

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 15.09.2022 17:06:36
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
Б2.В.02.01(П). ПРАКТИКА ПО ПСИХОЛОГИЧЕСКОМУ
КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профили	«Практическая психология и педагогика»
Форма обучения	Очная

Рабочая программа «ПРАКТИКА по ПСИХОЛОГИЧЕСКОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Нижний Тагил, 2022. 28 с.

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

Автор: канд. пед. наук, доцент кафедры ППО _____ С.С. Петрова

Одобен на заседании кафедры ППО 17 июня 2022 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой ППО _____ Е.В. Малеева

Рекомендован к печати методической комиссией ФППО 21 июня 2022 г., протокол № 4.

Председатель методической комиссии ФППО _____ Е. С. Зубарева

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики в структуре основной образовательной программы	4
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4.1. Объем производственной практики и виды контактной и самостоятельной работы..	9
4.2. Учебно-тематический план	10
4.3. Содержание практики по организации психологической службы в образовании.....	10
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12
6. Учебно-методические материалы	12
6.1. Организация и выполнение практических заданий	12
6.2. Организация самостоятельной работы студента	13
6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации	14
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	16
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	17
Приложение 1	18
Приложение 2	26
Приложение 3	27

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики — формирование профессиональной компетентности психолога-консультанта по психологическому консультированию в образовательной организации.

Задачи производственной практики:

1. Формирование умения анализировать профессиональную деятельность, ее результативность.
2. Ознакомление с принципами работы психолога-консультанта, этическим кодексом психолога, порядком проведения первичной консультации и психодиагностики.
3. Формирование умений определять цели и задачи практической деятельности психолога в консультативной практике.
4. Формирование готовности применения основных психодиагностических методов в практической деятельности психолога-консультанта.
5. Формирование умения анализировать свою деятельность психолога-консультанта, ее эффективность и соответствие этическому кодексу психолог.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по психологическому консультированию 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 психологическому консультированию направлена на получение студентами первичных психолого-педагогических умений в области консультирования, подготовку их к осознанному и углубленному изучению психолого-педагогических и предметных дисциплин по избранному профилю.

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

Программа практики по психологическому консультированию 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», а также практики по сопровождению обучающихся в образовательной организации. 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 учебной ознакомительной практики, позволяют сформировать представления о многообразии механизмов развития ребенка, коррекции его состояний и поведения, функциях педагога-психолога в этой деятельности.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Процесс изучения производственной практики направлен на формирование и развитие следующих компетенции:

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК 2.1. Знает основные положения нормативных правовых документов, относящихся к сфере профессиональной деятельности
		ИУК 2.2. Умеет определять конкретные задачи в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
		ИУК 2.3. Выбирает способы решения задач с учетом правовых и этических норм, принятых в обществе
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)	ИУК 4.1. Знает основные нормы и правила устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации (на русском языке) и применяет их в процессе деловой коммуникации
		ИУК 4.2. Умеет применять знания иностранного языка для устного и письменного общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности
		ИУК 4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в жизни и в проф. деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в т. ч. при угрозе и возникновении чрезвычай. ситуаций и военн. конфликтов	ИУК 8.1. Знает основные требования, предъявляемые к обеспечению безопасности жизнедеятельности; способы защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; меры профилактики травматизма, инфекционных и неинфекционных
		ИУК 8.2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и персонала
		ИУК 8.3. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в	ИОПК 1.1. Знает приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие

	соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	деятельность в сфере образования в Российской Федерации, законодательные документы 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
Разработка основных и дополнительных образовательных программ	ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ИОПК 2.1. Знает принципы разработки основных и дополнительных образовательных программ на основании требований ФГОС и других нормативных документов
		ИОПК 2.2. Умеет анализировать образовательные потребности обучающихся и определять общее содержание и структуру образовательных программ и их компонентов для удовлетворения выявленных потребностей
		ИОПК 2.3. Способен разрабатывать основные и дополнительные образовательные программы с использованием информационно-коммуникационных технологий
Контроль и оценка формирования результатов образования	ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ИОПК 5.1. Знает принципы организации контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся; методы педагогической диагностики неуспеваемости обучающихся
		ИОПК 5.2. Умеет применять различные методы анализа и оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся; проводить коррекционно-развивающую работу с неуспевающими обучающимися
		ИОПК 5.3. Применяет методы контроля и оценки образовательных результатов (личностных, предметных, метапредметных) обучающихся; подготовлен к применению специальных технологий и методов, позволяющих выявлять и корректировать трудности в обучении
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
		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
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7. 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 прог
	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
	ПК-6. Способен планировать и реализовывать мероприятия, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья субъектов образовательного процесса	ИПК 6.1. Знает способы планирования, методы и формы мероприятий, направленных на сохранение и укрепление психологического здоровья субъектов образовательного процесса
		ИПК 6.2. Умеет организовывать, взаимодействовать с участниками и реализовывать мероприятия, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья субъектов образовательного процесса
		ИПК 6.3. Владеет способами планирования и реализации мероприятий, направленных на сохранение и укрепление психологического здоровья субъектов образовательного процесса

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Объем производственной практики и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость практики по психологическому консультированию составляет 12 зачетных единиц (432 часа).

Продолжительность и сроки практики

Вид практики	Курс	Семестр	Продолжительность	Календарные сроки	Форма оценки
Практика по психологическому консультированию	4	7	8 недель	15.09 – 9.11	Зачет с оценкой

Распределение трудоемкости производственной практики по видам работ

Виды работ	Форма обучения
	очная
	7 семестр
Контактная работа, в том числе	4
Лекции	4
Самостоятельная работа, в том числе	428
Изучение теоретического курса	4
Самоподготовка к текущему контролю знаний	424
Общая трудоемкость преддипломной практики по учебному плану	432 (12 зач.ед.)
Подготовка к зачету с оценкой	4

4.2. Учебно-тематический план

Тематический план производственной практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем производственной практики	Всего часов	Контактная работа		Сам. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практич. занятия		
Установочная конференция по производственной практике	4	2		2	Собеседование
Итоговая конференция по производственной практике	4	2		2	Собеседование
Выполнение практических заданий	424			424	Собеседование, презентация заданий, оценка практических заданий
Подготовка к зачету, сдача зачета	4				
Всего по производственной практике	432	4		428	

4.3. Содержание практики по организации психологической службы в образовании

Содержание практики по психологическому консультированию 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 производственной 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 производственной практики.

Тема 2. Итоговая конференция по производственной 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.** Проведение не менее 2 (двух) консультаций по запросам клиентов по вопросам воспитания и обучения детей. Тематика консультаций может быть выбрана по усмотрению практиканта:

— Примерная тематика психологических консультаций:

- Непослушание и упрямство детей дошкольного возраста.
- Лживость, «беззастенчивость» детей.
- Проблемы детей, не посещающих детские сады.
- Нежелание детей ходить в школу.
- Устойчивая неуспеваемость младших школьников.
- Конфликты с учителями.
- Проблемы готовности к школе социально запущенных детей.
- Проблемы готовности к школе леворуких детей.
- Неуважительное, резкое отношение подростков к родителям.
- Неуважительное, резкое отношение подростков к учителям.
- Негативное отношение подростков к школе, к учению.

Форма отчетности: 2 кратких конспектов консультаций с кратким отчетом-самоанализом.

В отчете должны быть отражены следующие позиции:

- психологический портрет клиента (особенности вербальной и невербальной экспрессии, ценности клиента);
- контакт (особенности установления контакта и его характер);
- жалоба (что выступает в качестве приносящего затруднения, психологический дискомфорт);
- запрос (какого рода помощи клиент ожидает от консультанта);
- проблема (когнитивный, поведенческий и эмоциональный аспекты, представления о ее разрешении);
- прогноз разрешения проблемы (ресурсы, которыми обладает клиент, его готовность к действиям по ее разрешению);
- методы работы с клиентом;
- контракт (стратегия разрешения проблемы и распределение ответственности в ее осуществлении);
- примечания (на что бы Вы обратили свое внимание, если бы предстояло продолжить консультирование данного клиента).

3. Задание 2. Проведение обследования в практике консультирования (1 случай).

1. Составить историю развития ребёнка

- анкетные данные ребёнка и основные сведения о семье;
- особенности перинатального периода развития;
- состояние здоровья к моменту обследования;
- особенности воспитания ребёнка на протяжении первых 2-ух лет;
- развитие в младенчестве и раннем возрасте (до 3-х лет включительно);
- развитие в дошкольном возрасте;
- развитие ребёнка в младшем школьном возрасте;
- дополнительные сведения по усмотрению родителей, воспитателей.

2. Сформулировать завершающую жалобу.

3. Подобрать необходимый диагностический инструментарий.

4. Провести обследование с помощью диагностических процедур.

5. Описать основные направления работы с данным случаем.

Форма отчетности: описание содержания психологического сопровождения семьи, обратившейся за психологической помощью; отчет по супервизорской практике; материалы обследования ребенка.

В описании содержания психологического сопровождения семьи, обратившейся за психологической помощью содержатся 2.1. Анализ семьи с позиций системного подхода. 2.2. Результаты диагностики семейной системы. 2.3. Описание проблемы, с которой семья обратилась за психологической помощью. 2.4. Описание системы работы с семьей.

В отчете по супервизорской практике содержатся:

1. Материалы индивидуальной супервизии консультанта

1.1. Бланк оформления протокола психологической консультации, предъявляемой на супервизию:

— Дата _____ Ф.И.О _____ консультанта _____
возраст _____.

— Психологический портрет клиента.

— Жалоба.

— Запрос.

— Проблема.

— Методы работы с клиентом.

— Контракт.

— Примечание.

— Супервизорский запрос.

1.2. Описание опыта, полученного от супервизора.

2. Материалы групповой супервизии.

Отчет составляется по следующей схеме:

— доклад супервизируемого о трудном случае из своей практики;

— формулирование «заказчиком» вопросов к группе по своему случаю;

— вопросы группы «заказчику»;

— окончательное формулирование «заказчиком» вопросов;

— ответы группы на вопросы «заказчика» и свободная дискуссия;

— обратная связь супервизора (студента) супервизируемому;

— обратная связь «заказчика».

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Структура содержания практики по психологическому консультированию 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 могут быть различные виды организаций:

- общеобразовательные организации, имеющие в своем составе психологическую

службу или консультационный пункт,

- центры диагностики и консультирования;
- центры социальной помощи семье и детям.

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 психологическому консультированию 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 психологическому консультированию 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.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике:

- анализ запроса на психологическую работу по выбранному направлению деятельности;
- проведение двух первичных консультаций;
- сбор психодиагностических данных минимум по пяти случаям (в рамках первичных консультаций);
- проведение полноценной консультативной работы как минимум с 2 клиентами;
- анализ психодиагностических методик;
- выдвижение гипотез по обсуждаемым практическим случаям;
- разработка плана дальнейшей психологической работы;
- разработка групповых занятий по заявленной проблематике;
- написание супервизионного отчета по представленному практическому случаю.

6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предполагает в 7 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 психологическому консультированию каждый студент предъявляет следующие **формы итоговой отчетности**:

1. Дневник практики по психологическому консультированию 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 психологическому консультированию, 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 – достаточный.

«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 – пороговый.

«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>

Сетевые ресурсы

1. Библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» – <http://www.edu.ru/>
2. Институт практической психологии и психоанализа - <http://psychol.ru>
3. Институт психотерапии и клинической психологии - <http://www.psyinst.ru>
4. Педагогическая библиотека – <http://www.pedlib.ru/>
5. Российская ассоциация телефонной экстренной психологической помощи - ratepp.ru
6. Российская педагогическая библиотека – http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/index.php
7. Федеральный институт развития образования - <http://www.firo.ru/>
8. Электронная библиотека учебников по психологии – <http://studentam.net/content/category/1/15/24/>

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

Информационные системы и платформы:

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntsmpi.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 ПРАКТИКА ПО ПСИХОЛОГИЧЕСКОМУ
КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ**

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

Название профильной организации		
№ п/п	Вид планируемой работы	Планируемые сроки выполнения
1	Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	

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 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
УК2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)			
УК8. Способен создавать и поддерживать в жизни и в проф. деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в т. ч. при угрозе и возникновении чрезвычай. ситуаций и военн. конфликтов			
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики			
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)			
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			
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			
ПК-6. Способен планировать и реализовывать мероприятия, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья субъектов 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 РГПУ В г. НИЖНЕМ ТАГИЛЕ

Уровень сформированности
компетентностных результатов
прохождения практики

Оценка за прохождение практики

Руководитель практики от филиала
РГПУ 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 психологическому консультированию	
	_____	(тип практики)

В	_____	(название профильной организации)
с	2022 г. по	2022 г.
Основание: приказ от «___»	2022 г. №	
	Директор филиала	_____
М.П.	Руководитель практики от филиала	(Подпись)
	РГППУ в г. Нижнем Тагиле	(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 ПРАКТИКА ПО ПСИХОЛОГИЧЕСКОМУ
КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ**

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.