

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 11:48
Уникальный программный идентификатор:
c914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde816b

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт
Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра психологии и педагогики дошкольного и начального образования

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

Направление подготовки	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль программы	«Практическая психология и педагогика»
Автор	к.п.н., доцент Петрова С.С.

Одобрена на заседании кафедры Психологии и педагогики дошкольного и начального образования. Протокол от 17.02.2023 № 6.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией ФППО НТГСПИ (ф) РГППУ. Протокол от 21.02.2023 № 3.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики — формирование профессиональной компетентности педагога-психолога в образовательной организации.

Задачи учебной практики:

1. Формирование умения анализировать профессиональную деятельность, ее результативность.
2. Формирование умения планировать, проектировать деятельность психологической службы в школе, умение оперативно корректировать направления ее деятельности с учетом изменившихся условий.
3. Формирование умения разрабатывать и анализировать нормативно-правовые документы деятельности психологической службы в школе.
4. Развитие умения оценивать собственные действия в освоении профессиональной деятельности.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика по организации психологической службы в образовании входит в Блок 2. Практика, раздел «Производственная практика» части, формируемой участниками образовательных отношений, основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль «Практическая психология и педагогика» и по способу проведения является стационарной/выездной. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика по организации психологической службы в образовании направлена на получение студентами первичных психолого-педагогических умений в области организации деятельности психологической службы, подготовку студентов к осознанному и углубленному изучению психолого-педагогических и предметных дисциплин по избранному профилю.

В соответствии с учебным планом практика проводится в восьмом семестре и предполагает зачет с оценкой.

Программа практики по организации психологической службы в образовании базируется на содержании обязательных теоретических дисциплин модуля Теоретические и экспериментальные основы психолого-педагогической деятельности «Психолого-педагогический практикум», «Социальная психология», «Социальная педагогика», модуля Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ «Основы психологического консультирования», дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений «Методы коррекционно-развивающей работы психолога в образовании», «Тренинговые технологии в работе школьного психолога», на практику по психологическому консультированию. Это позволяет при выполнении заданий опираться на знания о возрастных особенностях обучающихся, закономерностях их развития, технологии и способах взаимодействия и консультирования, а основные выводы, сделанные в ходе предшествующих практик, позволяют сформировать представления о многообразии механизмов развития ребенка, коррекции его состояний и поведения, функциях педагога-психолога в этой деятельности.

Программа учебной практики составлена в соответствии с приказами Министерства науки и высшего образования РФ № 397 от 14.03.2020 г., № 545 от 02.04.2020 г., Федеральным законом № 403-ФЗ от 02.12.2019 г.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Процесс изучения учебной практики направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает базовые принципы экономического развития и функционирования экономики, цели и формы участия государства в экономике.
		УК 9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Знает: – понятие, признаки экстремистской, террористической деятельности, коррупции, причины их возникновения и негативные последствия; – организационные основы противодействия экстремистской, террористической деятельности, коррупции в соответствии с действующими международными актами и нормативными правовыми актами Российской Федерации; – меры по профилактике экстремистской, террористической деятельности, коррупции; основные антикоррупционные стандарты поведения; – меры ответственности за осуществление экстремистской, террористической деятельности, за коррупционные правонарушения.
		УК-10.2. Умеет: – выражать нетерпимость к проявлениям экстремизма, терроризма, к коррупционному поведению; – анализировать и использовать в своей деятельности нормативные правовые акты Российской Федерации в области противодействия экстремистской, террористической деятельности и коррупционному поведению; – осуществлять профилактические, в том числе воспитательные меры, направленные на предупреждение экстремистской и террористической деятельности, коррупционного поведения.

		УК-10.3. Владеет: навыками – идентификации проявлений экстремизма, терроризма, коррупционных правонарушений в конкретной жизненной ситуации; – реализации практических мер по профилактике экстремистской, террористической деятельности, коррупционного поведения; – соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации в области противодействия экстремистской, террористической деятельности, коррупции.
	ПК-1. Способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов	ИПК 1.1. Знает основы возрастной и педагогической психологии; федеральные государственные образовательные стандарты общего образования, характеристику личностных и метапредметных результатов учащихся в контексте обучения школьным предметам ИПК 1.2. Умеет оказывать индивидуальную и групповую помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей ИПК 1.3. Готов: применять технологии, методы и средства психолого-педагогической поддержки и сопровождения в процессе достижения обучающимися метапредметных и личностных результатов, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями
	ПК-2. Способен проводить психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам	ИПК 2.1. Знает: современные теории и методы консультирования, этические нормы организации и проведения консультативной работы ИПК 2.2. Умеет: оценить эффективность консультативной деятельности ИПК 2.3. Готов: проводить индивидуальное и групповое консультирование обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам; консультирование педагогов, родителей по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и др.
	ПК-3. Способен применять стандартные методы и технологии, позволяющие решать коррекционно-развивающие задачи	ИПК 3.1. Знает: стандартные методы и технологии, позволяющие решать коррекционно-развивающие задачи; современные направления и практики коррекционно-развивающей работы; способы оценки эффективности коррекционно-развивающей работы

		ИПК 3.2. Умеет: выбирать эффективные стандартные методы и технологии, позволяющие решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи, разрабатывать коррекционно-развивающие занятия с обучающимися и воспитанниками; оценивать эффективность коррекционно-развивающей работы в соответствии с выделенными критериями
		ИПК 3.3. Готов применять стандартные методы и технологии в решении коррекционно-развивающих задач в развитии интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятия тревожности, преодоление проблем в общении и поведении
	ПК-4. Способен использовать методы диагностики развития, общения, деятельности детей и обучающихся	ИПК 4.1. Знает: методологию психодиагностики, классификацию психодиагностических методов, их возможности и ограничения, предъявляемые к ним требования; методы сбора, обработки информации, результатов психологических наблюдений и диагностики развития, общения, деятельности детей и обучающихся
		ИПК 4.2. Умеет: проводить диагностическое обследование с использованием стандартизированного инструментария; оценить эффективность диагностической деятельности, составить психологическое заключение, портрет личности обучающегося
		ИПК 4.3. Готов: использовать методы диагностики для определения уровня развития, общения и деятельности детей и обучающихся; вести профессиональную документацию (протоколы, психологические заключения)
	ПК-5. Способен осуществлять просветительскую деятельность в образовательных учреждениях с целью повышения психологической компетентности участников образовательного процесса	ИПК 5.1. Знает: задачи и принципы, содержание, формы, приемы и методы психологического просвещения в образовательных учреждениях с целью повышения психологической компетентности участников образовательного процесса
		ИПК 5.2. Умеет выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории; осуществлять продуктивное взаимодействие с различными категориями субъектов образовательного процесса, использовать современные методы, формы и средства в просветительской деятельности и психологическом просвещении
		ИПК 5.3. Владеет умениями пропаганды психологических знаний, активными методами социально-психологического обучения в процессе психолого-

		педагогического просвещения и образования, технологиями развития психологической культуры слушателей
--	--	--

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

З1: Основные направления и содержание видов деятельности педагога-психолога в образовательной организации.

З2: Методы индивидуальной и групповой диагностики разных сферы развития учащихся.

З3: Особенности разработки психопрофилактических и коррекционно-развивающих занятий и программ.

Уметь:

У1: Спланировать и организовать свою работу согласно целям и задачам психолого-педагогической деятельности.

У2: Отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики и прогнозировать последствия принятия педагогических решений.

У3: Осуществлять сбор и первичную обработку информации, результатов психологических наблюдений и диагностики.

У4: Составлять психолого-педагогические рекомендации для родителей и педагогов (по результатам психодиагностики).

У4: анализировать собственную деятельность с целью ее совершенствования и повышения своей квалификации.

Владеть:

В1: Методами и методиками психолого-педагогической диагностики развития, общения, деятельности детей и подростков.

В2: Методами обработки и интерпретации данных, полученных в ходе психолого-педагогического исследования.

В3: Навыками оформления протоколов и заключения по результатам психодиагностики.

В4: Навыками составления рекомендаций по оптимизации психического развития индивида, группы с учетом его/ее возрастной, гендерной, этнической, социокультурной принадлежности.

В5: Навыками в заполнении и составлении необходимой документации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Объем учебной практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 108 академ. час. Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. 2.

Таблица 1.

Продолжительность и сроки учебной практики

Вид практики	Курс	Семестр	Продолжительность	Календарные сроки	Форма оценки
Практики по организации психологической службы в образовании	4	8	2 недели	9.02-22.02	Зачет с оценкой

Таблица 2.

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ

Виды работ	Форма обучения
	очная
	8 семестр
Контактная работа , в том числе	4
Лекции	4
Самостоятельная работа , в том числе	104
Изучение теоретического курса	4
Самоподготовка к текущему контролю знаний	100
Общая трудоемкость преддипломной практики по учебному плану	108 (3 зач.ед.)
Подготовка к зачету с оценкой	4

4.2. Тематический план учебной практики

Наименование разделов и тем учебной практики	Всего часов	Контактная работа		Сам. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практич. занятия		
Установочная конференция по преддипломной практике	4	2		2	Собеседование
Итоговая конференция по преддипломной практике	4	2		2	Собеседование
Выполнение практических заданий	96			100	Собеседование, презентация заданий, оценка практических заданий
Подготовка к зачету с оценкой, сдача зачета	4				
Всего по преддипломной практике	108	4		104	

Контактная работа, включает в себя:

1. Групповые консультации – организационное собрание.
2. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГППУ (в том числе, индивидуальные консультации).
3. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от профильной организации (в том числе, индивидуальные консультации).
4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Во время работы осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности.
5. Групповые консультации – собрание по итогам практики.
6. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

Иные формы работы, в том числе:

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики.
2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики.
3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей профессиональной деятельности.

4.3. Содержание учебной практики

Содержание практики по организации психологической службы в образовании составляют общие задания и вариативные задания, зависящие от базы практики. Общие задания выполняет каждый студент и оформляет в отчет по практике. Вариативные задания определяются руководителем практики от организации, носят дополнительный

характер и направлены на более глубокое ознакомление с будущей профессиональной деятельностью и повышение мотивации студента к профессиональной деятельности.

Тема 1. Установочная конференция по учебной практике.

Лекция (2 часа).

Изучение программы практики и индивидуального задания студента на период практики, определение базы практики, закрепление за руководителем практики от профильной организации, знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

Техника безопасности и охрана труда в период преддипломной практики.

Тема 2. Итоговая конференция по учебной практике.

Лекция (2 часа).

Оформление и презентация отчетной документации по практике. Методологический семинар по результатам психолого-педагогических исследований студентов. Подготовка выступлений, выставки стендов, газет, отражающих ход и результаты практики и т. п.

Практические задания для самостоятельного выполнения.

1. Совместно с психологом (на основе его плана) составить *план студента-практиканта* на отчетный период, включающий задания программы практики. Оформить в дневнике практики.

Индивидуальный план должен быть заверен групповым руководителем от профильной организации.

2. **Задание 1.** Изучение нормативной и рабочей документации деятельности психологической службы, основных направлений психологического обеспечения образования, этических норм и правил практического психолога образования, документов, определяющих границы деятельности педагога-психолога.

Описание особенностей организации психологической службы в организации, режим и график работы педагогов-психологов, практических психологов, особенности выбора и содержания приоритетных направлений деятельности педагогов-психологов, оформление документации педагога-психолога.

Изучение пространства организации кабинета педагога-психолога (практического педагога), методического наполнения кабинета.

Форма отчетности: Характеристика психологической службы в организации и ее деятельности.

3. **Задание 2.** Проведение психопрофилактической, психопросветительской и экспертно-диагностической работы по профилактике школьной дезадаптации, употребления психоактивных веществ. Анализ экспертной деятельности педагога-психолога в образовательной практике, общие подходы к проведению разного рода экспертиз в образовании. Документирование экспертной деятельности психолога.

Психологическая помощь, поддержка и сопровождение обучающихся в рамках профилактической деятельности педагога-психолога в образовательной организации.

Форма отчетности: Проведение одной из форм по психопрофилактике или психопросвещению, проектирование конспекта одной из форм с самоанализом.

4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНОИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

Структура содержания практики по организации психологической службы в образовании представляет собой систему аналитических и деятельностных заданий. Важнейшим их назначением является с освоение новой учебной информации, формирование у студентов профессионально значимых умений. Практические задания организуются с учетом самостоятельной работы студентов. Каждое практическое занятие включает решение практических задач, связанных с осмыслением и оценкой педагогических ситуаций и разработкой собственных вариантов решения педагогической задачи.

Использование активных и интерактивных форм организации педагогической практики позволяет:

- развивать навыки общения и взаимодействия в группе, формировать ценностно-ориентационное единство группы;
- формировать специфические умения и навыки: умение формулировать мысли, аргументировать их (приемы доказательной полемики), навыки критического мышления;
- стимулировать самостоятельный поиск студентами путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения, определение слабых и сильных сторон);
- организовать активное воспроизведение ранее полученных знаний в незнакомых условиях.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация и выполнение практических заданий

Базами практики для студентов могут быть различные виды организаций:

- общеобразовательные организации, имеющие в своем составе психологическую службу,
- центры социальной помощи семье и детям, имеющие в составе подразделения, оказывающие психологическую помощь;
- иные организации, выполняющие функции психологического сопровождения обучающихся.

Студенты распределяются в организации от одного до пяти человека. Каждая подгруппа закрепляется за определенной организацией на весь период практики. В процессе практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка организации, на базе которой организована практика и утвержденному графику работы (с учетом длительности рабочего дня – семь часов).

Руководство практикой от профильной организации осуществляется сотрудниками организации (групповые руководители практики от организации), от направляющей организации - руководителем практики, доцентом кафедры.

Каждый студент ведет дневник (Приложение 1), где фиксируются результаты выполненных заданий, и оформляет отчет, где фиксируются результаты выполненных заданий.

Практика по организации психологической службы в образовании проходит в три этапа.

Подготовительный этап:

- участие в установочной конференции по практике в вузе;

- изучение программы практики;
- определение базы практики (Направление представлено в Приложении 2), закрепление за руководителем практики от профильной организации;
- знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

Основной этап:

- знакомство с администрацией и сотрудниками организации;
- изучение режима работы организации, кабинета или рабочего места психолога и отчетной документации сотрудника;
- выполнение учебных заданий.

Заключительный этап:

- оформление отчетной документации по практике;
- сдача и защита отчетной документации;
- участие в итоговой конференции по практике.

6.2. Организация самостоятельной работы студента

Задания практики по организации психологической службы в образовании преимущественно построены на их самостоятельном выполнении. Студенту для выполнения заданий необходимо самостоятельно спланировать последовательность и сроки выполнения заданий, определить критерии анализа (кроме рекомендованных в рабочей программе), спланировать рабочее время для выполнения деятельностных заданий и оформить необходимую документацию.

В течение всего срока проведения практики студент обязан ежедневно вести дневник практики, и сдать его вместе с отчетом в последний день практики.

На подготовительном этапе студенту предлагаются следующие самостоятельные задания:

1. изучение программы практики и индивидуального задания студента на период практики;
2. знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

На основном этапе:

1. знакомство с администрацией и специалистами профильной организации;
2. изучение режима работы организации, кабинета или рабочего места специалиста и отчетной документации;
3. выполнение учебных заданий.

На заключительном этапе:

1. оформление отчетной документации по практике;
2. сдача и защита отчетной документации;
- подготовку к участию в дискуссии на итоговой конференции.

6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предполагает в 8 семестре зачет с оценкой, который вносится в зачетную книжку.

Общая оценка за практику выводится на основе ряда отметок, выставленных за различные виды работы:

- первая отметка выставляется руководителем практики от профильной организации и вносится в отзыв, который составляется на студента-практиканта;
- вторая отметка выставляется доцентом кафедры, который оценивает выполнение студентом программы практики, учитывая фактор общей организованности студента. За

отсутствие студента на практике без уважительных причин, а также несвоевременное составление и сдачу документации оценка по практике снижается;

– третья отметка выставляется за представление студентом своей практической и научно-методической работы в ходе итоговой конференции.

Общая оценка является средним баллом этих трех отметок. Таким образом, процедура аттестации студентов – это процесс, протекающий на разных уровнях (профильной организации, вуза) и осуществляемый разными людьми (групповым руководителем и руководителем практики от НТГСПИ).

По результатам практики по организации психологической службы в образовании каждый студент предъявляет следующие *формы итоговой отчетности*:

1. Дневник практики по организации психологической службы в образовании является средством профессионального самообразования студента. Состояние ведения дневника учитывается при выставлении итоговой отметки по практике. Необходимые страницы дневника подписываются руководителем практики от профильной организации, руководителем образовательной организации и заверяются печатью. В дневнике выставляется итоговая отметка за практику, студент заполняет графу самоотчета.

2. Отчет по практике по организации психологической службы в образовании, в котором студент представляет выполненные задания программы практики. Оформление титульного листа отчета представлено в Приложении 3.

Основными *критериями оценки практики* студентов являются следующие:

— наличие и качество обобщенных материалов по проводимым мероприятиям и исследованиям (программы, конспекты, диагностический инструментарий должны быть представлены в виде приложений);

— уровень и глубина анализа психолого-педагогической деятельности, обоснованность содержательной части работы (оценивается не формальная констатация фактов, а их логичность, доказательность, обоснованность), сформированность компетенций;

— отношение к деятельности (дисциплинированность, добросовестность, ответственность, инициативность);

— проявление независимости в суждениях, собственной позиции, творчества;

— умение реализовать личностно ориентированную модель взаимодействия с детьми, коллегами и родителями;

— четкое и грамотное оформление работы в соответствии с требованиями, указанными для каждого задания;

— своевременность предоставления отчетной документации руководителю практики.

Выставление зачета с оценкой происходит на основании следующих критериев.

Оценка *«отлично»* ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, обнаружил умения планировать и организовать свою работу согласно целям и задачам психолого-педагогической деятельности; отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики, осуществлять сбор и первичную обработку информации, результатов психологических наблюдений и диагностики, проектирование и проведение консультирования (по результатам психодиагностики); анализировать собственную деятельность. Студент проявлял добросовестное отношение к выполнению профессионально-деятельностных заданий, проявлял самостоятельность и творческий подход в выполнении заданий, профессиональный такт и культуру в общении с субъектами образовательного процесса, отлично защитил работу на итоговой конференции. Уровень сформированности компетенций – повышенный.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил профессионально-деятельностные задания, предъявляемые программой, и представил в срок отчетную документацию. Студент обнаружил достаточный уровень знаний дисциплин психолого-

педагогического цикла, умения планировать и организовывать свою работу согласно целям и задачам психолого-педагогической деятельности; отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики, в представлении результатов которых имеются незначительные ошибки. Студент демонстрировал достаточный уровень умений в организации и проведении индивидуальных, групповых и коллективных занятий. Оформление отчетной документации в целом соответствует предъявляемым требованиям. Студент проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Уровень сформированности компетенций – пороговый.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу, но не проявил глубокого знания психолого-педагогической теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении своей работы. В оформлении отчетной документации имеются значительные ошибки. Отсутствуют данные эмпирических исследований. Студент недостаточно проявил себя на итоговой конференции, отчетную документацию сдал не в срок. Уровень сформированности компетенций – базовый.

«Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил программу педагогической практики, обнаружил неумение анализировать и осуществлять психолого-педагогическую деятельность. Качество отчетной документации не соответствует критерию полноты и обоснованности содержательной части работы. Студент проявил недобросовестное отношение к психолого-педагогической деятельности (нарушение дисциплины, безответственность и т.п.), не выполнил задание для участия в итоговой конференции, сдал не в срок отчетную документацию. Компетенции не сформированы.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Блинов, А.О. Управленческое консультирование : учебник / А.О. Блинов, В.А. Дресвянников. — Москва : Дашков и К, 2016. — 212 с. — ISBN 978-5-394-02052-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93335>
2. Мамай, О.В. Управленческое консультирование : методические указания / О.В. Мамай, И.Н. Мамай. — Самара : СамГАУ, 2019. — 56 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/123614>
3. Мантрова, М.С. Психологическое консультирование : учебно-методическое пособие / М.С. Мантрова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 116 с. — ISBN 978-5-9765-3426-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступ: <https://e.lanbook.com/book/97120>
4. Смолова, Л.В. Психологическое консультирование : учебное пособие / Л.В. Смолова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 416 с. — ISBN 978-5-9765-2110-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74645>
5. Степанова, Л.Г. Психологическое консультирование : учебное пособие / Л.Г. Степанова. — Минск : Вышэйшая школа, 2017. — 337 с. — ISBN 978-985-06-2861-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111318>

Дополнительная литература

1. Спатаева, М.Х. Учебно-методическое обеспечение педагогической практики: учебное пособие. [Электронный ресурс] / М.Х. Спатаева, Е.Ф. Шамшуалеева. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2014. — 106 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/75445>
2. Спатаева, М.Х. Учебно-методическое обеспечение педагогической практики: учебное пособие. [Электронный ресурс] / М.Х. Спатаева, Е.Ф. Шамшуалеева. —

Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2014. — 106 с. — Режим доступа:
<http://e.lanbook.com/book/75445>

Сетевые ресурсы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. — URL:<http://www.consultant.ru/>
2. Российское образование: федеральный портал [сайт]. — URL:<https://www.edu.ru/>
3. Министерство образования и науки РФ: <http://www.mon.gov.ru/>
4. Федерального центра информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР): [Электронный ресурс]// М., URL: <http://fcior.edu.ru/>

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:
LibreOffice, LibreOfficeBase, LibreOfficeImpress, KasperskyEndpointSecurity – 300,
AdobeReader

Информационные системы и платформы:

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntspi.ru/>).
2. Интернет-платформа онлайн-курсов со свободным кодом«Open edX» (<https://www.edx.org/>).
3. Интернет-платформа онлайн-курсов «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>).
4. Электронная информационно-образовательная среда РГППУ (<https://eios.rsvpu.ru/>).
5. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная аудитория № 205Б для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

- комплект учебной мебели для обучающихся (26 посадочных мест);
- комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);
- технические средства обучения: ноутбук, телевизор;
- вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, тематические иллюстрации, плакаты;
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Помещения для самостоятельной работы

Читальный зал (ауд. № 224В). Помещение для самостоятельной работы:

- комплект специализированной мебели (156 посадочных мест);
- компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 12 шт.);
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Кабинет информатики (компьютерный класс, ауд. № 201Аа). Помещение для самостоятельной работы:

- комплект учебной мебели для обучающихся (11 посадочных мест);
- компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 11 шт.);
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: кабинет 123А.

Минпросвещения России
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра психологии и педагогики дошкольного и начального образования

**ДНЕВНИК
ПО ПРАКТИКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В
ОБРАЗОВАНИИ**

Обучающийся

_____ (фамилия, имя, отчество)

Курс

Группа

Руководитель практики
от филиала РГППУ в
г. Нижнем Тагиле

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, звание, должность)

Руководитель практики
от профильной
организации

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Нижний Тагил

20__

1. ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, имеют право:

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, настоящим Положением, 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 филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле и от организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле, 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 филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания руководителя практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле и от организации.
5. Соблюдать действующие в 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 филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле и от 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 директора филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики не позднее последнего дня практики на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации и др.).
2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично студентом. 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 практической подготовке обучающихся и требованиями программы практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле 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 филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле в экзаменационной ведомости и в 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.

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Подпись руководителя практики от филиала РГПУ в г. Нижнем Тагиле

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Подпись руководителя практики от профильной организации

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Рабочее место _____

Руководитель практики от профильной
организации _____

№ п/п	Число, месяц	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя от организации о выполнении и подпись
1		Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	

* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнен; выполнен частично (или с ошибками); не выполнен.

Оценка руководителя
практики от профильной организации

Оценка

Подпись руководителя

Обучающийся

(ФИО)

Подпись обучающегося

(с указанием степени теоретической подготовки студента, качества выполнения работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

[illegible]

(подпись) _____ (Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации) _____

[illegible]

Ф.И.О. студента

ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле)

Обучающийся _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенций)	Уровень сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению			
ПК-1. Способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов			
ПК-2. Способен проводить психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам			
ПК-3. Способен применять стандартные методы и технологии, позволяющие решать коррекционно-развивающие задачи			
ПК-4. Способен использовать методы диагностики развития, общения, деятельности детей и обучающихся			
ПК-5. Способен осуществлять просветительскую деятельность в образовательных учреждениях с целью повышения психологической компетентности участников образовательного процесса			

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции:

- *пороговый (минимальный)*, 3 балла – компетенция сформирована (дескрипторы компетенции сформированы). Демонстрируется понимание теоретических основ практической деятельности; несформированность некоторых трудовых действий (практических умений) при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию;

- *достаточный (базовый)*, 4 балла – компетенция сформирована (дескрипторы компетенции сформированы). Демонстрируется полное понимание теоретических основ практической деятельности; достаточная сформированность трудовых действий (практических умений), продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности; наличие навыков оценивания собственных достижений, определения проблем и потребностей при выполнении практических заданий;

- *повышенный (продвинутый, высокий)*, 5 баллов – компетенция сформирована (дескрипторы компетенции сформированы). Демонстрируется расширенное понимание теоретических основ практической деятельности; использование новых ресурсов (технологий, средств) в трудовых действиях при решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия при решении профессиональных проблемных задач, не предусмотренных программой практики; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности.

**ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА
РГППУ В г. НИЖНЕМ ТАГИЛЕ**

Уровень сформированности
компетентностных результатов
прохождения практики

Оценка за прохождение практики

Руководитель практики от филиала
РГППУ в г. Нижнем Тагиле:

подпись

дата

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

«___» _____ 20__ г. Нижний Тагил № _____
ул. Красногвардейская, 57 тел. кафедры 8 (3435)

Обучающийся	_____	(фамилия, имя, отчество)
Курс	2	
Группа	_____	
Код направления подготовки	44.03.02	
Наименование направления подготовки	Психолого-педагогическое образование	
Наименование профессиональной образовательной программы	«Практическая психология и педагогика»	
направляется для прохождения практики	по организации психологической службы в образовании	
	_____	(тип практики)

В	_____	(название профильной организации)
с	202__ г. по	202__ г.
Основание: приказ от «___»	202__ г. №	
	Директор филиала	_____
М.П.	Руководитель практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле	_____
		(Подпись) (И.О. Фамилия)
		(Подпись) (И.О. Фамилия)

Линия отреза

Отметка предприятия

Дата прибытия	«___» _____ 20__ г.
в профильную организацию	_____
	(название профильной организации)
Направлен в	_____
	(наименование структурного подразделения профильной организации)
Приказ	от «___» _____ 20__ г. № _____
Практику окончил	«___» _____ 20__ г.
Руководитель практики от профильной организации	_____
	(должность)
М.П.	_____
	(подпись) (И.О. Фамилия)

Минпросвещения России
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
ОБРАЗОВАНИИ

место прохождения практики: _____
(название профильной организации)

с _____.20__ г. по _____.20__ г.

Обучающийся: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Группа: _____

Руководитель практики
от профильной
организации: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики
от филиала РГППУ в
г. Нижнем Тагиле Петрова С.С., к.п.н., доцент кафедры ППО

(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____
подпись руководителя практики от филиала РГППУ
в г. Нижнем Тагиле

Нижний Тагил
20__

Отчет по практике должен отражать суть проделанной обучающимся во время практики работы, иметь четкую структуру, отличаться логической последовательностью, ясностью и конкретностью изложения материала, убедительностью аргументации и сопровождаться необходимым иллюстративным материалом.

Перечень структурных элементов отчета по практике:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть отчета, включающая выполненные задания практики в соответствии с рабочей программой
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения.