

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

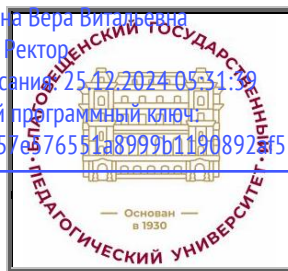
ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.05.2024 09:31:39

Уникальный программный ключ:

a2232a55157e576551a8999b11968928f58989420420336ffbf573a434e



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Благовещенский государственный педагогический университет»**

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
Рабочая программа дисциплины**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Декан факультета педагогики и  
психологии ФГБОУ ВО «БГПУ»**

**А.А. Клёцкина  
«30» мая 2024 г.**

**Программа учебной практики  
ТЕХНОЛОГИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ  
В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

**Направление подготовки  
44.03.02 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Профиль  
«ПСИХОЛОГИЯ В ОБРАЗОВАНИИ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ»**

**Уровень высшего образования  
БАКАЛАВРИАТ**

**Принята на заседании кафедры  
педагогики и психологии  
(протокол №8 от 23 мая 2024 г.)**

**Благовещенск 2024**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>2 СТРУКТУРА ПРАКТИКИ И ЕЁ СОДЕРЖАНИЕ .....</b>	<b>5</b>
<b>3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>9</b>
<b>4 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>9</b>
<b>5 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....</b>	<b>10</b>
<b>6 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ .....</b>	<b>15</b>
<b>7 ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>15</b>
<b>8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ.....</b>	<b>15</b>
<b>9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА .....</b>	<b>16</b>
<b>10 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....</b>	<b>17</b>

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**1.1. Вид практики:** учебная.

**1.2. Тип практики** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**1.3 Цель и задачи практики:** формирование у студентов знаний о межведомственном взаимодействии в социальной сфере, умений и навыков по изучению межведомственного взаимодействия.

**Задачи учебной практики:**

1. Формирование у студентов системы знаний о технологическом обеспечении деятельности специалиста по социальной работе в организациях, оказывающих социальную помощь и поддержку населению;

2. Овладение теоретическими и практическими основами изучения технологий связей и взаимодействия различных учреждений и предприятий;

3. Развитие профессионально-значимых качеств у обучаемых, необходимых для освоения технологических основ деятельности.

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ООП:**

**Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций: УК-3, УК-6, ПК-3, ПК-4.**

**УК-3.** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, индикаторами достижения которой являются:

**УК-3.1.** Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.

**УК-3.2.** Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.

**УК-3.3.** Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.

**УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, индикаторами достижения которой являются:

**УК-6.1** Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития;

**УК-6.2** Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами;

**УК-6.3** Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.

**ПК-3.** Способен планировать, обосновывать применение технологий и участвовать в диагностических мероприятиях и консультациях при осуществлении психологической помощи лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, индикатором достижения которой является:

**ПК 3.3.** Демонстрирует умение взаимодействовать с разными лицами и группами по вопросам психологической помощи клиентам, создания команды и проведения программ активизации личностных ресурсов клиентов, в том числе на межведомственной основе.

**ПК-4.** Способен организовывать психологическое сопровождение и психологическую помощь социально уязвимым слоям населения.

**ПК 4.2.** Демонстрирует алгоритм запроса необходимой информации у других специалистов (социальных работников, педагогов, специалистов органов опеки и попечительства).

**ПК 4.9.** Демонстрирует алгоритм проведения бесед (лекций), направленных на просвещение клиентов.

**ПК 4.11.** Демонстрирует алгоритм подготовки материалов по вопросам оказания психологической помощи клиентам и представление их в Интернете и СМИ.

**ПК 4.12.** Демонстрирует алгоритм учета выявленных социально уязвимых слоев населения и видов оказанной психологической помощи.

**Требования к результатам освоения учебной практики:**

**знать:**

- алгоритм: запроса необходимой информации у других специалистов (социальных работников, педагогов, специалистов органов опеки и попечительства); проведения бесед (лекций), направленных на просвещение клиентов; подготовки материалов по вопросам оказания психологической помощи клиентам и представление их в Интернете и СМИ; учета выявленных социально уязвимых слоев населения и видов оказанной психологической помощи.

**уметь:**

- планировать, обосновывать применение технологий и участвовать в диагностических мероприятиях и консультациях при осуществлении психологической помощи лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;

- взаимодействовать с разными лицами и группами по вопросам психологической помощи клиентам, создания команды и проведения программ активизации личностных ресурсов клиентов, в том числе на межведомственной основе.

**владеть:**

- технологиями осуществления психологической помощи лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

**1.5 Место практики в структуре ОПП:**

В структуре ООП учебная практика относится к вариативной части блока **Б2.В.05(У) (учебная практика)** основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», профилю «Психология в образовании и социальной сфере». Перед выходом на практику студенты должны изучить общепрофессиональные и специальные дисциплины «Основы общей психологии», «Возрастная психология», «Психодиагностика», «Деятельность психолога социальной сферы в Интернете и СМИ» и др. Для прохождения практики студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе обучения в вузе.

**1.6 Способ и форма проведения практики:**

Способ проведения – стационарная. Форма проведения – непрерывная.

**Место и время проведения учебной практики:** практика проводится на базе Благовещенского государственного педагогического университета, на кафедре педагогики и психологии.

**1.7 Объем практики:** (общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, всего 108 часов).

**Объем практики и виды учебной деятельности (очная форма обучения)**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия (контактные часы)	44	44
Лекции	-	-
Практические занятия	44	44
Самостоятельная работа	64	64
Вид итогового контроля		зачет

## Объем практики и виды учебной деятельности (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия (контактные часы)	6	6
Лекции		
Практические занятия	6	6
Самостоятельная работа	98	98
Вид итогового контроля	4	зачет

## 2 СТРУКТУРА ПРАКТИКИ И ЕЁ СОДЕРЖАНИЕ

(очная форма обучения)

№ этапа	Наименование этапа практики/содержание этапа практики	Всего часов	Контактная работа		Самостоятельная работа	Виды работ
			(Л)	(ПР)		
1	<b>Организационный</b>					
	Организация и проведение инструктажа. Задачи и содержание практики. Разработка рабочего графика (плана).	8		4	4	1. Ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику
						2. Составление индивидуального плана работы
2	<b>Основной (реализация цели и задач практики)</b>					
2.1	Понятие о межведомственных связях.	12		6	6	<b>Составление конспекта лекции</b> в процессе восприятия ее содержания. Уяснение сути системы социальной защиты населения
2.2	Основные организационные структуры в работе учреждений по связям с общественностью.	12		6	6	<b>Составление конспекта лекции</b> в процессе восприятия ее содержания. Теоретический анализ организационной структуры.
2.3	Планирование и организация управления межведомственными связями.	10		4	6	<b>Составление конспекта лекции</b> в процессе восприятия ее содержания.
2.4	Информационно-коммуникационные технологии в работе учреждений между собой. Виды основных	14		4	10	<b>Составление конспекта лекции</b> в процессе восприятия ее содержания. Анализ системы информационно-коммуникационных технологий

	мероприятий					в работе учреждений Амурской области между собой. Анализ успешных мероприятий в межведомственных связях. Ролевая игра «Пресс-конференция» (организации и проведение пресс-конференции).
2.5	Основные документы в межведомственных связях. Виды рабочих документов. Понятие о пресс-релизе	10		4	6	<b>Составление конспекта лекции.</b> Уяснение сущности основных понятий темы. Анализ основных видов документов в межведомственных связях. Написание пресс-релиза.
2.6	Специфика коммуникационных стратегий в различных функциональных областях работы учреждений между собой	14		4	10	Анализ основных коммуникационных стратегий.
2.7	Социальные кампании. Спонсоринг и фанд-райзинг.	12		4	8	<b>Составление конспекта лекции.</b> Уяснение сущности основных понятий темы. <b>Групповая работа.</b> Представление презентации по теме. Обсуждение вопроса.
2.8	Зачет	6		2	4	Участие в выполнении заданий
3	Заключительный					
3.1	Обобщение результатов практики. Подготовка отчетной документации.	10		6	4	Составление отчета по практике .Аттестация по итогам практики
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>44</b>	<b>64</b>	

(заочная форма обучения)

№ этапа	Наименование этапа практики/содержание этапа практики	Всего часов	Контактная работа		Самостоятельная работа	Виды работ
			(Л)	(ПР)		
1	<b>Организационный</b>					
	Организация и проведение инструктажа. Задачи и содержание практики. Разработка рабочего графика (плана).	4			4	1. Ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику
						2. Составление индивидуального плана работы
2	<b>Основной (реализация цели и задач практики)</b>					
2.1	Понятие о межведомственных связях.	6			6	<b>Составление конспекта лекции</b> в процессе восприятия ее содержания. Уяснение сути системы социальной защиты населения
2.2	Основные организационные структуры в работе учреждений по связям с общественностью.	12		2	6	<b>Составление конспекта лекции</b> в процессе восприятия ее содержания. Теоретический анализ организационной структуры.
2.3	Планирование и организация управления межведомственными связями.	8			8	<b>Составление конспекта лекции</b> в процессе восприятия ее содержания.
2.4	Информационно-коммуникационные технологии в работе учреждений между собой. Виды основных мероприятий	20		2	18	<b>Составление конспекта лекции</b> в процессе восприятия ее содержания. Анализ системы информационно-коммуникационных технологий в работе учреждений Амурской области между собой. Анализ успешных мероприятий в межведомственных связях. Ролевая игра «Пресс-конференция» (организации и проведение пресс-конференции).

2.5	Основные документы в межведомственных связях. Виды рабочих документов. Понятие о пресс-релизе	14		2	12	<b>Составление конспекта лекции.</b> Уяснение сущности основных понятий темы. Анализ основных видов документов в межведомственных связях. Написание пресс-релиза.
2.6	Специфика коммуникационных стратегий в различных функциональных областях работы учреждений между собой	18			18	Анализ основных коммуникационных стратегий.
2.7	Социальные кампании. Спонсоринг и фанд-райзинг.	16			16	<b>Составление конспекта лекции.</b> Уяснение сущности основных понятий темы. <b>Групповая работа.</b> Представление презентации по теме. Обсуждение вопроса.
2.8	Зачет	4			4	Участие в выполнении заданий
3	<b>Заключительный</b>					
3.1	Обобщение результатов практики. Подготовка отчетной документации.	6			6	Составление отчета по практике .Аттестация по итогам практики
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>98</b>	

### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация и проведение инструктажа. Задачи и содержание практики. Разработка рабочего графика (плана) учебной практики. Инструктаж по технике безопасности.

**Тема 1.** Понятие о межведомственных связях.

**Тема 2.** Основные организационные структуры в работе учреждений по связям с общественностью.

**Тема 3.** Планирование и организация управления межведомственными связями.

**Тема 4.** Информационно-коммуникационные технологии в работе учреждений между собой. Виды основных мероприятий

**Тема 5.** Основные документы в межведомственных связях. Виды рабочих документов. Понятие о пресс-релизе.



**Тема 6.** Специфика коммуникационных стратегий в различных функциональных областях работы учреждений между собой

**Тема 7.** Социальные кампании. Спонсоринг и фанд-райзинг.

### **3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

При подготовке к практическому занятию необходимо проанализировать тему занятия, подумать о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; внимательно прочитать материал, данный преподавателем по этой теме на лекции; изучить рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на практическом занятии; постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать; записать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на занятии получить на них ответы.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть учебным предметом «Технологии межведомственного взаимодействия в социальной сфере», способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы, научного мышления, навыков разрешения различных психолого-социальных ситуаций и задач, стихийно возникающих или специально создаваемых в образовательном процессе. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

Итоговый контроль по этой дисциплине предусматривается в форме зачета:

1. Студенты допускаются к зачету в соответствии с действующей Инструкцией высшей школы о промежуточной и итоговой аттестации, если они освоили в полном объеме программу, выполнили в заданном объеме самостоятельную работу по соответствующим темам практики «Технологии межведомственного взаимодействия в социальной сфере».

2. При проведении зачета ответы студентов заслушиваются в индивидуальном порядке.

3. Круг вопросов, выносимых на зачет, охватывает весь объем рабочей программы и соответствует содержанию лекционных и практических занятий, самостоятельной работы студентов по изученным темам.

4. На зачете отмечаются уровень и объем профессионального мышления, культура речи студента; оцениваются знания литературных источников, знания о способах и путях решения различных психологических ситуаций и задач. Также оцениваются аналитические умения в сфере социальной работы с населением.

5. При ответе на поставленный вопрос студент демонстрирует умения рассматривать его в тесной взаимосвязи с практической деятельностью психолога в социальной сфере.

6. Ответ студента считается положительным, если им раскрыта суть вопроса, он правильно объясняет рассматриваемые теоретические положения на конкретных примерах психологической действительности в социальной сфере.

7. В конце зачета подводятся итоги, и каждый студент получает рекомендации для его дальнейшей самоподготовки.

### **4 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

1. Конспекты лекционных занятий.

2. Письменный анализ системы информационно-коммуникационных технологий в работе учреждений Амурской области между собой.

3. Письменный анализ успешных мероприятий в межведомственных связях.

4. Письменный анализ основных видов документов в межведомственных связях.
5. Пресс-релиз.
6. Презентация компании по спонсорингу или фанд-райзингу.

## 5 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

### 5.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
<b>УК-6 ПК-4 ПК 4.2</b>	Конспект	Низкий (неудовлетворительно)	Ответ студенту не зачитывается если: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый (хорошо)	1) если в ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса; 2) если допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
		Высокий (отлично)	1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
<b>УК-3 УК-6</b>	Письменный отчет	Низкий (неудовлетворительно)	Ответ студенту не зачитывается если: студент обнаруживает незнание

<b>ПК-3</b> <b>ПК 4.11</b> <b>ПК 4.12</b>		ельно)	большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый (хорошо)	3) если в ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса; 4) если допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
		Высокий (отлично)	1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
<b>УК-6</b> <b>ПК-4</b> <b>ПК 4.2</b>	Реферат	Низкий (неудовлетворительно)	Ответ студенту не зачитывается если: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

			3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый (хорошо)	5) если в ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса; 6) если допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
		Высокий (отлично)	1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
УК-3 УК-6 ПК-3 ПК 4.11 ПК 4.12	Ролевая игра	Низкий (неудовлетворительно)	Ответ студенту не зачитывается если: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый (хорошо)	7) если в ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса; 8) если допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

		Высокий (отлично)	<p>1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;</p> <p>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;</p> <p>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p>
ПК-3 ПК 4.11 ПК 4.12	Презентация	Низкий (неудовлетворительно)	<p>Ответ студенту не зачитывается если: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.</p>
		Пороговый (удовлетворительно)	<p>Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но:</p> <p>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p>
		Базовый (хорошо)	<p>9) если в ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса;</p> <p>10) если допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p>
		Высокий (отлично)	<p>1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;</p> <p>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;</p> <p>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p>

## 5.2 Промежуточная аттестация студентов по практике

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений студентов, приобретённых в процессе прохождения практики. Формой промежуточной аттестации по практике является зачёт.

Для оценивания результатов прохождения практики применяется следующие критерии оценивания.

### Критерии оценивания

Оценка «**зачтено**» ставится, если студентом выполнены все виды деятельности. Студент умеет устанавливать и поддерживать контакт с ребенком, мотивировать его к взаимодействию, владеет методами психодиагностики, точно следует описанию методики и требованиям к ее проведению, способами интерпретации проявлений психики человека с позиции знаний закономерностей психического развития и возрастно-психологических особенностей, правильно оформляет протоколы, умеет анализировать и интерпретировать данные, делать выводы, разрабатывать рекомендации и составлять конспекты занятий, безошибочно выполняет практические действия, грамотно использует научную терминологию, соблюдает профессиональную этику психолога.

Оценка «**не зачтено**» ставится, если студент не выполнил хотя бы один из видов деятельности, предусмотренных программой практики, или задание выполнил неверно, отсутствуют протоколы и другая отчетная документация, нарушена профессиональная этика.

## 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

### Структура пресс-релиза

- **Заголовок.** Заголовок – обязательная часть. Заголовок должен содержать основную идею сообщения и быть, по возможности, информативным, ярким, интересным, запоминающимся.
- **Резюме.** Резюме - это краткое содержание пресс-релиза, выражающее основную мысль пресс-релиза в нескольких предложениях.
- **Основная часть.** Основной текст пресс-релиза. Рекомендуемый объем основной части - примерно 1,5 тыс. знаков. Но, в зависимости от темы и содержания новости, объем пресс-релиза может варьироваться по усмотрению автора.
- **Сведения о компании и контактные реквизиты.** Очень важная для самой компании часть пресс-релиза. На нашем сайте Вы можете ввести эту информацию один раз в профиле компании, после чего она будет автоматически добавляться каждому пресс-релизу компании.

### Элементы пресс-релиза

**Пресс-релиз** обычно содержит следующие элементы:

- наименование документа (*Пресс-релиз*);
- дата рассылки;
- заголовок (*отражает тему и суть пресс-релиза*);
- текст пресс-релиза с указанием в первую очередь даты и места проведения события;
- контактные данные человека, который может предоставить уточнения по тексту пресс-релиза (ФИО, e-mail, телефон).

## **6 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Информационные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля, и мониторинга знаний студентов.

- Университетская электронная система тестирования
- Использование Системы Электронного Обучения СЭО ФГБОУ «БГПУ».
- Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
- Электронные ресурсы Научной библиотеки ФГБОУ «БГПУ».
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий.

## **7 ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в разделе «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья практика организуется с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы. При необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером имеющихся нарушений.

## **8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ**

### **Литература**

1. Зельманов, А.Б. Связи с общественностью в социальной сфере [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов / А. Б. Зельманов ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Спб. гос. ун-т сервиса и экономики. – СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2008. – 127 с. – 5 экз.
3. Кузнецов, В.Ф. Связи с общественностью. Теория и технологии : учебник для студ. вузов / В. Ф. Кузнецов ; ИГУМО. – 2-е изд., доп. и перераб. – М. : Аспект Пресс, 2008. – 301, [1] с. – 46 экз.
2. Фирсов, М.В., Студенова Е.Г. Технология социальной работы : учебник для бакалавров / М. В. Фирсов, Е. Г. Студенова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2012. – 557 с. – 5 экз.

### **Базы данных и информационно-справочные системы**

1. Внутренняя сеть «Интернет» ФГБОУ ВПО «БГПУ». – URL: <http://bgpu.ru>
2. Российская психология: информационно-аналитический портал: - URL: <http://rospsy.ru>
3. Российское психологическое общество. Официальный сайт профессиональной корпорации психологов России. - URL: <http://рпо.пф/рпо>
4. Сайт Министерства просвещения РФ. - URL: <https://edu.gov.ru/>

### **Электронно-библиотечные ресурсы**

1. Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru>

2. РГБ Российская государственная библиотека. - URL: <http://www.rsl.ru>
3. Ресурсы Института научной информации по общественным наукам Российской академии наук (ИНИОН РАН). - URL: <http://elibrary.ru/>
4. ЭБС «Лань» - URL: <http://e.lanbook.com>

## **9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Для проведения учебной практики используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторной доской, компьютером с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, с выходом в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (мультимедийные презентации).

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ и др.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows Linux, офисные программы Microsoft office, офисные программы Libreoffice, офисные программы OpenOffice, Adobe Photoshop, Matlab, DrWeb antivirus

**Разработчик:** Ефимова Л.А., к.полит.н., доцент кафедры педагогики и психологии.



## **11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

**Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2024/2025 уч. г.**  
РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2024/2025 уч. г. на заседании кафедры педагогики и психологии (протокол №8 от 23.05.2024 г.).