

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 13.09.2022 11:14:18  
Уникальный программный ключ:  
c914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde816b

Министерство просвещения Российской Федерации  
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет  
Кафедра социальной работы, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б2.В.01.02(У) ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ  
В ОБРАЗОВАНИИ**

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль	«Психологическое консультирование и медиация в социальной сфере»
Форма обучения	Очная

Рабочая программа учебной практики «Практика по организации психологической службы в образовании». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Нижний Тагил, 2022. 28 с.

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (№ 122 от 22.02.2018)

Автор: канд. социол. наук, доцент кафедры УСР \_\_\_\_\_ И.В.Белоусова

Одобрена на заседании кафедры УСР 13 мая 2022 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой УСР \_\_\_\_\_ О.В. Калашникова

Рекомендована к печати методической комиссией СГФ 13 мая 2022 г., протокол № 9.

Председатель методической комиссии СГФ \_\_\_\_\_ Н.А. Тарасова

© Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», 2022.

© И.В.Белоусова, 2022.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы .....	9
4.2. Учебно-тематический план .....	9
4.3. Содержание практики .....	10
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	10
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.....	11
6.1. Организация самостоятельной работы студентов.....	11
6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации .....	13
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	11
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	27

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики** — формирование профессиональных компетенций специалиста-консультанта (медиатора) в сопровождении обучающихся в образовательной организации.

### **Задачи практики:**

- апробация, систематизация и закрепление базовых теоретических и практических знаний, полученных в ходе изучения теоретических дисциплин;
- осуществление посредничества между обучающимся и различными социальными институтами, эффективного взаимодействия с педагогическими работниками общеобразовательных организаций и другими специалистами по вопросам развития обучающихся в коммуникативной, игровой и образовательной деятельности;
- организация мероприятий по развитию и социальной защите обучающегося, совместной и индивидуальной деятельности детей с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями, составление программ социального сопровождения и поддержки обучающихся;
- осуществление психолого-педагогического просвещения педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития, применение рекомендованных стандартных методов и технологий, позволяющих решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи;
- развитие умения оценивать собственные действия в освоении профессиональной деятельности.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по организации психологической службы в образовании входит в раздел учебных практик части основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, формируемой участниками образовательных отношений.

«Практика по организации психологической службы в образовании» опирается на дисциплины профессионального модуля, в рамках которого осуществляется становление ряда общепрофессиональных, профессиональных компетенций.

Проведение практики возможно в дистанционной форме на основании следующих нормативно-правовых документов:

- приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 397 от 14.03.2020 г.;
- приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 545 от 02.04.2020 г.

Также с необходимостью осуществлять «практическую подготовку обучающихся» в соответствии с законом № 403-ФЗ от 02.12.2019 г.

При реализации содержания необходимо учесть специфику психолого-педагогической помощи клиентам и способы решения связанных с ней профессиональных задач в контексте профессиональной деятельности специалистов в области консультирования и медиации.

Организация учебной практики должна предусматривать совокупность заданий, направленных на освоение методов, техник и технологий психолого-педагогического консультирования и медиации, необходимых в дальнейшей самостоятельной работе студентов в рассматриваемой области социальной деятельности.

Организация проведения практики по сопровождению обучающихся в образовательной организации (учебной) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования.

Практика проводится на базе образовательных организаций находящихся на территории Свердловской области и других городов РФ. Практика по сопровождению обучающихся в образовательной организации (учебная практика) проводится в течение 2 недель в сроки, определенные учебным планом.

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение учебной практики (практики по сопровождению обучающихся в образовательной организации) с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавров, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Профессиональная деятельность	ОПК1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ИОПК 1.1. Знает приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, законодательные документы о правах ребенка, конве
		ИОПК 1.2. Умеет применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики
		ИОПК 1.3. Применяет нравственные нормы и требования профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций
Контроль и оценка формирования результатов образования	ОПК5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ИОПК 5.1. Знает принципы организации контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся; методы педагогической диагностики неуспеваемости обучающихся
		ИОПК 5.2. Умеет применять различные методы анализа и оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся; проводить коррекционно-развивающую работу с неуспевающими обучающимися
		ИОПК 5.3. Применяет методы контроля и оценки образовательных результатов (личностных, предметных, метапредметных) обучающихся; подготовлен к применению специальных технологий и методов, позволяющих выявлять и корректировать трудности в обучении
Построение воспитывающей образовательной среды	ОПК6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации	ИОПК 6.1. Знает законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания; психолого-педагогические

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	<p>основы учебной</p> <p>ИОПК 6.2. Умеет использовать психолого-педагогические знания для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания личности обучающегося</p> <p>ИОПК 6.3. Подготовлен к применению в своей профессиональной деятельности психолого-педагогических технологий, обеспечивающих индивидуальный подход к обучению, развитию и воспитанию обучающихся, к проведению индивидуальных воспитательных мероприятий и реали</p>
Коммуникация	ОПК7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	<p>ИОПК 7.1. Знает закономерности возрастного развития обучающихся, социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ</p> <p>ИОПК 7.2. Умеет выявлять и анализировать поведенческие и личностные проблемы обучающихся, связанные с возрастными особенностями их развития и психологическими особенностями личности</p> <p>ИОПК 7.3. Способен обосновывать и выбирать необходимые формы, методы, приемы взаимодействия с участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией) в соответствии с целями и задачами реализуемых образовательных програ</p>
Профессиональная деятельность	ПК8. Способен осуществлять психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и адаптированных образовательных программ	<p>ИПК 8.1. Знает содержание основных и адаптированных образовательных программ, понимать суть их психолого-педагогического и методического сопровождения</p> <p>ИПК 8.2. Умеет осуществлять психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и адаптированных образовательных программ</p> <p>ИПК 8.3. Применяет умения по созданию и применению в практике процедуры психолого-педагогического и методического сопровождения основных и адаптированных образовательных программ</p>
Профессиональная деятельность	ПК-9. Способен организовать коррекционно-развивающую совместную	ИПК 9.1. закономерности, принципы и уровни организации коррекционно-развивающей совместной и индивидуальной деятельности детей и обучающихся в

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	и индивидуальную деятельность детей и обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития, в том числе с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями	соответствии с возрастными нормами их развития, в том числе с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями ИПК 9.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для реализации коррекционно-развивающей совместной и индивидуальной деятельности детей и обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития, в том числе с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями ИПК 9.3. предметным содержанием; умениями отбора вариативного содержания коррекционно-развивающей совместной и индивидуальной деятельности детей и обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития, в том числе с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями
Профессиональная деятельность	ПК-10. Готов применять утвержденные стандартные методы и технологии, позволяющие решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи, осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик	ИПК 10.1. Знает стандартные методы и технологии, позволяющие решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи, осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик ИПК 10.2. Умеет организовывать реализацию стандартных методов и технологии, позволяющих решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи, осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик ИПК 10.1. Владеет умениями использования и обобщения результатов стандартных методов и технологии, позволяющих решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи, осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ПК11. Способен осуществлять психологическое просвещение субъектов образовательного процесса	ИПК 11.1. Знает компоненты и дидактические возможности психологического просвещения субъектов образовательного процесса по вопросам психического развития детей, в том числе

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	по вопросам психического развития детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации	лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации ИПК 11.2. Умеет обосновывать и включать психологическое просвещение субъектов образовательного процесса по вопросам психического развития детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в образовательную среду и процесс обучения ИПК 11.3. Применяет умения по проектированию элементов психологического просвещения субъектов образовательного процесса по вопросам психического развития детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ПК-12.Способен проводить консультирование субъектов образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации	ИПК 11.1. Знает содержательные, методологические и мировоззренческие аспекты консультирования субъектов образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации ИПК 11.2. Умеет проводить консультирование субъектов образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации ИПК 11.3. Владеет навыками анализа информации мировоззренческого и методологического характера в консультировании субъектов образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы

Вид работы	Форма обучения
	очная
	8 семестр
<b>Общая трудоемкость</b> практики по учебному плану	<b>108</b>
<b>Контактная работа</b> , в том числе:	<b>4</b>
Лекции	4
Практические занятия	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>104</b>
<b>Подготовка к зачету, сдача зачета с оценкой</b>	-

### 4.2. Учебно-тематический план

#### Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа	Сам. работа	Формы текущего контроля успеваемости	Распределение сроков (недели)
		Лекции			
Вводное занятие	2	2	-		
Тема 1. Анализ деятельности образовательного учреждения по психологическому сопровождению обучающихся в образовательной организации	52		52	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике	Первая неделя
Тема 2 Изучение специфики психологической службы в образовательной организации	52	-	52	Представление и анализ индивидуальных материалов в виде отчета, запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита отчета	Вторая неделя
Итоговое занятие	2	2	0	Подведение итогов, представление результатов, сдача отчета	
Подготовка и сдача зачета	0	-	0		
<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>104</b>		<b>2 недели</b>

### 4.3. Содержание практики

#### Тема 1. Вводное занятие (2 часа)

Цели и основные задачи практики, отчетные сроки, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка организаций; получение задания на практику. Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся компетенций.

#### Практическое задание 1. Анализ деятельности образовательного учреждения по сопровождению обучающихся в образовательной организации

Изучение специфики работы психологической службы различных образовательных организаций и организаций психологической помощи.

Ознакомление

- с документацией и планом работы психологической службы;
- с формами и методами взаимодействия психолога с администрацией учреждения, его сотрудниками и другими категориями учреждения;
- с организацией различных видов деятельности педагога-психолога (социального педагога).
- знакомство с рабочим местом педагога-психолога (социального педагога) (кабинет, техническое и методическое оснащение, карты, журналы групп и другая необходимая документация).

#### Практическое задание 2 Изучение процесса по сопровождению обучающихся в образовательной организации

Изучить документацию по следующим направлениям деятельности психолога в образовательной организации: Психодиагностика в системе психологического сопровождения. Коррекционно-развивающая работа в системе психологического сопровождения. Психологическое консультирование в системе психологического сопровождения. Экспертная деятельность.

Определить особенности психологического сопровождения образовательного процесса; особенности деятельности психолога образовательной организации. Наметить возможный состав психологической службы в школе. Осуществить планирование деятельности психологической службы в образовательной организации.

Анализ прошедшей учебной практики. Обобщение и систематизация материалов, подготовка отчетной документации практики. Формирование и оформление отчета по практике

#### Тема 2. Итоговое занятие (2 часа)

Обобщение и систематизация материалов, подготовка отчетной документации практики. Формирование и оформление отчета по практике. Защита отчета по практике.

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Содержание лекций включают вводные установки по вопросам прохождения практики, обсуждение заданий, правила оформления отчета по практике. Знакомство с необходимой нормативно-правовой документацией регулирующей деятельность образовательных организаций.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### 6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Название темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1 Анализ деятельности образовательного учреждения по сопровождению обучающихся в образовательной организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Общее знакомство с образовательной организацией и службами социально-педагогической сферы.</li> <li>–Получение сведений о составе специалистов и их обязанностях.</li> <li>–Знакомство с контингентом детей, наблюдение за ними в ходе прохождения практики; выявление основных нужд и особенностей детей.</li> <li>–Изучение психолого-педагогической документации организации.</li> <li>–Наблюдение за работой практического психолога: стиль общения с детьми и коллегами; деловой этикет; внешний вид; профессиональные качества, продемонстрированные в ходе работы.</li> <li>–Основное содержание деятельности практического психолога в период практики.</li> <li>–Оказание помощи психологу и другим специалистам учреждения в течение практики; включение в различные виды психологической деятельности.</li> <li>–Ведение в течение всей практики дневника</li> </ul>	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита на конференции (возможен онлайн-режим)
2. Изучение процесса по сопровождению обучающихся в образовательной организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Изучить документацию по направлениям деятельности психолога в образовательной организации.</li> <li>–Определить особенности деятельности психолога образовательной организации.</li> <li>–Разработка плана по организации психологической службы в образовательной организации (совместно со специалистом).</li> <li>–Наметить возможный состав психологической службы в школе.</li> <li>–Осуществить планирование деятельности психологической службы в образовательной организации.</li> <li>–Составление рекомендаций.</li> <li>–Анализ прошедшей учебной практики. Обобщение и систематизация материалов, подготовка отчетной документации практики.</li> <li>–Формирование и оформление отчета по практике-подготовка, сдача отчета, подготовка презентации; защита отчета</li> </ul>	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита на конференции (возможен онлайн-режим)

### Оформление результатов практики

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с заданием (индивидуальным заданием) (см. приложение 3) собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителю практики.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом в компьютерном варианте (шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5, ориентация книжная, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, поля: верхнее 2 см, левое 3 см, нижнее 2 см, правое 1,5 см, положение переплета слева, нумерация страниц в правом нижнем углу). Подготовка и сдача коллективных отчетов не допускается. Отчет подшивается в папку и снабжается титульным листом (см. приложение 1). Собранный в ходе практики студентом материал прилагается к отчету в виде приложений, при этом по основному тексту должна быть ссылка на его использование. Отчет по практике сдается на кафедру социальной работы, управления и права. Электронная версия отчета остается в распоряжении студента как исходный материал для дальнейшей научно-исследовательской работы.

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе (см. п.2,3 приложения 2). В конце практики дневник заверяется руководителем организации (подпись, печать). Руководитель практики от организации заполняет отзыв о работе студента (см. п.4 приложения 2).

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2-3 дня практики. Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

#### **Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:**

- титульный лист
- *введение, в котором указываются:*
  - цель, задачи, место и время прохождения практики
  - краткую характеристику организации, где проходила практика
  - описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант
  - перечислите основные функции должностных лиц и задачи работы службы (отделения)
- *основная часть*
  - основная часть включает: перечень документации по направлениям деятельности психолога в образовательной организации;
  - особенности деятельности психолога образовательной организации;
  - план по организации психологической службы в образовательной организации;
  - рекомендации по возможному составу психологической службы в школе;
  - план деятельности психологической службы в образовательной организации;
  - конспект мероприятия для обучающихся по запросу организации;
  - характеристика с оценкой качеств практиканта и качества выполнения программы практики от образовательной организации;
  - дневник практики;
  - выводы (достоинства, недостатки, предложения);
- заключение, включающее:*
  - описание приобретенных навыков и умений
  - индивидуальные выводы о проделанной работе
- список источников
- приложения

- дневник прохождения практики
- создание презентации по итогам практики.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

## **6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации**

**Текущий контроль** в процессе практики студентам оказывается помощь в виде индивидуальных консультаций (возможна дистанционная форма).

**Промежуточная аттестация студентов по итогам практики** включает в себя представление результатов практики в виде оформленного отчета, дневника практики и защита отчета на итоговой конференции, посвященной обсуждению итогов практики с участием студентов, прошедших практику и представителей работодателей в форме «Круглого стола» (возможна дистанционная форма).

Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленный дневник и отчет.

Защита отчета по практике проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В результате защиты отчета по практике студент получает зачета с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; рейтинговой оценки по результатам диспута на круглом столе (возможна дистанционная форма).

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из института за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

Отчетность по итогам практики может быть представлена в электронном виде в pdf формате (отчет и дневник практики с документами, подтверждающие прохождение практики). Оценка выставляется за успешно выполнение задания и правильно оформленный отчет, а также участие в занятиях (конференции) проводимой в дистанционной форме в Zoom или на базе платформа ДО Русский Moodle.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **Основная литература:**

1. Васильева, И. В. Организация психологических служб : учебное пособие / И. В. Васильева. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 143 с. — ISBN 978-5-9765-1714-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119323> (дата обращения: 05.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Григорян, Э.Г. Документационное обеспечение деятельности педагога-психолога ДОО : учебное пособие / Григорян Э.Г.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 141 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71562.html>

3. Кондратьев, М. Ю. Социально-психологическая служба в образовании. Общеобразовательное учреждение : учебное пособие для вузов / М. Ю. Кондратьев. — 2-е

изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Высшее образование). [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <https://urait.ru/bcode/448314>

4. Савинков С.Н. Психологическая служба в образовании [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 169 с – [Электронный ресурс] Режим доступа: URL <https://urait.ru/bcode/467468>

#### **Дополнительная литература:**

1. Формирование психологически комфортной и безопасной образовательной среды : учебное пособие / О. С. Погребная, Е. Н. Францева, О. С. Никабадзе [и др.] ; под редакцией С. Г. Корляковой. — Ставрополь : СГПИ, 2020. — 110 с. — ISBN 978-5-6045560-9-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193059> (дата обращения: 05.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Вишняков, И. А. Введение в профессиональную деятельность педагога-психолога : учебное пособие / И. А. Вишняков. — Омск : ОмГПУ, 2017. — 168 с. — ISBN 978-5-8268-2102-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112949> (дата обращения: 05.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Сетевые ресурсы:**

1. Электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.auditorium.ru>  
2. Практическая психология в России. Режим доступа: <http://conflictology.spb.ru>  
3. Федеральный образовательный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/>

4. «Союз социальных педагогов и социальных работников <http://ssopir.ru/>

5. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>

6. Центр независимых социологических исследований (ЦНСИ) <https://cisr.pro>

**Программное обеспечение общего и профессионального назначения:** LibreOffice, LibreOffice Base, LibreOffice Impress, Kaspersky Endpoint Security – 300, Adobe Reader.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Учебная аудитория для проведения установочной и итоговой конференций, индивидуальных консультаций оснащенная мультимедийной аппаратурой (проектор, экран (или интерактивная доска), ноутбук, мышь, колонки) и комплектом презентаций, схем, таблиц, вопросников для аналитической работы;

2. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся желательно должна быть оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НТГСПИ (электронную библиотечную систему);

3. Для выполнения деятельностных заданий кабинет предоставляет принимающая образовательная организация.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство просвещения Российской Федерации  
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

### ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)

место прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (название профильной организации)

с \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

по \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Обучающийся:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Факультет,  
группа:

\_\_\_\_\_ социально-гуманитарный

Руководитель практики от  
профильной организации:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от  
НТГСПИ

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись руководителя практики от НТГСПИ

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство просвещения Российской Федерации  
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

### ДНЕВНИК

#### ПО ПРАКТИКЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Социально-гуманитарный факультет, курс \_\_\_\_\_,

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
НТГСПИ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (ученая степень, звание, должность)

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Нижний Тагил  
2022

## 1. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОХОДЯЩИМ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, **имеют право:**

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением о практике обучающихся, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.

2. Самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.

3. Обращаться на кафедру в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.

4. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.

5. Обращаться к руководителям практики от НТГСПИ и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях профильной организации.

7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой университета, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.

8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.

9. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, **обязаны:**

1. Своевременно определиться с местом практики.

2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.

3. Получить направление на практику и индивидуальные задания руководителя практики от НТГСПИ.

4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в профильной организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ и от профильной организации.

5. Соблюдать действующие в профильной организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.

6. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.

7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.

8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ и от профильной организации.

9. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом по НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации и др.) не позднее последнего дня практики.

2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от профильной организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от профильной организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от НТГСПИ и проводится не позднее последнего дня практики.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание отзыв-характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от профильной организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.





## СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды совместной работы руководителя практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле и руководителя практики от профильной организации	Планируемые сроки выполнения
1	Согласование условий проведения практики, количества направляемых на практику обучающихся, конкретных дат начала и окончания практики	
2	Формирование и согласование комплекта документов и учебно-методического обеспечения практики для обучающихся	
3	Организация и проведение подготовительного этапа проведения практики	
4	Согласование, контроль проведения необходимых процедур устройства обучающихся на практику, составление и согласование рабочего графика (плана) проведения практики	
5	Взаимодействие руководителей по вопросам контроля выхода обучающихся на практику и соблюдения сроков практики	Даты начала и окончания практики
6	Совместное методическое консультирование обучающихся по вопросам выполнения индивидуальных заданий в период прохождения практики	По мере надобности в течение всего срока проведения практики
7	Взаимодействие руководителей по вопросам обеспечения надлежащих условий прохождения практики обучающихся, соответствия содержания практики рабочей программе практики, проведения с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности	
8	Взаимодействие руководителей по вопросам выполнения всех видов работ, предусмотренных индивидуальными заданиями	
9	Взаимодействие руководителей по вопросам заполнения комплекта учебно-методического обеспечения практики	
10	Взаимодействие руководителей по вопросам заполнения, сбора и проверки отчетной документации по практике	
11	Организация и проведение заключительного этапа проведения практики	
12	Взаимодействие руководителей по вопросам внесения предложений по совершенствованию организации практики	

Подпись \_\_\_\_\_  
руководителя  
практики от филиала РГППУ  
в г. Нижнем Тагиле

Подпись \_\_\_\_\_  
руководителя  
практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от филиала РГППУ в г. Нижнем  
Тагиле

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации





**6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** (заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Обучающийся \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Предмет оценивания (обозначение компетенции(й))	Критерии и показатели оценки	Уровень сформированности компетенции(й)		
		пороговый	достаточный	повышенный
ОПК-1	своевременное начало и завершение практики			
ОПК-1, ОПК-5, ПК-8, ПК-12	соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, трудового законодательства в организации, на базах практики			
ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-12	в полном объеме реализованная программа практики			
ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-10, ПК-11	правильно оформленные, строго в соответствии с требованиями, установленными программой практики и другими учебно- методическими материалами все документы практики			
ОПК-1, ПК-8, ПК-11	вовремя сданные дневник, отчет по практике, отзыв			
Защита отчета:				
ОПК-1, ОПК-5, ОПК-7, ПК-10	соответствие ответов программе практики, формулировка проблем и вопросов			
ОПК-1, ОПК-5, ОПК-7, ПК-10	структурированность, последовательность и логика ответа			
ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10, ПК-12	полнота и целостность, самостоятельность, соответствие нормам культуры речи ответов на вопросы			
ОПК-1, ОПК-8, ПК-10, ПК-12	знание и учет нормативно - правовых и иных базовых документов			
ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11	степень и уровень знания специальной			

	литературы по проблеме			
ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-10	ответы на дополнительные вопросы			

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции:

- *пороговый (минимальный)*, 3 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует достаточное понимание теоретических основ практической деятельности, но не владеет некоторыми трудовыми действиями (практическими умениями) при применении знаний в конкретных ситуациях. Имеется мотивационная готовность к самообразованию, саморазвитию;

- *достаточный (базовый)*, 4 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует хорошее понимание теоретических основ практической деятельности, достаточную сформированность трудовых действий (практических умений) в ходе осуществления профессиональной деятельности. Способен оценивать собственные достижения, определять проблемы и потребности при выполнении практических заданий;

- *повышенный (продвинутый, высокий)*, 5 баллов – компетенция сформирована. Студент демонстрирует расширенное понимание теоретических основ практической деятельности, использует новые ресурсы (технологии, средства) в трудовых действиях при решении профессиональных задач. Способен к увеличению доли собственного участия при решении профессиональных проблемных задач, не предусмотренных программой практики, владеет навыками системной оценки качества своей профессиональной деятельности.

### ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

---



---



---



---



---



---



---

Уровень сформированности компетентностных результатов прохождения практики \_\_\_\_\_

Оценка за прохождение практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от РГППУ \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОТЗЫВУ О РАБОТЕ СТУДЕНТА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Отзыв составляется по окончании практики ее руководителем от организации - базы практики.

В отзыве необходимо указать фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, сроки прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- степень выполнения студентом заданий, полученных в период прохождения практики;

- уровень сформированности у студента общекультурных и профессиональных компетенций, проявленных в ходе практики;

- оценка по результатам прохождения практики.

Отзыв оформляется на бланке организации - базы практики и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя от организации - базы практики заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

(практика по сопровождению обучающихся в образовательной организации)

**Обучающийся (ФИО)** \_\_\_\_\_

**Факультет** социально-гуманитарный, курс, \_\_\_\_\_ группа

**Код, наименование направления:** 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

**Профиль:** Психологическое консультирование и медиация в социальной сфере

**Цель практики** — формирование профессиональных компетенций специалиста-консультанта (медиатора) в сопровождении обучающихся в образовательной организации.

**Задачи практики:**

- апробация, систематизация и закрепление базовых теоретических и практических знаний, полученных в ходе изучения теоретических дисциплин;
- осуществление посредничества между обучающимся и различными социальными институтами, эффективного взаимодействия с педагогическими работниками общеобразовательных организаций и другими специалистами по вопросам развития обучающихся в коммуникативной, игровой и образовательной деятельности;
- организация мероприятий по развитию и социальной защите обучающегося, совместной и индивидуальной деятельности детей с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями, составление программ социального сопровождения и поддержки обучающихся;
- осуществление психолого-педагогического просвещения педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития, применение рекомендованных стандартных методов и технологий, позволяющих решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи;
- развитие умения оценивать собственные действия в освоении профессиональной деятельности.

**Планируемые результаты практики**

Тип (типы) задач профессиональной деятельности: *профессиональные, исследовательские.*

По итогам практики студент должен **знать**:

- структуру организаций, задачи и формы функционирования психологической службы различных образовательных организаций и организаций психологической помощи,
- функциями должностных лиц и задачами работы педагога-психолога и т.д.,
- нормативно-методических и организационно-методических документы, связанные с особенностями деятельности психологической службы различных образовательных организаций и организаций психологической помощи,
- нормативно-правовые акты в сфере образования, этические нормы в профессиональной деятельности
- специальную и рабочую документацию, необходимую для работы педагога-психолога;

**уметь:**

- анализировать нормативно-правовые акты в сфере образования,

- ориентироваться в различных приемах организации совместной индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития
- осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик

**владеть:**

- умениями организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами
- умениями использования и обобщения результатов стандартных методов и технологии, позволяющих решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи
- взаимодействовать с другими специалистами в рамках психолого-педагогическое сопровождение основных общеобразовательных программ
- навыками оценки проблемного поля профессии,
- этическими нормами в профессиональной деятельности, обеспечивающими конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о субъектах образовательных отношений.

Компетенции	Задание / вид работы в организации (на предприятии)
ОПК-1, ОПК-5, ПК-9, ПК-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Общее знакомство с образовательной организацией и службами социально-педагогической сферы.</li> <li>– Сбор материалов и документов, необходимых для подготовки отчета по практике.</li> </ul>
ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Получение сведений о составе специалистов и их обязанностях.</li> <li>– Знакомство с контингентом детей, наблюдение за ними в ходе прохождения практики; выявление основных нужд и особенностей детей.</li> <li>– Изучение психолого-педагогической документации организации.</li> <li>– Наблюдение за работой практического педагога-психолога (социального педагога): стиль общения с детьми и коллегами; деловой этикет; внешний вид; профессиональные качества, продемонстрированные в ходе работы.</li> <li>– Основное содержание деятельности практического педагога-психолога в период практики.</li> <li>– Оказание помощи педагогу-психологу и другим специалистам учреждения в течение практики; включение в различные виды психолого-педагогической деятельности.</li> </ul> <p>Ведение в течение всей практики дневника</p>
ОПК-1, ОПК-5, ОПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-12	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление диагностической программы для обучающегося.</li> <li>– Наблюдение за проводимой специалистом диагностикой обучающегося, имеющего трудности в поведении (учебе).</li> <li>– Разработка программы по сопровождению обучающегося в образовательной организации имеющего трудности в обучении или поведении (совместно со специалистом).</li> <li>– Составление рекомендаций для родителей ребенка, имеющего трудности в обучении или поведении.</li> <li>– Составление рекомендаций для педагогов, работающих с ребенком, имеющего трудности в обучении или поведении.</li> <li>– Проведение мероприятия для обучающихся по запросу организации.</li> <li>– Анализ прошедшей учебной практики. Обобщение и систематизация материалов, подготовка отчетной документации практики.</li> <li>– Подготовка, сдача отчета, подготовка презентации и защита отчета</li> </ul>

Руководитель практики от НТГСПИ:

Доцент кафедры с социальной работы, управления и права, к.и.н.

Н.А. Тарасова

**Согласовано:**

Руководитель практики от профильной организации

Должность

Подпись

И. О. Фамилия