

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 16.10.2023 06:51:22
Уникальный программный идентификатор:
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.01.02(У). ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В ОБРАЗОВАНИИ**

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

Рабочая программа учебной практики «ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В ОБРАЗОВАНИИ». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Нижний Тагил, 2022. 28 с.

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

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

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

Заведующий кафедрой ППО _____ Е.В. Малеева

Рекомендована 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4.1. Объем учебной практики и виды контактной и самостоятельной работы.....	8
4.2. Учебно-тематический план.....	9
4.3. Содержание практики по организации психологической службы в образовании.....	9
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	10
6. Учебно-методические материалы	10
6.1. Организация и выполнение практических заданий	10
6.2. Организация самостоятельной работы студента.....	11
6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации	12
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	13
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
Приложение 1.....	16
Приложение 2.....	25
Приложение 3.....	26
Приложение 4.....	27

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Задачи учебной практики:

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

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

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

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

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	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
Гражданская позиция	УК-10. 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	ОПК-1. 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.
		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 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
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 9.1. Знает принципы и возможности современных информационных и коммуникационных технологий для организации образовательного процесса, в том числе и 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
		мероприятий.
	ПК-8. Способен осуществлять психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и адаптированных образовательных программ	ПК 8.1. Знает федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; характеристику личностных и метапредметных результатов учащихся; методологические основы организации и проведения мониторинга личностных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы обучающимися на разных уровнях общего образования; методологические основы проектирования образовательной среды; методы организационно-методического сопровождения основных образовательных программ ПК8.2. Умеет: анализировать возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся; проводить мониторинг личностных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы; оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей ПК8.3 Готов принимать участие в разработке программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, коррекционных программ; разрабатывать психологические рекомендации по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для обучающихся с особыми потребностями
	ПК-9. Способен организовать коррекционно-развивающую совместную	ИПК 9.1. Знает основные типы нарушенного развития; систему помощи, особенности организации образования, воспитания и коррекционной работы с детьми, имеющими

	и индивидуальную деятельность детей и обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития, в том числе с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями	нарушения развития и поведения; особенности развития деятельности детей с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями
		ИПК 9.2. Умеет выявлять психофизиологические особенности деятельности и затруднения детей с проблемами в развитии, определять стратегии их преодоления в коррекционно-развивающей совместной и индивидуальной деятельности; выбирать эффективные приемы и методы организации совместной и индивидуальной деятельности детей с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями.
		ИПК 9.3. Применяет методы и приемы организации деятельности и поведения детей, имеющих нарушения развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями
	ПК-10. Готов применять утвержденные стандартные методы и технологии, позволяющие решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи, осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик	ИПК 10.1. Знает стандартные методы и технологии, позволяющие решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи; методы сбора и первичной обработки информации, результатов психологических наблюдений и диагностик
		ИПК 10.2. Умеет выбирать эффективные стандартные методы и технологии, позволяющие решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи; выбирать способы и методы сбора и первичной обработки результатов психологических наблюдений и диагностик
		ИПК 10.3. Владеет утвержденными стандартными методами и технологиями, позволяющих решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи; способы сбора и первичной обработки результатов психологических наблюдений и диагностик
	ПК-11. Способен осуществлять психологическое просвещение субъектов образовательного процесса по вопросам психического развития детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации	ИПК 11.1. Знает задачи, принципы, содержание, формы, приемы и методы психологического просвещения субъектов образовательного процесса по вопросам психического развития детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации
		ИПК 11.2. 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 11.3. Владеет умениями пропаганды психологических знаний, активными методами социально-психологического обучения в процессе психолого-педагогического просвещения и образования, технологиями развития психологической культуры слушателей
	ПК-12. Способен проводить консультирование субъектов образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации	ИПК 12.1. Знает современные теории и методы консультирования, этические нормы организации и проведения консультативной работы с субъектами образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации
		ИПК 12.2. Умеет оценить эффективность консультативной деятельности с субъектами образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации
		ИПК 12.3. Готов проводить индивидуальное и групповое консультирование субъектов образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Объем учебной практики и виды контактной и самостоятельной работы

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

Вид практики	Курс	Семестр	Продолжительность	Календарные сроки	Форма оценки
Практики по организации психологической службы в образовании	5	9	2 недели	Согласно графику УП	Зачет с оценкой

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ

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

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

4.2. Учебно-тематический план

Тематический план учебной практики

Очная форма обучения

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

Зачная форма обучения

		Контактная работа		
--	--	-------------------	--	--

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

4.3. Содержание учебной практики

Содержание практики по организации психологической службы в образовании составляют общие задания и вариативные задания, зависящие от базы практики. Общие задания выполняет каждый студент и оформляет в отчет по практике. Вариативные задания определяются руководителем практики от организации, носят дополнительный характер и направлены на более глубокое ознакомление с будущей профессиональной деятельностью и повышение мотивации студента к профессиональной деятельности.

Тема 1. Установочная конференция по учебной практике.

Лекция (2 часа).

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

Техника безопасности и охрана труда в период преддипломной практики.

Тема 2. Итоговая конференция по учебной практике.

Лекция (2 часа).

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

Практические задания для самостоятельного выполнения.

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

Индивидуальный план должен быть заверен групповым руководителем от

профильной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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 могут быть различные виды организаций:

- общеобразовательные организации, имеющие в своем составе психологическую

службу,

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

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

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

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

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

Подготовительный этап:

- участие в установочной конференции по практике в вузе;
- изучение программы практики 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 и сотрудниками организации;
- изучение режима работы организации, кабинета или рабочего места психолога и отчетной документации сотрудника;
- выполнение учебных заданий.

Заключительный этап:

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

6.2. Организация самостоятельной работы студента

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

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

На подготовительном этапе студенту предлагаются следующие самостоятельные задания:

1. изучение программы практики и индивидуального задания студента на период практики;
2. знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными

требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

На основном этапе:

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

На заключительном этапе:

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

6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

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

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

- первая отметка выставляется руководителем практики от профильной организации и вносится в отзыв, который составляется на студента-практиканта;
- вторая отметка выставляется доцентом кафедры, который оценивает выполнение студентом программы практики, учитывая фактор общей организованности студента. За отсутствие студента на практике без уважительных причин, а также несвоевременное составление и сдачу документации оценка по практике снижается;
- третья отметка выставляется за представление студентом своей практической и научно-методической работы в ходе итоговой конференции.

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

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

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

2. Отчет по практике по организации психологической службы в образовании, в котором студент представляет выполненные задания программы практики. Оформление титульного листа отчета представлено в Приложении 4.

Основными *критериями оценки практики* студентов являются следующие:

- наличие и качество обобщенных материалов по проводимым мероприятиям и исследованиям (программы, конспекты, диагностический инструментарий должны быть представлены в виде приложений);
- уровень и глубина анализа психолого-педагогической деятельности, обоснованность содержательной части работы (оценивается не формальная констатация фактов, а их логичность, доказательность, обоснованность), сформированность компетенций;
- отношение к деятельности (дисциплинированность, добросовестность, ответственность, инициативность);
- проявление независимости в суждениях, собственной позиции, творчества;

- умение реализовать личностно ориентированную модель взаимодействия с детьми, коллегами и родителями;
- четкое и грамотное оформление работы в соответствии с требованиями, указанными для каждого задания;
- своевременность предоставления отчетной документации руководителю практики.

Выставление зачета с оценкой происходит на основании следующих критериев.

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

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил профессионально-деятельностные задания, предъявляемые программой, и представил в срок отчетную документацию. Студент обнаружил достаточный уровень знаний дисциплин психолого-педагогического цикла, умения планировать и организовывать свою работу согласно целям и задачам психолого-педагогической деятельности; отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики, в представлении результатов которых имеются незначительные ошибки. Студент демонстрировал достаточный уровень умений в организации и проведении индивидуальных, групповых и коллективных занятий. Оформление отчетной документации в целом соответствует предъявляемым требованиям. Студент проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Уровень сформированности компетенций – пороговый.

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

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

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Блинов, А.О. Управленческое консультирование : учебник / А.О. Блинов, В.А. Дресвянников. — Москва : Дашков и К, 2016. — 212 с. — ISBN 978-5-394-02052-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа:

<https://e.lanbook.com/book/93335>

2. Мамай, О.В. Управленческое консультирование : методические указания / О.В. Мамай, И.Н. Мамай. — Самара : СамГАУ, 2019. — 56 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/123614>

3. Мантрова, М.С. Психологическое консультирование : учебно-методическое пособие / М.С. Мантрова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 116 с. — ISBN 978-5-9765-3426-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97120>

4. Смолова, Л.В. Психологическое консультирование : учебное пособие / Л.В. Смолова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 416 с. — ISBN 978-5-9765-2110-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74645>

5. Степанова, Л.Г. Психологическое консультирование : учебное пособие / Л.Г. Степанова. — Минск : Вышэйшая школа, 2017. — 337 с. — ISBN 978-985-06-2861-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111318>

Дополнительная литература

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

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

Сетевые ресурсы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/>

2. Российское образование: федеральный портал [сайт]. — URL: <https://www.edu.ru/>

3. Министерство образования и науки РФ: <http://www.mon.gov.ru/>

4. Федерального центра информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР): [Электронный ресурс]// М., URL: <http://fcior.edu.ru/>

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

Информационные системы и платформы:

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntspi.ru/>).

2. Интернет-платформа онлайн-курсов со свободным кодом «Open edX» (<https://www.edx.org/>).

3. Интернет-платформа онлайн-курсов «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>).

4. Электронная информационно-образовательная среда РГППУ (<https://eios.rsvpu.ru/>).

5. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по практике по организации психологической службы в образовании:

1. учебная аудитория для проведения установочной и итоговой конференций, индивидуальных консультаций оснащена мультимедийной аппаратурой (проектор, экран

(или интерактивная доска), ноутбук, мышь, колонки) и комплектом презентаций, схем, таблиц, вопросников для аналитической работы;

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

3. для выполнения деятельностных заданий кабинет предоставляет принимающая профильная организация. Кабинет должен отвечать требованиям, предъявляемым к кабинету психолога.

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

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В
ОБРАЗОВАНИИ**

Код, направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Профили «Специальная психология и педагогика»

Обучающийся _____

Факультет психолого-педагогического образования

Курс 4 группа _____

Руководитель практики от НТГСПИ к.п.н., доцент кафедры ППО

Петрова Светлана Сергеевна

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, Положением о практике обучающихся, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.

2. Самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.

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

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

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

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

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

8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.

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

Обучающиеся, направляемые на практику, *обязаны*:

1. Своевременно определиться с местом практики.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По окончании практики обучающиеся *обязаны*:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Руководитель практики от НТГСПИ

доцент кафедры ППО Петрова С.С.

ДОЛЖНОСТЬ

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

фамилия, имя, отчество

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

Обучающийся _____

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

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

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

[illegible]

подпись

Ф.И.О. студента

6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Обучающийся _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенций)	Уровень сформированности компетенций		
	пороговый (3 балла)	достаточный (4 балла)	повышенный (5 баллов)
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению			
ОПК-1. 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			
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению			
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ			
ПК-8. Способен осуществлять психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и адаптированных образовательных программ			
ПК-9. Способен организовать коррекционно-развивающую совместную и индивидуальную деятельность детей и обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития, в том числе с разными типами нарушенного развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями			
ПК-10. Готов применять утвержденные стандартные методы и технологии, позволяющие решать диагностические и коррекционно-развивающие задачи, осуществлять сбор и первичную обработку результатов психологических наблюдений и диагностик			

ПК-11. Способен осуществлять психологическое просвещение субъектов образовательного процесса по вопросам психического развития детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации			
ПК-12. Способен проводить консультирование субъектов образовательного процесса, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации			

7. ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

Уровень сформированности компетентностных результатов прохождения практики —

Оценка за прохождение практики —

Руководитель практики от НТГСПИ _____

подпись

дата

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В ОБРАЗОВАНИИ

Обучающийся _____

Факультет _____ психолого-педагогического образования

Курс 4 группа _____

Код, наименование направления 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль «Специальная психология и педагогика»

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
ОПК-1 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12	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 РГППУ

Доцент кафедры ППО

должность

Петрова С.С.

подпись

Ф.И.О.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

должность

подпись

Ф.И.О.

Министерство просвещения Российской Федерации



Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный
профессионально-педагогический
университет»
(РГППУ)**

Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

Ул. Красногвардейская, д. 57, г. Нижний Тагил
Свердловская обл., 622031
Тел.: (3435) 25-36-44, тел/факс (3435) 25-48-00
е-mail: office@ntspi.ru
ИНН/КПП 6663019889/662343001
ОКПО 02080078 ОГРН 1026605617202

_____._____._____ № _____
_____ ОТ _____

Обучающийся _____

Курс 4 группа _____

Код, направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Профили «Специальная психология и педагогика»

направляется для прохождения практики учебной

В _____

с _____ по _____

Основание: Приказ № _____ от _____

М.П. _____
Директор института _____
(подпись)

Руководитель практики
от НТГСПИ _____ С.С. Петрова
(подпись)

ОТМЕТКА ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Обучающийся _____ Курс 4 группа _____

Дата прибытия студента на практику « _____ » _____ 20 ____ г. Приказ № _____ от _____

Направлен _____
(наименование структурного подразделения принимающей организации)

Практику окончил « _____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель практики от профильной организации

М.П.

(должность)

(подпись)

(и.о., фамилия)

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

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

место прохождения практики: _____
(название профильной организации)

с _____.20__ г. по _____.20__ г.

Обучающийся: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Факультет, группа: _____

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

Руководитель практики
от НТГСПИ Петрова С.С., к.п.н., доцент кафедры ППО

(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____
подпись руководителя практики от НТГСПИ

Нижний Тагил
201__

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.