

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

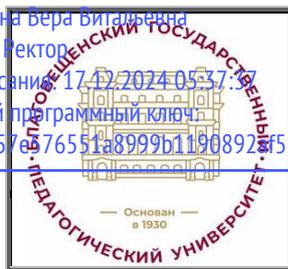
ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.05.2024 05:37:59

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 **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 кампании 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.).