

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

" 14 " _____ мая _____ 2024 г.

Учебная (ознакомительная) практика

Закреплена за кафедрой	Базовая кафедра истории, педагогики и психологии
Учебный план	b440305_24_ИиО.plx
Направление	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль	История и обществознание
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	очная
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
Вид практики	Учебная
Тип практики	Учебная (ознакомительная) практика
Форма проведения	дискретно

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа				
в том числе ИКР				
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108		108	108

Программу составил(и):

к.ист.н., доц. Кудашкин В.А. _____

Программа практики

Учебная (ознакомительная) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

b440305_24_ИиО.plx

утвержденного приказом ректора от 30.01.2024 № 32

Программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Протокол от 06 марта 2024 г. № 6

Срок действия программы: 2024-2028 уч.г.

Зав. кафедрой Кудряшов В.В.

Председатель МКФ

к.и.н., доцент Лебедева Н.Н. от 26.03.2024 г.

№ 59

№ 7

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой _____

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	закрепление, расширение и углубление полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы теоретических знаний при изучении профессиональных дисциплин.
---	---

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.О.01(У)
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Ознакомительная практика базируется на следующих дисциплинах "Введение в профессию и основы планирования педагогической карьеры", "История древнего мира", "Основы археологии"	
1	Введение в профессию и основы планирования педагогической карьеры
2	История древнего мира
3	Основы археологии
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:	
Индикатор 1	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.
Индикатор 2	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:	
Индикатор 1	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации.
Индикатор 2	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.
Индикатор 3	УК-4.3. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее, чем на одном иностранном языке.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
Индикатор. 3	основные приемы и нормы социального сотрудничества, основные понятия и методы правовых, возрастных, поведенческих и личностных аспектов отношений для достижения поставленных целей, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. правила и закономерности деловой (учебной) устной и письменной коммуникации при использовании современных образовательных технологий, принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранных языках, правила деловой (учебной) устной и письменной коммуникации. основные закономерности правовых (гражданских, семейных) отношений, позволяющие эффективно работать с родительской ответственностью; закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ; законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития.
2	Уметь:
Индикатор. 3	применять основные нормы социального сотрудничества для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды (социальной группы), устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе. использовать на практике современные образовательные технологии, т.е. совокупность способов организации, каналов, приемов, режимов и форматов передачи необходимой учебной и социокультурной информации, относящейся непосредственно к содержанию обучения и подчиненной образовательным задачам, применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на русском и иностранных языках в т.ч. в сфере юриспруденции. определять права и обязанности участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ, в том числе в урочной деятельности, внеурочной деятельности, коррекционной работе; выбирать формы, методы, приемы взаимодействия с разными участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией) в соответствии с контекстом ситуации.

3	Владеть:
Индикатор. 3	навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества, навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, навыками оценивания идеи других членов команды для достижения поставленной цели. навыками целенаправленного и эффективного применения современных образовательных технологий в реалиях образовательной коммуникации, навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых (учебных) коммуникаций в устной и письменной форме, методикой составления суждения в межличностном деловом (учебном) общении на русском и иностранных языках в т.ч. в сфере юриспруденции. действиями выявления в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития; действиями взаимодействия с другими специалистами в рамках психолого-педагогического консилиума.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Примечания
	Раздел 1. Организационный этап					
1.1	Производственный инструктаж по технике безопасности /Ср/	2	2	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л3.1	Журнал по ТБ; УК-3; УК-4; ОПК-7.
1.2	Организационное собрание. -ознакомление с целями, задачами и спецификой практики; - ознакомление с содержанием практики; - согласование индивидуальных заданий на практику; - технические требования к оформлению отчёта. /Ср/	2	4	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л3.1	Собеседование;УК-3; УК-4; ОПК-7.
	Раздел 2. Профессиональная деятельность					
2.1	Изучение общих условий образовательной организации (базы практики). /Ср/	2	24	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л3.1	Дневник по практике, отчет по практике. УК-3; УК-4; ОПК-7.
2.2	Знакомство с содержанием и методикой работы психолога в образовательном учреждении. /Ср/	2	24	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л3.1	Дневник по практике, отчет по практике. УК-3; УК-4; ОПК-7.
2.3	Выполнение индивидуальных заданий. /Ср/	2	30	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л3.1	Дневник по практике, отчет по практике. УК-3; УК-4; ОПК-7.
	Раздел 3. Заключительный этап					
3.1	Подготовка отчета по учебной практике /Ср/	2	24	УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л3.1	Дневник по практике, отчет по практике. УК-3; УК-4; ОПК-7.
3.2	/ЗачётСОц/	2		УК-3,УК-4,ОПК-7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л3.1	Дневник по практике, отчет по практике. УК-3; УК-4; ОПК-7.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)
2	Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))
3	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)
4	Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедре отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы и задания

1. Подготовительный этап

Задание

Музей как научно-исследовательское учреждение.

Порядок выполнения:

1. Определите основные направления и виды научно-исследовательской работы МБУК «БГОМ истории освоения Ангары».
2. Выявить методические особенности работы с фондовыми предметами.
3. Получить первичное представление о менеджменте и маркетинге в музее.

Форма отчетности:

- ведение дневника музейной практики;
- подготовка коллекционной описи;
- методические материалы, созданные практикантом.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

1. Изучение специальной методической литературы, рекомендованной музейными работниками.
2. Изучение музейных предметов.
3. Выявление основных проблем комплектования и хранения фондов МБУК «БГОМ истории освоения Ангары»

Рекомендации по выполнению заданий

- Обозначить социальные функции музея
- Изучить методическую литературу по теме индивидуального задания.
- Наблюдать за работой хранителей фондов и фиксировать основные ее этапы.

- Определить основные свойства музейного предмета.
- Ознакомиться с системой хранения музейных фондов, получив первичное представление о режиме хранения фондов, задачах и методике консервации и реставрации, упаковке и транспортировке музейных предметов

2. Профессиональная деятельность

Задание

Экспозиционная деятельность музея.

Порядок выполнения:

1. Ознакомиться с основными этапами проектирования экспозиции, видами экспозиций.
2. Изучить основные методы построения экспозиции;
3. Выявить формы культурно-образовательной деятельности музеев, практикуемые МБУК «БГОМ истории освоения Ангары»

Форма отчетности:

- ведение дневника музейной практики;
- методическая разработка мероприятия любой формы научно-просветительной работы музея;
- методические материалы, созданные практикантом.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

1. Экспозиционные материалы. Научное и художественное проектирование экспозиции: методы и этапы.
2. Экскурсия как основная форма культурно-образовательной деятельности отечественного музея.
3. Музейная аудитория МБУК «БГОМ истории освоения Ангары» и ее изучение

Рекомендации по выполнению заданий

- Изучить этапы научного проектирования, в ходе которого разрабатываются основные идеи экспозиции и ее конкретное содержание, художественного проектирования, призванного обеспечить образное, пластическое воплощение темы, технического и рабочего проектирования, фиксирующих место каждого экспоната, текста и технических средств.
- Наблюдать за работой научных сотрудников, разрабатывающих экспозицию, и фиксировать основные ее этапы.
- Ознакомиться с используемыми экспозиционными материалами: воспроизведениями музейных предметов и внемузейных объектов, научно-вспомогательными материалами, этикетажем; принять посильное участие в их изготовлении.
- Определить виды экскурсий и критерии их классификации
- Выявить специальные методические приемы, способствующие формированию в группе доверительной психологической атмосферы, возникновению и сохранению контакта между экскурсоводом и аудиторией.
- Составить обзор использующихся в музейной практике МБУК «БГОМ истории освоения Ангары» форм научно-просветительной работы, пользуясь классификацией музейного педагога М.М. Юхневич, выделяющей десять базовых форм культурно-образовательной деятельности музея.

Темы письменных работ

не предусмотрены учебным планом

Фонд оценочных средств

Индивидуальная научно-исследовательская проблема по итогам практики. Примерная тематика

1. Методы и этапы формирования музейного фонда.
2. Классификация документов в границах описи/фонда.
3. Учет и хранение документов в музейном учреждении.
4. Научно-справочный аппарат музейного учреждения.
5. Изучение документальных ресурсов в музейной организации.
6. Проблема использования документов музейного учреждения в образовательной сфере.
7. Архивы личного происхождения в музейных коллекциях.
8. Подготовка публикации музейных документов.
9. Работа музейного учреждения с обращениями граждан.
10. Законодательная база деятельности музея/выставочной организации
11. Музей как обучающий центр
12. Принципы построения экспозиции музея
13. История формирования коллекции
14. Организация и планирование выставочной деятельности
15. Принципы составления музейного каталога, паспорта произведения
16. Принципы комплектования фондов
17. Организация научно-исследовательской работы в музее
18. Методика подготовки и проведения обзорных и тематических экскурсий
19. Организация музейно-педагогической работы
20. Музей как площадка для организации культурных мероприятий
21. Организационная структура музея
22. Статус музея, его значение для инфраструктуры региона, города

Перечень видов оценочных средств

Дневник по практике.

Отчет по практике.

Зачет с оценкой.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
УК-3	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	<p>Производственный инструктаж по технике безопасности Организационное собрание. -ознакомление с целями, задачами и спецификой практики; - ознакомление с содержанием практики; - согласование индивидуальных заданий на практику; - технические требования к оформлению отчёта.</p> <p>Изучение общих условий деятельности образовательной организации (базы практики). Знакомство с содержанием и методикой работы психолога в образовательном учреждении. Выполнение индивидуальных заданий. Подготовка отчета по учебной практике</p>	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.	<p>Производственный инструктаж по технике безопасности Организационное собрание. -ознакомление с целями, задачами и спецификой практики; - ознакомление с содержанием практики; - согласование индивидуальных заданий на практику; - технические требования к оформлению отчёта.</p> <p>Изучение общих условий деятельности образовательной организации (базы практики). Знакомство с содержанием и методикой работы психолога в образовательном учреждении. Выполнение индивидуальных заданий. Подготовка отчета по учебной практике</p>	
	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации.	<p>Производственный инструктаж по технике безопасности Организационное собрание. -ознакомление с целями, задачами и спецификой практики; - ознакомление с содержанием практики; - согласование индивидуальных заданий на практику; - технические требования к оформлению отчёта.</p> <p>Изучение общих условий деятельности образовательной организации (базы практики). Знакомство с содержанием и методикой работы психолога в образовательном учреждении. Выполнение индивидуальных заданий. Подготовка отчета по учебной практике</p>	

	<p>УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.</p>	<p>Производственный инструктаж по технике безопасности Организационное собрание. -ознакомление с целями, задачами и спецификой практики; - ознакомление с содержанием практики; - согласование индивидуальных заданий на практику; - технические требования к оформлению отчёта.</p> <p>Изучение общих условий деятельности образовательной организации (базы практики). Знакомство с содержанием и методикой работы психолога в образовательном учреждении. Выполнение индивидуальных заданий. Подготовка отчета по учебной практике</p>	
	<p>УК-4.3. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее, чем на одном иностранном языке.</p>	<p>Производственный инструктаж по технике безопасности Организационное собрание. -ознакомление с целями, задачами и спецификой практики; - ознакомление с содержанием практики; - согласование индивидуальных заданий на практику; - технические требования к оформлению отчёта.</p> <p>Изучение общих условий деятельности образовательной организации (базы практики). Знакомство с содержанием и методикой работы психолога в образовательном учреждении. Выполнение индивидуальных заданий. Подготовка отчета по учебной практике</p>	

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.6	Белобрыкина О.А. Психологическая служба в образовании [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Братск: БрГУ, 2005. - 383 с. – Режим доступа: http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Белобрыкина%20О.А.Психологическая%20служба%20в%20образовании.2005.pdf
Л1.4	Овчарова Р.В. Практическая психология образования:Учебное пособие для вузов. - Москва: Академия, 2003. - 448 с.
Л1.5	Битянова М.Р. Организация психологической работы в школе:учебное пособие. - Москва: Генезис, 2000. - 298 с.
Л1.2	Зимняя И.А. Педагогическая психология:Учебник для вузов. - Москва: Логос, 2000. - 383 с.
Л1.3	Немов Р.С. Психология. В 3 кн. Кн.2. Психология образования:учебник для вузов . - Москва : Владос, 2003. - 606 с.
Л1.1	Изотова Е.И. Психологическая служба в образовательном учреждении:учебное пособие. - Москва: Академия, 2009. - 288 с.

Дополнительная литература

Л2.7	Фалунина Е.В., Мирошниченко Е.В. Педагогическая практика (Работа психолога образования с документами строгой отчетности) [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие 6. - Братск: БрГУ, 2012. - 66 с. – Режим доступа: http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Фалунина%20Е.В.Педагогическая%20практика.Учебно-%20метод.пособие%206.2012.pdf
Л2.8	Блинова Т.И., Шмоница Н.И. Педагогическое мастерство:учебно-методическое пособие. - Братск: БрГУ, 2014. - 154 с.
Л2.9	Фалунина Е.В. Практикум по решению профессиональных задач:учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки "Педагогическое образование". - Братск: БрГУ, 2017. - 220 с.

Л2.10	Прыгин Г. С. Введение в общую психологию [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Казань: Казанский федеральный университет (КФУ), 2016. - 291 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480123
Л2.6	Фалунина Е.В., Мирошниченко Е.В. Педагогическая практика в сфере общего образования. Стандартизированное наблюдение образовательного процесса в современной общеобразовательной школе:учебно-методическое пособие 4. - Братск: БрГУ, 2012. - 49 с.
Л2.3	Фалунина Е.В. Общая психология и педагогика:учебное пособие. - Братск: БрГУ, 2012. - 94 с.
Л2.2	Загвязинский В.И., Емельянова И.Н. Общая педагогика:Учеб. пособие для вузов. - Москва: Высшая школа, 2008. - 391 с.
Л2.1	Битянова М.Р., Азарова Т.В., Афанасьева Е.И. Работа психолога в начальной школе:учебное пособие. - Москва: Совершенство, 1998. - 352 с.
Л2.5	Фалунина Е.В., Шевченко Г.В. Педагогическая практика в сфере дополнительного образования. Работа с воспитанниками детского оздоровительно-образовательного лагеря [Электронный ресурс]:Учебно-методическое пособие 2. - Братск: БрГУ, 2012. - 242 с. – Режим доступа: http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Фалунина%20Е.В.Педагогическая%20практика%20в%20сфере%20дополнительного%20образования.Учебно-%20метод.пособие%202.2012.pdf
Л2.4	Фалунина Е.В., Шевченко Г.В. Педагогическая практика в сфере общего образования. Работа с педагогическим коллективом:Учебно-методическое пособие 1. - Братск: БрГУ, 2012. - 321 с.

Учебно-методическая литература

Л3.1	Лодкина Е.В., Фалунина Е.В., Мирошниченко Е.В., Толпыгина Е.А. Учебная практика:методические рекомендации по прохождению практики и составлению отчета. - Братск: БрГУ, 2014. - 216 с.
------	--

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Э1	«Университетская библиотека online»
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
Э3	ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА В ОБРАЗОВАНИИ. ШКОЛЬНЫЙ ПСИХОЛОГ

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
0001*	Аудитория для практических занятий	Учебная мебель	Ср
0002*	лекционная аудитория	Учебная мебель	Ср
1001	читальный зал №3	Учебная мебель. Оборудование 15- CPU 5000/RAM 2Gb/HDD (Монитор TFT 19 LG 1953S-SF);принтер HP LaserJet P3005	Ср
0004*	аудитория для самостоятельной работы	Учебная мебель Оборудование: 10-ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	Ср
2406	Учебная аудитория	Меловая доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест) – 54 шт. Комплект мебели для преподавателя – 1 шт.	ЗачётСОц

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Учебная (ознакомительная) практика является составной частью программы профессиональной подготовки студентов. Основным содержанием практики является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся. Цель учебной практики: ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности психолога в системе образования. Данная практика является первым шагом на пути формирования у студентов системы знаний об особенностях профессии «психолог» и ценностного отношения к будущей специальности.

Учебная (ознакомительная) практика проводится во втором семестре на 1 курсе обучения. Ее продолжительность составляет 4 недели в соответствии с учебным планом.

Общее руководство и контроль над прохождением практики студентов конкретного направления подготовки возлагается на руководителя практики. Перед началом практики руководитель практики проводит организационное собрание студентов, направляемых на практику, и информирует о ее целях и задачах, а также формулирует индивидуальное задание для каждого студента.

Обучающийся, проходящий практику, должен:

- присутствовать на собрании по практике;
- ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание у руководителя и согласовать с ним календарный план работы на период практики;

- ознакомить руководителя учреждения (базы) и своего непосредственного и руководителя практикой от этого учреждения (базы) с настоящей программой;

- индивидуальное задание занести в дневник практики.

В период прохождения практики (основной этап) обучающийся должен:

- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;

- собирать и обобщать материал по практике;

- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;

- вести дневник практики.

На заключительном этапе:

- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы учебной практики;

- своевременно сдать в установленные сроки отчет по практике на кафедру.

В процессе прохождения практики руководитель оказывает методическую помощь обучающимся, согласовывает график прохождения практики и осуществляет контроль над ходом работы студента, консультирует студентов по вопросам выполнения индивидуального задания и оформления отчета. Руководитель практики так же участвует в организации и проведении итоговой конференции и оценивает работу обучающихся, составляет отзыв о работе практиканта.

Порядок выполнения:

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется в соответствии с учебным планом, утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. В течение всей практики студент должен вести дневниковые записи по предложенной форме. В конце практики заверяется руководителем практики

В ходе практики студенты осуществляют следующие виды работ:

1. Знакомство с содержанием и методикой работы практического психолога в образовательном учреждении.

2. Изучение оснащения кабинета психолога.

3. Изучение и анализ основных направлений деятельности практического психолога образовательного учреждения.

4. Ознакомление с теоретическими основами организации и деятельности психологических служб в учреждениях различного типа.

5. Работа с диагностическим инструментарием.

6. Моделирование игровой, учебной, предметной, продуктивной или культурно-досуговой деятельности с детьми образовательного учреждения (разработка).

7. Психологическое просвещение педагогов, родителей.

8. Изучение и описание опыта работы психологической службы, форм и методов её работы

9. Проведение наблюдения за основными направлениями деятельности психолога (просвещение, психодиагностика, психокоррекция, консультирование, профилактика) и выявление их особенностей.

10. Знакомство с документацией, отчетностью, методическим обеспечением и литературой.

Форма отчетности:

Учебная (ознакомительная) практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

На последней неделе практики проводится конференция, на которой обучающиеся публично защищают результаты работы, проводится анализ итогов практики. На основании представленной отчетной документации, защиты результатов практики на итоговой конференции и отзыва руководителя практики проводится аттестация студентов. Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

За период прохождения практики студент готовит и представляет руководителю до окончания практики следующие отчетные документы:

Отчетными документами студента по практике являются:

1. Отчет о прохождении учебной практики.

-содержательное описание специфики направлений работы образовательного учреждения, психологического центра, социального центра и т.п.;

-описание организационной структуры психологической службы образовательного учреждения, психологического центра, социального центра и т.п.;

-перечень основных направлений работы психологической службы образовательного учреждения, психологического центра, социального центра и т.п. в контексте социального запроса;

-анализ структуры профессиональной деятельности психолога;

-перечень основных функций психолога образовательного учреждения, психологического центра, социального центра и т.п.;

-описание используемого психологом методического обеспечения (средства и инструменты профессиональной деятельности психолога) в конкретной организации, учреждении;

-описание технического обеспечения деятельности психолога (компьютерные программы, компьютерные варианты тестов, статистические программы, аудио- и видео-аппаратура);

-описание отчетности в деятельности психолога (протоколы методик, записи консультативных сессий, отчеты о научно-исследовательской работе и т.п.);

2. Индивидуальное задание студенту на период учебной практики

3. Дневник практики:

-комплект документов, регламентирующих работу практического психолога в системе образования в данном учебном

заведении;

- схема сотрудничества психолога с различными специалистами учреждения;
 - план-конспект консультации для родителей или педагогов (по запросу психолога) по выявленным в результате диагностического обследования особенностям развития детей;
 - комплекс игр, упражнений или методических приемов проведения продуктивной, предметной или культурно-досуговой деятельности в условиях образовательного учреждения;
 - материал, отражающий работу психолога по просветительской работе в учреждении (стенгазета, плакат, фотовыставка, «папка-раскладушка») и др.
- 4.Справка-подтверждение о прохождении практики студентом.

Технические требования к отчёту

Отчёт по учебной практике выполняется на стандартных листах бумаги формата А4.

Общий объем отчета должен составлять 10-25 страниц машинописного текста.

Печать производится через 1,5 интервала, размер шрифта 12 (Times New Roman), с выравниванием по ширине. Левое поле листа – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 10 мм, нижнее – 10 мм. Текст должен оформляться абзацами с отступом 0,8 мм. Все страницы текста должны иметь сквозную нумерацию. Номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы.

Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится. Формулы, таблицы, рисунки имеют так же сквозную нумерацию.

Документация, регламентирующая деятельность предприятия; формы отчетности, положения, инструкции и пр. выносятся в приложение.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объёме выполнившие программу практики и в указанные сроки представившие всю отчётную документацию.

Защита практики представляет собой устный отчёт студента-практиканта в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы членов комиссии. В докладе на итоговой конференции должны быть освещены следующие вопросы: обоснование актуальности организации, краткое описание службы (учреждения, организации), в которой была пройдена практика, описание проблем, с которыми сталкиваются специалисты службы в ходе реализации своих функциональных обязанностей, инновационные формы работы, используемые специалистами службы, перспективы развития данной службы, учреждения, организации; степень удовлетворения практикой, предложения по совершенствованию практики, перспективы использования полученных в ходе практики знаний и навыков в дальнейшем.

Критерии оценки отчета по практике

В установленный срок все материалы, оформленные в соответствии с требованиями, передаются на кафедру вместе с отзывом представителя базы практики (руководителя практики от базы практики).

При положительном отзыве студент допускается к защите отчета на кафедре. Результаты защиты оцениваются преподавателем кафедры (руководителем практики от кафедры) по пятибалльной системе и отражаются в ведомости и зачетной книжке.

Отчёт подписывается заведующим кафедры психологии при условии положительного отзыва преподавателя-руководителя практики, после чего студент допускается к защите отчета практики.

При отрицательном отзыве преподавателя-руководителя практики студент дорабатывает отчет; затем допускается к его защите.

Основными критериями оценки отчёта по практике являются следующие:

- 1.Наличие в отчете всех материалов по запланированным программой практики заданиям.
- 2.Научность стиля изложения текстового материала (обоснованность и логичность содержания, корректность формулировок выводов, владение профессиональным тезаурусом психолога).
- 3.Корректность интерпретации эмпирических данных.
- 4.Структурированность и четкость содержания всех разделов отчета (лекции, тренинговой программы, коррекционно-развивающей программы, описания консультативных сессий и т.п.).
- 5.Критичность и адекватность содержания анализа субъективных и объективных (орга-низационных) трудностей прохождения практики.
- 6.Степень полноты выполнения всех заданий, предусмотренных практикой, в том числе и индивидуальных заданий.
- 7.Аккуратность оформления всех материалов отчета.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется руководителем практики в виде зачета с оценкой.

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы весь намеченный объем работы, требуемый программой практики.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, но допускал некоторые недочеты в процессе формирования профессиональных умений.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики, но допускал существенные ошибки в основных видах профессиональной деятельности.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу и проявил безответственное отношение к практике.