

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 16.09.2022 08:06:20
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»

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра психологии и педагогики дошкольного и начального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02 (У). «ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В ОБРАЗОВАНИИ»

Направление подготовки	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профили	«Практическая психология и педагогика»
Форма обучения	Заочная

Рабочая программа дисциплины «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, 2021. 28 с.

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (№125 от 22.02.2018)

Автор: канд. психол. наук, доцент, доцент кафедры ППО Е. Ю. Темникова
Одобрена на заседании кафедры ППО 18 июня 2021 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой ППО

Малеева Е. В.

Рекомендован к печати методической комиссией ФППО 22 июня 2021 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии ФППО

Зубарева Е. С.

© Нижнетагильский государственный
социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный
профессионально-педагогический университет»,
2021.
© Е. Ю. Темникова, 2021.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
4.1. Объем учебной практики и виды работ	9
4.2. Содержание ознакомительной практики.....	9
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	10
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	10
6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации	11
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики по организации психологической службы в образовании: формирование профессиональной компетентности педагога-психолога в образовательной организации.

Задачи:

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

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика по организации психологической службы в образовании входит в Блок 2. Практика, в часть, формируемую участниками образовательных отношений, раздел «Учебная практика» 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.

Учебная практика по организации психологической службы в образовании направлена на получение студентами первичных психолого-педагогических умений в области подбора диагностических методик и проведения диагностического обследования, проведения коррекционно-развивающих занятий, подготовку их к осознанному и углубленному изучению психолого-педагогических и предметных дисциплин по избранному профилю.

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

Программа практики по организации психологической службы в образовании базируется на содержании обязательных теоретических дисциплин Блока 1 «Педагогика», «Психология развития», «Психолого-педагогический практикум», раздела Методология и методы психолого-педагогической деятельности дисциплины «Математико-статистические методы в психолого-педагогических исследованиях», Клиническая психология детей и подростков», «Педагогическая психология», «Методы коррекционно-развивающей работы психолога в образовании», позволяет при выполнении заданий опираться на знания о возрастных особенностях обучающихся, закономерности их развития, а основные выводы, сделанные в ходе учебной практики позволяют сформировать представления о многообразии механизмов развития ребенка, его обучения и воспитания, в том числе преодоления нарушений развития ребенка с различными физическими и психическими недостатками.

Освоенная ранее учебная технологическая практика служит основой необходимые теоретические знания о подборе диагностического инструментария, способах проведения психодиагностической работы, сформированы практические умения взаимодействия с обучающимися и педагогическим коллективом.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Гражданская позиция	УК9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК 9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
		ИУК 9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личным бюджетом, контролирует собственные экономические и финансовые риски
		ИУК 9.3 Использует основы экономической культуры для определения траектории будущего профессионального развития
Разработка основных и дополнительных образовательных программ	УК10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК 10.1. Знает основные нормативные акты о противодействии коррупции, характеризует сущность коррупционного поведения и формы его проявления в различных сферах общественной жизни
		ИУК 10.2. умеет давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство, осуществляет действия, направленные на профилактику и предупреждение коррупционного поведения
		ИУК 10.3. Демонстрирует уважительное отношение к праву, обосновывает свою нетерпимость к коррупционному поведению.
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	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, конвенцию о правах ребенка
		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	ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования	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

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	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
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	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 основы учебной деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся ИОПК 6.2. Умеет использовать психолого-педагогические знания для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания личности обучающегося 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 реализации образовательных программ с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ИОПК 7.1. Знает закономерности возрастного развития обучающихся, социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ ИОПК 7.2. Умеет выявлять и анализировать поведенческие и личностные проблемы обучающихся, связанные с возрастными особенностями их развития и психологическими особенностями личности 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
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной	ОПК9. Способен понимать принципы работы современных информационных	ИОПК 9.1. Знает принципы и возможности современных информационных и коммуникационных технологий для организации образовательного процесса, в том числе и

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
деятельности	технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	дистанционно с учетом потребности индивидуализации обучения личности обучающегося
		ИОПК 9.2. Умеет отбирать и эффективно применять для организации образовательного процесса программное обеспечение, цифровые образовательные ресурсы, разрабатывать их, составлять цифровое портфолио; находить и представлять информацию для оптимального реше
		ИОПК 9.3. Подготовлен к применению современных информационных и коммуникационных технологий для организации и документальной поддержки образовательного процесса, проектной деятельности обучающихся и решения других профессиональных задач
	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, характеристики 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	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

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	коррекционно-развивающие задачи	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

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем учебной практики и виды работ

Продолжительность и сроки учебной практики

Вид практики	Курс	Семестр	Продолжительность	Календарные сроки	Форма оценки
Практики по организации психологической службы в образовании	5	9	Две недели	01.09 – 20.09	Зачет с оценкой

Распределение трудоемкости практики по видам работ

Виды работ	Форма обучения
	заочная
	Семестр изучения
	9 семестр
	Количество часов
Общая трудоемкость практики по организации психологической службы в образовании	108 (3 зач.ед.)
Подготовка к зачету с оценкой	4

4.2. Содержание по сопровождению обучающихся в образовательной организации

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 профильной организации, носят дополнительный характер и направлены на более глубокое ознакомление с будущей профессиональной деятельностью и повышение мотивации студента к профессиональной деятельности.

Задание 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.

Задание 2. 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.

Задание 3. Проведение психопрофилактической, психопросветительской и экспертно-диагностической работы по профилактика 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.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация и выполнение практических заданий

Базами практики для студентов выступают образовательные организации дошкольного, начального, основного или среднего общего образования, имеющие в штатном расписании должность педагога-психолога. Студенты распределяются в образовательные организации от одного до пяти человека. В процессе практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка организации, на базе которой организована практика и утвержденному графику работы.

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 детского досуга организуется в три этапа.

Подготовительный этап:

- участие в установочной конференции по практике в вузе;
- изучение программы практики и индивидуального задания студента на период практики (Приложение 2);
- определение базы практики (Направление представлено в Приложении 3), 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, педагогами и специалистами специальной образовательной организации;
- выполнение учебных заданий.

Заключительный этап:

- оформление отчетной документации по учебной практике;
- сдача и защита отчетной документации;
- участие в итоговой конференции по учебной 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, педагогами и специалистами профильной организации.
2. Изучение режима работы образовательной организации, кабинета или рабочего места специалиста и отчетной документации педагога-психолога.
3. Выполнение учебных заданий.

На заключительном этапе:

1. Оформление отчетной документации по практике;
2. Сдача и защита отчетной документации.

6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предполагает в 9 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 сопровождению обучающихся в образовательной организации каждый студент предьявляет 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 образовательной 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.

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 лично 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, 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.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил профессионально-деятельностные задания, предьявляемые 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.

«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.

«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.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

Учебная и производственная практика в педагогических и физкультурно-спортивных вузах: учебное пособие для вузов / Г. Н. Германов, Г. А. Васенин, С. Ш. Цакаев, И. А. Спицына; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15116-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/487457/p.1>

Дополнительная литература:

Гребенникова, Е. О. Педагогическая практика бакалавров. [Электронный ресурс] / Е. О. Гребенникова, В. И. Комарова, А. Х. Попова, Е. Ю. Сизганова. — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2015. — 183 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/72694>

Сетевые ресурсы:

1. Библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» — <http://www.edu.ru/>
2. Педагогическая библиотека — <http://www.pedlib.ru/>
3. Российская педагогическая библиотека — http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/index.php
4. Федеральный институт развития образования - <http://www.firo.ru/>
5. Электронная библиотека учебников по психологии — <http://studentam.net/content/category/1/15/24/>

Информационные системы и платформы:

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntspi.ru/>).
2. Электронная информационно-образовательная среда РГППУ (<https://eios.rsvpu.ru/>).

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по ознакомительной практике:

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



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

Группа

Код направления подготовки

Наименование направления подготовки

Наименование основной
профессиональной образовательной
программы

направляется для прохождения практики

(тип практики)

в

(название профильной организации)

с _____ 2022 г. по _____ 2022 г.

Основание: приказ от « ____ » _____ 2022 г. № _____

Директор филиала

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Руководитель практики от филиала
РГППУ в г. Нижнем Тагиле

(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)

Приложение 2

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
«ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В
ОБРАЗОВАНИИ»**

(указать тип практики)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет, группа _____ психолого-педагогического образование, группа

Код, наименование направления, профиль _____ 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

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

Задачи 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.

Планируемые результаты практики

Тип задач профессиональной деятельности: педагогический.

Компетенции	Задания на практику
УК-9 УК-10 ОПК-1 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	1. Совместно с педагогом (на основе его плана) составить план студента-практиканта на отчетный период, включающий задания программы практики. 2. Характеристика психологической службы в организации и ее деятельности. 3. Проведение одной из форм по психопрофилактике или психопросвещению, проектирование конспекта одной из форм с самоанализом. 4. Оформление дневника и отчетной документации. 5. Представление результатов на итоговой конференции

Руководитель практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле:

Доцент кафедры ППО _____

Должность

Подпись

Е. Ю. Темникова

И. О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Должность

Подпись

И. О. Фамилия

Приложение 3.

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 педагогики и психологии дошкольного и начального образования

ДНЕВНИК

по практике
«Практика по 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__ год

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 у 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. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(название профильной организации)

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики:

1. Совместно с педагогом (на основе его плана) составить план студента-практиканта на отчетный период, включающий задания программы практики.
2. Характеристика психологической службы в организации и ее деятельности.
3. Проведение одной из форм по психопрофилактике или психопросвещению, проектирование конспекта одной из форм с самоанализом.
4. Оформление дневника и отчетной документации.
5. Представление результатов на итоговой конференции

№ п/п	Вид планируемой работы	Планируемые сроки выполнения
1.	Составление индивидуального календарного плана на период практики.	
2.	Характеристика психологической службы в организации и ее деятельности.	
3.	Проведение одной из форм по психопрофилактике или психопросвещению, проектирование конспекта одной из форм с самоанализом.	
4.	Результаты представить в виде отчета, дневника практики.	

Подпись руководителя практики от филиала РГППУ 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 профильной организации о выполнении*
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

4. ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	РУКОВОДИТЕЛЯ	ПРАКТИКИ	ОТ
---	--------------	----------	----

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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

По итогам практики заслуживает оценки «_____»

(наименование практики)

(подпись)

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

5. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

[illegible]

(подпись)

Ф.И.О. студента

6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (заполняется руководителем практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле)

Обучающийся _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенции(й))	Уровень сформированности компетенции(й)		
	пороговый	достаточный	повышенный
УК9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			
УК10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению			
ОПК1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики			
ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении			
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями			
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ			
ОПК9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
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)

«____» _____ 20__

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

ОТЧЕТ

по практике

« Практика по организации психологической службы в образовании»

место прохождения практики:

с _____ по _____

Обучающийся:

(Фамилия, имя, отчество)

Группа:

Руководитель практики от
профильной организации:

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от
филиала РГППУ в
г. Нижнем Тагиле

(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____

подпись руководителя практики от филиала
РГППУ в г. Нижнем Тагиле

Содержание:

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	
6	Совместное методическое консультирование обучающихся по вопросам выполнения индивидуальных заданий в период прохождения 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

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

Подпись руководителя
практики от профильной
организации

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации