - Device CAL, Версия 2013 R2
15. MS Windows Server Standard, Версия 2012
16. System Center Configuration Manager Client ML, Версия 16.06
17. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
18. Антиплагиат
19. Программа для ЭВМ Statistica Ultimate Academic 13 сетевая на 5 пользователей
20. Программный продукт «1С: Университет ПРОФ»
21. Программный продукт «1С: Управление учебным центром»
22. Система «КонсультантПлюс»
23. СЭД Docsvision 5.5

24. Электронная информационно-образовательная среда (построена на основе системы управления обучением Moodle)

**Перечень информационно-справочных систем**  
(обновление выполняется по мере появления новых версий)

1. Система «КонсультантПлюс»

**7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

<i>Учебные аудитории</i>	<i>Перечень оборудования</i>	<i>Адрес (местонахождение)</i>
Учебная комната №1 (21)	доска аудиторная - 1 шт. компьютер в комплекте - 1 шт. парта - 17 шт. проектор - 1 шт. стол преподавателя - 1 шт. стул преподавателя - 1 шт. стул ученический - 50 шт. тумба компьютерная - 1 шт. экран настенный - 1 шт.	

## Приложения

Приложение 1

*Образец оформления титульного листа отчета по практике*  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

### ОТЧЕТ

#### О РЕЗУЛЬТАТАХ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

---

(наименование организации)

---

(наименование структурного подразделения)

Выполнил

обучающийся          курса,

группы

(подпись)      (ФИО)

Направление подготовки: 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование: «          »

Руководитель практики

от института

(подпись)      (ФИО)

Руководитель практики

от профильной организации

(подпись)      (ФИО)

Защищен                  20

Результаты зачета

подпись руководителя практики от института

Тюмень, 202\_

## Примерный алгоритм выполнения профессиональной пробы

## I. Подготовительный этап:

1. Ознакомьтесь с общей характеристикой профессиональной пробы, обращая особое внимание на перечень трудовых действий, результатов пробы и ожидаемых образовательных продуктов.
2. Ознакомьтесь с профессиональными стандартами, регламентирующими обозначенные трудовые действия.
3. Оцените свой актуальный уровень сформированности трудовых действий, на овладение которыми направлена профессиональная проба.
4. Ознакомьтесь с методическими рекомендациями по выполнению пробы: основные «шаги» (действия), структура и содержание образовательного продукта.
5. Подготовьте методический (диагностический или иной) инструментарий, необходимый для выполнения профессиональной пробы.

II. Практический этап: выполните профессиональную пробу в соответствии с методическими рекомендациями; по возможности гибко реагируйте на конкретные условия и обстоятельства, учитывайте особенности субъектов взаимодействия; осуществляйте текущую рефлексию своей деятельности; работайте в контакте с руководителем практики, научным руководителем, согласовывайте с ним свои действия в процессе выполнения пробы.

III. Рефлексивный этап: оцените уровень овладения трудовыми действиями и подготовки образовательных продуктов (приложение 6); сделайте развернутый самоанализ продуктивности практики в форме рефлексивного эссе (приложение 7).

Образец оформления плана-графика на практику

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, очно-заочная)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_  
(место прохождения практической подготовки)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

План-график выполнения работ

Сроки выполнения (число/месяц)	Наименование работ
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (на базе профильной организации)
	Выполнение профессиональных проб обучающимся (в соответствии с Приложением)
За 1-3 дня до окончания практики	Защита / сдача Отчета о результатах практики

Обучающийся

Руководитель  
практики от  
института

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Индивидуальная траектория развития студента  
в ходе практики**

ФИО студента: \_\_\_\_\_

Место практики: \_\_\_\_\_

Должность (в качестве кого студент работает в период практики) \_\_\_\_\_

Профессиональный стандарт(ы), в соответствии с которыми осуществляется практика: \_\_\_\_\_

Перечень профессиональных проб, реализуемых в период практики, осваиваемые трудовые действия и результаты:

Профессиональные пробы, реализуемые в период практики	Трудовые действия, которые осваиваются студентом в период практики (в соответствии с пробами)	Ожидаемые результаты по итогам практики (в плане личностного развития)
.....		
.....		

Обучающийся задание получил

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

*Образец оформления дневника практики*

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, очно-заочная)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса  
Направление подготовки: 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование, магистерская программа  
« \_\_\_\_\_ »

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности проведен ответственным за проведение инструктажей обучающимся от института

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (ФИО инструктирующего) \_\_\_\_\_ (подпись инструктирующего)

С инструкцией по охране труда и правилам техники безопасности ознакомлен

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося) \_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка проведен ответственным за проведение инструктажей обучающимся от профильной организации

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (ФИО инструктирующего) \_\_\_\_\_ (подпись инструктирующего)

С инструкцией по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка в профильной организации ознакомлен

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося) \_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

## График выполнения работ

Дата	Содержание работы	Рефлексия деятельности, выводы, комментарии (что получилось, что – нет, чего достиг, причины возникших трудностей, возможные пути их преодоления)
...		
За 1-3 дня до окончания практики	Защита / сдача Отчета о результатах практики	

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО) (дата)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО) (дата)

МП

*Примерная структура характеристики работы студента в период практики  
от руководителя практики профильной организации*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки: 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование, магистерская программа  
« \_\_\_\_\_ »

Курс \_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
(очная)

Вид практики: учебная ознакомительная

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент (указать какие виды деятельности выполнялись студентом): \_\_\_\_\_

В процессе прохождения практики студент проявил следующие профессиональные компетенции \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ личностные качества: \_\_\_\_\_

Достоинства работы студента в период практик: \_\_\_\_\_

Замечания по прохождению практики: \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка (отметка) за практику \_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

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

М.П.



**Рекомендации по написанию рефлексивного эссе на тему:  
«Влияние практики на мое личностное и профессиональное развитие»**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки: 44.04.01 специальное-дефектологическое образование, магистерская программа

« \_\_\_\_\_ »

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная)

Вид практики:

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата написания эссе:

Требование к написанию эссе:

1. При написании эссе важно также учитывать следующие моменты: Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.
3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире.
4. Этапы написания эссе: 1. написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы). 2. сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других; 3. дать комментарии к проблеме; 4. сформулировать авторское мнение и привести аргументацию; 5. написать заключение (вывод, обобщение сказанного).
5. При оформлении эссе следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ»



---