

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 " _____ июня _____ 2023 г.

Учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)

Закреплена за кафедрой	Базовая кафедра истории, педагогики и психологии
Учебный план	bs440302_23_ПО.plx
Направление	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль	Психология образования
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	заочная
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
Вид практики	Учебная
Тип практики	Учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)
Форма проведения	дискретно

Распределение часов практики

Курс	1		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа				
в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):

ст.пр. Каменева Наталья Викторовна _____

Программа практики

Учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 122)

составлена на основании учебного плана:

bs440302_23_ПО.plx

утвержденного приказом ректора от 17.02.2023 № 72

Программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Протокол от 20 апреля 2023 г. № 7

Срок действия программы: 2023 - 2027 уч.г.

Зав. кафедрой Кудряшов В.В. _____

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. 25 апреля 2023 г.

№ 9

№ регистрации _____ 58 _____
(методический отдел)

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой _____

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 _____

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Целью Учебной (практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы) актуализация, углубление и закрепление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических профессиональных умений и навыков, отработка практических навыков выполнения стандартного прикладного исследования в определенной области психологии, а также развитие профессионального мировоззрения и личностно-профессиональных качеств, необходимых психологу для реализации профессиональной деятельности.
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.02(У)
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Анатомия и возрастная физиология
2	Естественнонаучная картина мира
3	Учебная (ознакомительная) практика
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Основы вожатской деятельности
2	Культура и межкультурное взаимодействие в современном мире
3	Учебная (технологическая) практика
4	Организация дополнительного образования
5	Основы математической обработки информации
6	Основы волонтерской деятельности
7	Производственная (педагогическая) практика №1
8	Производственная (педагогическая) практика №2

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Индикатор 1	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.
Индикатор 2	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач.

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.

ПК-1: Способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов

Знать:

Индикатор 1	ПК.1.1. Демонстрирует знание содержания и организационных моделей внеурочной деятельности обучающихся.
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Индикатор 2	ПК-1.2. Умеет: анализировать возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся; проводить мониторинг личностных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы; оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей.
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
Индикатор. 2	методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа;
Индикатор. 2	метод системного анализа;
Индикатор. 2	социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
Индикатор. 2	правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации при использовании современных информационно-коммуникативных средств и технологий; принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке, правила деловой устной и письменной коммуникации; принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, правила деловой устной и письменной коммуникации;
Индикатор. 2	характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения школьным предметам;
Индикатор. 2	- методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения.
2	Уметь:
Индикатор. 2	применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников;
Индикатор. 2	на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок и т.д. ;
Индикатор. 2	применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
Индикатор. 2	- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; использовать на практике информационно-коммуникационные 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 коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке;
Индикатор. 2	- применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на иностранном языке;
Индикатор. 2	- оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей;
Индикатор. 2	- разрабатывать индивидуально ориентированные программы, в том числе для особых типов школ (кочевые, малокомплектные, сезонные и др.), методические разработки и дидактические материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в целях реализации гибкого алгоритма управления процессом образовательной деятельности обучающихся; оценивать достижения обучающихся на основе взаимного дополнения количественной и качественной характеристик образовательных результатов (портфолио, профиль умений, дневник достижений и др.)
3	Владеть:
Индикатор. 2	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач;
Индикатор. 2	методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски;
Индикатор. 2	навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества;
Индикатор. 2	- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;
Индикатор. 2	навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реалиях образовательной коммуникации;
Индикатор. 2	навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках;

Индикатор. 2	навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на иностранном языке, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке; способами учета индивидуальных особенностей и образовательных потребностей обучающихся; умениями по созданию и применению в практике обучения школьным предметам, рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов.
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечания
	Раздел 1. Организационный этап					
1.1	Производственный инструктаж по технике безопасности /Ср/	1	2	УК-1,УК-3,УК-4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л2.11,Л2.12,Л2.13,Л2.14,Л3.1	Журнал по ТБ; УК-1; УК-3; УК-4; ПК-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/	1	4	УК-1,УК-3,УК-4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л2.11,Л2.12,Л2.13,Л2.14,Л3.1	Собеседование;УК-1; УК-3; УК-4; ПК-7.
	Раздел 2. Профессиональная деятельность					
2.1	Изучение общих условий образовательной организации (базы практики). Знакомство с содержанием и методикой работы психолога в образовательном учреждении. /Ср/	1	51	УК-1,УК-3,УК-4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л2.11,Л2.12,Л2.13,Л2.14,Л3.1	Дневник по практике, отчет по практике. УК-1; УК-3; УК-4; ПК-7.
2.2	Выполнение индивидуальных заданий, в том числе НИР. /Ср/	1	108	УК-1,УК-3,УК-4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л2.11,Л2.12,Л2.13,Л2.14,Л3.1	Дневник по практике, отчет по практике. УК-1; УК-3; УК-4; ПК-7.
	Раздел 3. Заключительный этап					
3.1	Подготовка отчета по учебной практике /Ср/	1	51	УК-1,УК-3,УК-4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л2.11,Л2.12,Л2.13,Л2.14,Л3.1	Дневник по практике, отчет по практике. УК-1; УК-3; УК-4; ПК-7.
3.2	/ЗачётСОц/	1		УК-1,УК-3,УК-4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9,Л2.10,Л2.11,Л2.12,Л2.13,Л2.14,Л3.1	Дневник по практике, отчет по практике. УК-1; УК-3; УК-4; ПК-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 кафедру 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

Тематика индивидуального задания определяется руководителем практики и зависит от социально запроса образовательного учреждения.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. По предложенным методикам измерить уровень коммуникативных навыков детей определённой возрастной группы.
2. Подобрать материал, отражающий работу психолога по просветительской работе в образовательном учреждении (стенгазета, плакат, фотовыставка, «папка-раскладушка»).
3. На основе проведенного наблюдения составить эссе о деятельности практического психолога образовательного учреждения.
4. Составить примерную профессиограмму личности психолога в образовательном учреждении.
5. Составить профессиональный портрет практического психолога.
6. Проанализировать психологический климат в коллективе посредством наблюдения и интервью. Оформить письменный анализ, содержащий рекомендации по улучшению психологического состояния, отношений, рабочей атмосферы в коллективе (группе). Анализ факторов, влияющих на психологический климат коллектива.
7. Проанализировать деятельность психологической службы (психолога) в учреждении (организации, центре) по конкретным разделам.
8. Подобрать комплекс методик (не менее трех методик) диагностики на выбор:
 - диагностика познавательных процессов (память, мышление, воображение внимание).
 - диагностика личности (самооценка, самосознание, способности и т.д.)
 - межличностных отношений (статус в группе сверстников, особенности взаимоотношений и т.д.).
- Провести диагностику детей образовательного учреждения по выбранным методикам. Составить психологическую характеристику личности ребенка.
9. Проанализировать индивидуальную работу психолога с субъектами образования, (социальных отношений).
10. Проанализировать групповые виды работы психолога в образовательном учреждении (социальных центрах, центрах дополнительного образования, организациях и т.п.).
11. Осуществить наблюдение за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми.

12. Результаты анализа рабочего климата в коллективе, который может отражать в частности следующее:
 -определение объекта и предмета диагностического исследования; структура рабочего коллектива;
 -интересы и цели, объединяющие группу людей в рабочий коллектив;
 -эффективность достижения интересов и целей сотрудников, коллектива и организации в целом за наблюдаемый период;
 -личность руководителя и ее роль в формировании психологического климата в коллективе, стиль руководства;
 -характеристика наиболее выраженных личностных и деловых качеств сотрудников;
 -морально-нравственное состояние, психологическое состояние сотрудников;
 -психологическая оценка устоявшихся межличностных отношений в коллективе «по вертикали» и «по горизонтали», уровень конфликтности;
 -оценка психологической совместности, сплоченности, сработанности и организованности коллектива.
13. Разработать рекомендации практиканта-психолога по улучшению психологического климата в организации (образовательном учреждении, социальном центре, учреждении дополнительного образования и т.п.).
14. Наблюдение и анализ различных видов деятельности, осуществляемыми в образовательном учреждении.
15. Разработка мероприятий, игр или элементов продуктивной, предметной или культурно-досуговой деятельности в условиях образовательного учреждения.
16. Составить план-конспект консультации для родителей или педагогов (по запросу психолога) по выявленным в результате диагностического обследования особенностям развития детей образовательного учреждения.
17. Ведение протокола уроков, фиксация педагогических приемов, используемых учителем для поддержания внимания, дисциплины; – составление плана воспитательного мероприятия; – подготовка заданий для учащихся к воспитательному мероприятию.
18. Ведение протокола наблюдения за особенностями педагогической техники учителя; – ведение протокола уроков, фиксация педагогических приемов, используемых учителем для поддержания внимания, дисциплины.
19. Ведение протокола наблюдения за поведением детей на переменах.
20. Описание и анализ педагогических ситуаций; оказание помощи учителю в работе с учениками (подготовка раздаточного материала, организация класса, проверка тетрадей по образцу и т.д.); подготовка конспекта воспитательного мероприятия.
21. Проведение воспитательных мероприятий; ведение протокола уроков, фиксация педагогических приемов, используемых учителем для поддержания внимания, дисциплины, анализ трех уроков по предложенной руководителем схеме; описание и анализ педагогических ситуаций; оказание помощи учителю в работе с учениками (подготовка раздаточного материала, организация класса, проверка тетрадей по образцу и т.д.)
22. Заполнение карты самооценки профессиональных умений; оформление отчетной документации по практике.
23. По предложенным методикам измерить уровень коммуникативных навыков детей определенной возрастной группы.
24. Подобрать материал, отражающий работу психолога по просветительской работе в образовательном учреждении (стенгазета, плакат, фотовыставка, «папка-раскладушка»).
25. Проанализировать деятельность психологической службы (психолога) в учреждении (организации, центре) по конкретным разделам
26. Ведение протокола уроков, фиксация педагогических приемов, используемых учителем для поддержания внимания, дисциплины; – составление плана воспитательного мероприятия; – подготовка заданий для учащихся к воспитательному мероприятию.
27. Ведение протокола наблюдения за особенностями педагогической техники учителя; – ведение протокола уроков, фиксация педагогических приемов, используемых учителем для поддержания внимания, дисциплины.
28. Ведение протокола наблюдения за поведением детей на переменах.
29. Описание и анализ педагогических ситуаций; оказание помощи учителю в работе с учениками (подготовка раздаточного материала, организация класса, проверка тетрадей по образцу и т.д.); подготовка конспекта воспитательного мероприятия.
30. Проведение воспитательных мероприятий; ведение протокола уроков, фиксация педагогических приемов, используемых учителем для поддержания внимания, дисциплины, анализ трех уроков по предложенной руководителем схеме; описание и анализ педагогических ситуаций; оказание помощи учителю в работе с учениками (подготовка раздаточного материала, организация класса, проверка тетрадей по образцу и т.д.)
31. Заполнение карты самооценки профессиональных умений; оформление отчетной документации по практике.

Темы письменных работ

не предусмотрены учебным планом

Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету с оценкой:

Раздел 1. Организационный этап

- 1.1. Правила техники безопасности, охраны труда.
- 1.2. Цели и задачи учебной(ознакомительной) практики.
- 1.3. Современные отечественные и зарубежные педагогические теории воспитания и развития ребенка
- 1.4. Основные правила поведения и взаимодействия с участниками образовательного процесса в учреждениях образования.
- 1.5. Концепция школьной психологической службы.
- 1.6. Этический кодекс психолога образования.

Раздел 2. Профессиональная деятельность

- 2.1. Базовые нормативные документы, регламентирующие работу практического психолога (психологов) организации.
- 2.2. Права и обязанности психолога образования.
- 2.3. Рабочая документация психолога образования.

- 2.4. Законодательные и нормативно правовые основы деятельности психолога образования, статус психолога образования.
- 2.5. Рабочая документация психолога образования (Нормативная документация; Специальная документация; Договор с родителями; Карта приема; Психологическое заключение; Справка-заключение; Выписка; Психологическая характеристика; Протокол; Карта (история) развития; Коррекционная карта).
- 2.6. Требования к рабочему месту психолога в образовании.
- 2.7. Основные направления деятельности психолога (просвещение, психодиагностика, психокоррекция, консультирование, профилактика) и выявление их особенностей.
- 2.8. Содержание работы психолога конкретного учреждения: психодиагностическая, профилактическая, просветительская, развивающая и пр.
- 2.9. Методический инструментарий психолога в образовательном учреждении.
- 2.10. Анализ психологических занятий по психологическому просвещению и профилактике.
- 2.11. Место психолога в социокультурной среде, роль психологической службы в системе современного образования
- 2.12. Организационно-методическая документация (Каталог; Хронометраж рабочего времени; План работы психолога школы; Временные нормы; График; Циклограмма; План работы; Дифференцированный план; Перспективный план; Журнал психологических запросов; Кодировка; Итоговый отчет; Аналитический отчет руководителя-методиста).
- 2.13. Перечень документации психолога образовательного учреждения(Законодательно-правовые акты и нормативные документы; Учетно-регистрационные документы; Справочно-информационные документы; Документы для служебного пользования).
- 2.14. Анализ профессиональных качеств, необходимых педагогу.
- 2.15. Анализ профессиональных качеств, необходимых психологу.
- 2.16. Формы и методы сотрудничества с педагогами, администрацией, социальным педагогом.
- 2.17. Технология подбора и проведения психодиагностических мероприятий с детьми и подростками.
- 2.18. Технология разработки и проведения психопрофилактических мероприятий с детьми и подростками.
- 2.19. Технология разработки и проведения коррекционно -развивающих мероприятий с учащимися.
- 2.20. Технология разработки и проведения психологических консультаций (индивидуальных и групповых).
- 2.21. Технология разработки и проведения мероприятий по профориентационной работе со старшеклассниками.
- 2.22. Технология стандартизированного наблюдения образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 2.23. Изучение психологических особенностей индивидуального стиля педагогической деятельности учителя.
- 2.24. Обоснование и описание конкретных методик исследования.
- 2.25. Проведение анализа психодиагностических задач, решаемых в учреждении, где проходит практика.
- 2.26. Исследование типа памяти.
- 2.27. Исследование возрастных психологических особенностей поведения человека.
- 2.28. Исследование внимания младших школьников.
- 2.29. Варианты социально-психологического исследования.
- 2.30. Изучение особенностей взаимодействия класса и педагога (руководителя и коллектива).
- 2.31. Изучение социально-психологического климата учебной группы.
- 2.32. Изучение уровня сплоченности коллектива.
- 2.33. Формирование навыков конструктивного общения у школьников.
- 2.34. Изучение профессиональной направленности личности школьника.

Раздел 3. Заключительный этап

- 3.1. Анализ содержания деятельности обучающегося в период педагогической практики.

Перечень видов оценочных средств

- дневник по практике;
- отчет по практике

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки

УК-1	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.	<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, в том числе НИР. Подготовка отчета по учебной практике</p>	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач.	<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, в том числе НИР. Подготовка отчета по учебной практике</p>	
	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, в том числе НИР. Подготовка отчета по учебной практике</p>	

<p>УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.</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, в том числе НИР. Подготовка отчета по учебной практике</p>	
<p>УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации.</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, в том числе НИР. 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, в том числе НИР. Подготовка отчета по учебной практике</p>	

	УК-4.3. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее, чем на одном иностранном языке.	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. Изучение общих условий деятельности образовательной организации (базы практики). Знакомство с содержанием и методикой работы психолога в образовательном учреждении. Выполнение индивидуальных заданий, в том числе НИР. Подготовка отчета по учебной практике	
	ПК-1.1. Демонстрирует знание содержания и организационных моделей внеурочной деятельности обучающихся.		
	ПК-1.2. Умеет: анализировать возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся; проводить мониторинг личностных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы; оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей.		

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Изотова Е.И. Психологическая служба в образовательном учреждении:учебное пособие. - Москва: Академия, 2009. - 288 с.
Л1.4	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
Л1.3	Битянова М.Р. Организация психологической работы в школе:учебное пособие. - Москва: Генезис, 2000. - 298 с.
Л1.2	Овчарова Р.В. Практическая психология образования:Учебное пособие для вузов. - Москва: Академия, 2003. - 448 с.
Л1.5	Абрамова Г. С. Психология развития и возрастная психология [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Прометей, 2018. - 708 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483177

Дополнительная литература

Л2.10	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
Л2.9	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.
Л2.12	Фалунина Е.В. Практикум по решению профессиональных задач:учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки "Педагогическое образование". - Братск: БрГУ, 2017. - 220 с.
Л2.13	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

Л2.11	Блинова Т.И., Шмони́на Н.И. Педагогическое мастерство: учебно-методическое пособие. - Братск: БрГУ, 2014. - 154 с.
Л2.14	Шмырева Н. А. Педагогика досуга [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. - 141 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600294
Л2.3	Загвязинский В.И., Емельянова И.Н. Общая педагогика: Учеб. пособие для вузов. - Москва: Высшая школа, 2008. - 391 с.
Л2.4	Абрамова Г.С. Практикум по возрастной психологии: Учеб. пособие для вузов. - Москва: Академия, 2001. - 317 с.
Л2.1	Бурлачук Л.Ф. Психодиагностика: Учебник для вузов. - Санкт-Петербург: Питер, 2005. - 351 с.
Л2.2	Битянова М.Р., Азарова Т.В., Афанасьева Е.И. Работа психолога в начальной школе: учебное пособие. - Москва: Совершенство, 1998. - 352 с.
Л2.5	Непомнящая Н.И. Психодиагностика личности. Теория и практика: Учебное пособие для вузов. - Москва: Владос, 2001. - 191 с.
Л2.7	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.
Л2.8	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
Л2.6	Фалунина Е.В. Общая психология и педагогика: учебное пособие. - Братск: БрГУ, 2012. - 94 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	Зачёт СОц
0003*	аудитория для семинарских занятий	Учебная мебель	Зачёт СОц
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср

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 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 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 руководи-теля 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 отчёт по практике на кафедре.

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.

Задания:

1. Анализ документов психологической службы системы организации (положения), - основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета

2. Ознакомление с диагностическими, развивающими, коррекционными и профилактическими программами, используемыми в сфере образования, социальной защиты, с системе дополнительного образования.

3. Анализ и описание организационной структуры психологической службы в конкретном образовательном учреждении (центре, организации).

4. Описание технического обеспечения деятельности психолога (компьютерные программы, компьютерные варианты тестов, статистические программы, аудио- и видеоаппаратура и пр.)

Учебная 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

Форма отчетности:

Учебная 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. Отчёт 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 видеоаппаратура);

-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;

-эссе о деятельности практического психолога образовательного учреждения;

-план-конспект консультации для родителей или педагогов (по запросу психолога) по выявленным в результате диагностического обследования особенностям развития детей;

-комплекс игр, упражнений ил 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»).

4.Справка-подтверждение о прохождении практики студентом.

Технические требования к отчёту

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

Рекомендации по выполнению заданий

Диагностическое исследование должно проводиться на выборке детей в количестве не менее 3 человек (в случае диагностики познавательных процессов или особенностей личности) или на выборке всей группы детей (в случае диагностики межличностных отношений).

Возрастная группа детей студентом-практикантом выбирается самостоятельно или зависит от типа учреждения, организации, центра, в котором обучающийся проходит учебную практику.

Результаты диагностической работы представляются в виде таблиц, диаграмм, количественного и качественного анализа диагностического материала.

Психологическая характеристика личности составляется на одного ребенка.

«Профессиональный портрет» психолога может включать анализ профессиональной деятельности по следующим критериям:

- управление временем;
- постановка целей и расстановка приоритетов;
- принятие профессиональных решений;
- управление стрессом;
- управление нагрузкой;
- анализ рабочего дня и основные выводы;
- личностные качества, квалификация, навыки.

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 практикой 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 (организационных) 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 дифференцированного зачета.

«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.