

1. Цели учебной практики

Целью учебной (ознакомительной) практики является получение первичных профессиональных умений и навыков.

2. Задачи учебной практики

- сформировать умения осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации о деятельности организаций по оказанию специальной помощи лицам с ОВЗ, применять системный подход для решения поставленных задач;
- сформировать умения определять круг задач в рамках поставленной цели по оказанию специальной помощи лицам с ОВЗ и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- сформировать умения осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- сформировать умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации иностранном (ых) языке (ах);
- сформировать умения управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- сформировать умения создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- сформировать умения участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);
- сформировать умения взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ
- сформировать умения планировать образовательный и коррекционно-развивающий процесс с учётом особенностей развития детей с нарушениями речи и (или) ОВЗ;
- сформировать умения к проектированию и сопровождению индивидуальных образовательных маршрутов детей с нарушениями речи.

1. При составлении списка использованной литературы в отчете по практике нужно использовать ссылки на данную литературу (минимум на 4-5 источников).

Основная литература

1. Азова, О.И. Логопедия. Дизорфография [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.И. Азова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 180 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=329749>
2. Акименко, В. М. Исправление звукопроизношения у дошкольников : практ. пособие / В. М. Акименко. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 143с.
3. Глухов, В.П. Специальная педагогика и специальная психология [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Глухов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 295 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433327>
4. Креницына, Г. М. Коррекция речевых нарушений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. М. Креницына. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство Юрайт, 2019— 147 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/444851>
5. Мониторинг коррекционно-логопедической работы [Электронный ресурс] : учеб. пособие/ под ред. Елецкой О.В. [и др.] - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 400 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=297498>

6. Соловьева, Л. Г. Логопедия [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Л. Г. Соловьева, Г. Н. Градова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/434044>
7. Организация и содержание работы школьного логопеда [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Елецкая [и др.]. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=339535>
8. Шевцова, Е. Е. Технологии формирования интонационной стороны речи произношение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Е. Шевцова, Л. В. Забродина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/425004>

Дополнительная литература

1. Вакуленко, Л. С. Воспитание и обучение детей с нарушениями речи. Психология детей с нарушениями речи [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Л.С. Вакуленко. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=328609>
2. Галасюк, И. Н. Основы коррекционной педагогики и коррекционной психологии. Кураторство семьи особенного ребенка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Галасюк, Т. В. Шинина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 179 с. -Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/442201>
3. Логопедия: методика и технологии развития речи дошкольников [Электронный ресурс] : учебник / Ж.В. Антипова [и др.] ; под ред. Н.В. Микляевой. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 313 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=335003>
4. Логинова, Е.А. Общее недоразвитие речи. Алалия [Электронный ресурс] : учеб.-методич. пособие / Е.А. Логинова, О.В. Елецкая. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 64 с. — Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=337050>
5. Логинова,Е.А. Нарушения письменной речи у младших школьников [Электронный ресурс] : учеб.-методич. пособие / Е.А. Логинова, О.В. Елецкая. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 192 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=304290>
6. Морозова, В.В. Логопедическая работа с детьми с задержкой психического развития [Электронный ресурс] : учеб.-методич. пособие / В.В. Морозова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 48 с. — Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=329983>
7. Организация и содержание работы школьного логопеда [Электронный ресурс] : учеб.-методич. пособие / О.В. Елецкая [и др.]. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=339535>
8. Речевое и психическое развитие детей раннего возраста [Электронный ресурс] : учебно-метод. пособие/Т.А.Титова [и др.]- М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015 - 192с. — Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=192049>
9. Тараканова, А.А. Особенности операций мышления и их коррекция у младших школьников с нарушениями письма [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А.Тараканова - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=63868>
10. Шашкина, Г. Р. Логопедическая ритмика для дошкольников с нарушениями речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Р. Шашкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/428515>
11. Шашкина, Г. Р. Основы коррекционной педагогики и коррекционной психологии: логопедическая ритмика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Р. Шашкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 215 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/430419>

Требования к оформлению отчета:

Отчет по практике и документы к нему подшиваются в следующей последовательности:

- 1) титульный лист,
- 2) Договор с руководителем базы практики с подписью руководителя базы практики и печатью в договоре и гарантийное письмо, заверенное печатью организации;
- 3) Индивидуальное задание на практику (на последней странице должна быть подпись руководителя практики от организации – только логопед! и стоять печать организации),
- 4) Дневник (направление на практику) – обязательно должны быть печати на титульном листе и в графах прибыл и убыл (т.е. в 3 местах), в дневнике ставится подпись и фамилия руководителя организации – зав детским садом или директор школы!;
- 5) Совместный рабочий график (план) проведения практики
- 6) Результаты практики, включающие в себя: Оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики, Оценочный лист защиты отчета о прохождении практики, подписанные руководителем практики от Университета,
- 7) Результаты практики, включающие в себя Заключение руководителя практики от профильной организации, подписанное руководителем практики от организации (логопед) и заверенное печатью организации
- 8) содержание,
- 9) текст отчета,
- 10) заключение (выводы),
- 11) список использованной литературы,
- 12) приложения.

Отчет о практике должен отвечать определенным требованиям не только по структуре, но и по оформлению.

Общепринятым является следующее расположение текста на странице: размер левого поля — 30 мм, правого — 20 мм, верхнего и нижнего — 25 мм. Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореолов и затенения, шрифт TimesNewRoman — 14, интервал — 1,5. Курсив и подчеркивание в отчете не допускаются. Названия параграфов выделяются полужирным шрифтом.

Все страницы отчета нумеруются сквозной нумерацией. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется. За титульным листом располагают содержание. Нумерация страниц начинается со второго листа и заканчивается последним. На втором листе ставится номер "2". Номера страниц проставляются в верхнем поле страницы в центре. После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

Излагать материал в отчете следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Возможные способы цитирования:

1) прямое цитирование, в этом случае в кавычках дословно повторяется текст из соответствующего источника (в ссылке на источник в этом случае через точку с запятой требуется указать страницу, на которой начинается взятая цитата). Например:

Еще Л.Н. Гумилев в свое время отмечал: «Этногенез – процесс природный» [7;52]. Число 7 в квадратных скобках означает порядковый номер цитируемого произведения (под этим номером следует искать источник в списке использованной литературы), 52 – страницу, на которой расположена цитата в источнике.

2) косвенное цитирование, когда одна или несколько мыслей, возможно из разных мест цитируемого источника излагаются автором своими словами, но близко к оригинальному тексту. Например:

Л.Н. Гумилев относит этногенез к природным процессам [7]. В данном случае

необходимо указать в квадратных скобках только порядковый номер цитируемого произведения в общем списке использованной литературы.

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов, либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой. Например:

Исследованиями ряда авторов [15; 38; 103] установлено, что...

В соответствии с этикой научного изложения, необходимо строго следить за правильностью цитирования и соответствием ссылок на источники, разделять упоминаемые в работе результаты (идеи, гипотезы и т.п.) разных авторов и, соответственно, отдельно ссылаться на них. Способ, форма изложения материала должна облегчить понимание работы, в том числе того, какие из результатов (идей, гипотез и т.д.), упоминаемых в работе являются авторскими, а какие – продуктом чужого творчества или уже являются общепринятыми.

Слишком много цитат приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылка делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из списка литературы и страницы (в случае цитирования). Ссылки в тексте на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, например, [12]. Подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы в конце отчета.

Заимствование текста чужих произведений без ссылки не допускается. Формулы и справочные материалы также должны иметь ссылки на источник.

Для снижения объема и трудоемкости в тексте отчета применяют сокращения. Существуют общепринятые сокращения, например: КПД (коэффициент полезного действия), вуз (высшее учебное заведение) и др. При использовании в тексте сокращения необходимо его пояснение. При этом рекомендуется постепенно вводить читателя в его понимание. Сначала целесообразно написать все выражение полностью, а в скобках - его сокращенный вариант. В последующих двух-трех фрагментах текста, где употребляется данное выражение, пишется уже аббревиатура, но в скобках указывается полный разъяснительный текст. Только после этого можно ограничиваться использованием сокращения без пояснения.

О возможности использования практически общепринятых сокращений автору следует проконсультироваться с научным руководителем. Все сокращения должны быть расшифрованы, за исключением небольшого числа общеупотребительных, например (и т.д. – и так далее, т.е. – то есть).

Для наглядности обязательно должны быть включены таблицы и иллюстрации. Нумерация – отдельно для таблиц и рисунков – должна быть сквозной на протяжении всей работы. Во всех таблицах и рисунках должны быть проставлены единицы измерения.

Таблица – это основной способ систематизированного представления цифровой информации. Важнейшие требования к таблице состоят в том, чтобы она содержала весь необходимый материал и была легко читаема. Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу изложения материала, а большие таблицы, занимающие целую страницу и более желательно выносить в приложения.

Таблицу следует выполнять непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена: «в соответствии с данными в таблице1», или «как видно из таблицы 1», или «результаты, приведенные в таблице 1, показывают, что ...», или приводится ссылка в скобках (таблица 1).

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем по центру дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). Если в работе одна таблица, то она должна обозначаться Таблица 1.

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том

случае, если она целиком не уместается на одной странице. Для компактности можно использовать одинарный интервал, текст внутри таблиц может быть набран более мелким шрифтом (например, 12).

Таблица 1

Название таблицы

Название таблицы				

Таблицы в приложениях не нумеруются и ссылки на них делаются так: «по данным таблицы, представленной в Приложении 4 ...» и т.д.

Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) располагают в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они выполняются четко, красиво, желательно в цвете. Все иллюстрации в тексте работы называются рисунками.

Иллюстрации могут иметь наименования и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «рисунок» и наименование помещают под самой иллюстрацией после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Все рисунки сопровождаются подписью непосредственно после номера рисунка. В конце наименования рисунка точка не ставится.

Рисунки должны размещаться сразу же после первого упоминания о них в контексте работы. Если после упоминания о рисунке оставшееся место на странице не позволяет его разместить, то рисунок размещается на следующей странице. При ссылках на рисунки пишется: «как видно на рисунке 2, ...», «Как представлено на рис. 2, ...», «из рисунка 2 видно, что ...» или дается ссылка в скобках (рис. 2) и т.п. Если далее по тексту необходимо повторно обратиться к рисунку, то ссылка к нему делается следующим образом: (см. рис. 2) или (см. рис. 2 на с. 35).

На все таблицы, диаграммы, схемы, иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Недооценка словесного описания каждой таблицы, диаграммы, графика считается методической ошибкой. Неверно полагать, что в таблице, на диаграмме «и так все видно». Должны быть названы все сходства и различия, их оценки по величине, даны ссылки на статистическую значимость различий, отмечен размах варьирования показателей, названы наибольшие и наименьшие позиции.

Формулы и уравнения в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом и отдельной строкой. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной строки. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. При ссылках на формулы обычно пишется: «... по формуле 2».

Список использованной литературы – обязательный раздел, который характеризует уровень ознакомления обучающегося с современным состоянием проблемы, над которой он работает. В данном списке указываются все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в тексте работы.

При оформлении списка литературы уделяется внимание как правильному библиографическому описанию источников, так и точности их выходных данных.

В этом разделе отражаются источники использованной специальной литературы: монографии, статьи в периодических изданиях, в сборниках научных трудов, учебники и учебные пособия и т.д. Все они располагаются в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы. В списке литературы приводятся полные данные о работе: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания и наименование издательства, год опубликования, общее количество страниц; если статья опубликована в сборнике или журнале, то после ее названия указывается наименование сборника или журнала, год его издания, номер и указывается диапазон страниц. При ссылке на сайт в Интернете в списке источников указывается автор, название материала и его Интернет-адрес.

В конце отчета приводятся приложения в виде исходной информации, таблиц и т.п. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания значка «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в отчете.

Дни, которые в дневник не вписываются: все воскресенья, 23 февраля, 8 марта.