

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.09.2023 12:48:18

Уникальный программный ключ:

dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f388541401

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф.М. Достоевского»**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
в профильных организациях
Обязательная часть**

«ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

(наименование учебной дисциплины)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА
(программа академического бакалавриата)**

Направление подготовки	<u>37.03.01 «Психология»</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ОПОП	<u>4 года</u>
Кафедра	<u>ПСИХОЛОГИИ</u>

Утверждено на заседании УМС
Протокол № 10/06/2023 от 20.06.2023 г.

Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (БАЗЫ ПРАКТИКИ)

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП, ЕЕ ОБЪЕМ

3.1. Место практики в структуре ОПОП

3.2. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ОСВАИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

4.1. Роль практики в формировании компетенций выпускника

4.2. Соответствие уровней освоения компетенций планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ, ФОРМЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Структура фонда оценочных средств

7.2. Содержание фонда оценочных средств

7.3. Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

8.2. Дополнительная литература

8.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное

8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

8.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 37.03.01 Психология обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Данная практика имеет педагогическую направленность. Основной ее **целью** является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в педагогической сфере с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий.

Задачи практики:

- Знакомство со спецификой преподавания психологии как общеобразовательной дисциплины, а также дисциплины в программах дополнительного образования, факультативов и прочих форм образования в школах и учреждениях среднего профессионального образования.
- Формирование способности к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды, в том числе участие в проведении тестирования по итогам обучения.
- Изучение опыта работы квалифицированных преподавателей; посещение и анализ уроков преподавателей и сокурсников.
- Приобретение умений педагогической деятельности, закрепление и формирование индивидуального стиля педагога путем посещения и проведения различных типов занятий (уроков, факультативных и кружковых занятий, чтения лекций).
- Осуществление методической работы (самостоятельная разработка конспектов уроков, практических занятий, участие в методических семинарах).
- Осуществление просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества.

2. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (БАЗЫ ПРАКТИКИ)

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики – «Педагогическая практика».

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Место прохождения практики – практика проводится в следующих профильных организациях г. Санкт-Петербурга, с которыми у Академии заключены договоры:

№ пп	Название профильной организации
1	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Василеостровского района»

2	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 70 Петроградского района Санкт-Петербурга
3	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 237 Красносельского района Санкт-Петербурга
4	Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №66 комбинированного вида Кировского района города Санкт-Петербург
5	Академический колледж «Фонтанка 15», структурное учебное подразделение РХГА, г. Санкт-Петербург

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП, ЕЕ ОБЪЕМ

3.1. Место практики в структуре ОПОП

«Педагогическая практика» относится к дисциплинам обязательной части и входит в Блок 2 Практики Учебного плана. Практика проходит в 6 семестре, форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

3.2. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Объем практики составляет 4 зачётных единиц (144 академических часов) или 2 и 2/3 недели

Вид учебных занятий		Трудоемкость (в часах)
Самостоятельная работа	Выполнение индивидуального задания на производственной базе	127, 8
	Изучение литературы Заполнение дневника практики	
Контактная работа с преподавателем: - установочная и итоговая конференции по практике - консультации в период прохождения практики и написания отчета по практике		16
Промежуточная аттестация		Зачет с оценкой 0,2
Общая трудоемкость (продолжительность практики)		144

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ОСВАИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

4.1. Роль практики в формировании компетенций выпускника

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является составляющей в процессе формирования у обучающихся компетенций УК-3, УК-6, ОПК-6 и ОПК-9 и ПК-7.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (содержание компетенций в соответствии с ФГОС):

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.2 Взаимодействует с членами команды исходя из выбранной стратегии сотрудничества
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.2 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
ОПК-6	Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	ОПК-6.3 Взаимодействует с целевой аудиторией для повышения интереса к психологическим услугам.
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-9.2 Демонстрирует умение рационально выбирать современные информационные технологии при решении профессиональных задач
ПК-7	Способен реализовывать психолого-педагогическое методическое сопровождение программ основного и дополнительного образования, проводить учебные занятия и психологическое просвещение населения	ПК 7.3 Проводит учебные занятия и психологическое просвещение субъектов образовательного процесса основного и дополнительного образования на основе теоретических и практических знаний в области психологии

4.2 Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Код и содержание компетенций	Этап освоения компетенции*	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
УК-3- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	2	Не знает, как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Плохо разбирается в том, как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	В целом, знает, как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Уверенно знает, как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
		Не умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Слабо умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, но иногда делает ошибки.	Хорошо умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
		Не владеет навыками, как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Слабо владеет навыками, как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Владеет навыками, как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, но иногда нуждается в помощи специалистов.	Хорошо владеет навыками, как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
УК-6- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	2	Не знает, как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Плохо разбирается в том, как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	В целом, знает, как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Уверенно знает, как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
		Не умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе	Слабо умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, но иногда	Хорошо умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в

		принципов образования в течение всей жизни.	образования в течение всей жизни.	делает ошибки.	течение всей жизни.
		Не владеет навыками, как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Слабо владеет навыками, как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Владеет навыками, как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, но иногда нуждается в помощи специалистов.	Хорошо владеет навыками, как управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
ОПК-6- Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.	2	Не знает как оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.	Плохо знает как оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.	В целом, знает как оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.	Хорошо знает, как оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.
		Не умеет оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.	Слабо умеет оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.	Умеет оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам, но иногда нуждается в помощи.	Хорошо умеет оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам. Самостоятельно справляется с поставленной задачей.
		Не владеет методами оценивания потребности и	Слабо владеет методами оценивания потребности и запросов	В достаточно степени владеет методами оценивания потребности и	Хорошо владеет методами оценивания потребности и запросов

		запросов целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.	целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.	запросов целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам, но иногда нуждается в помощи.	целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам. Самостоятельно справляется с поставленной задачей.
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	2	Не знает принципы работы современных информационных технологий и как использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Плохо знает принципы работы современных информационных технологий и как использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Знает принципы работы современных информационных технологий и как использовать их для решения задач профессиональной деятельности., но нуждается в помощи.	Хорошо знает принципы работы современных информационных технологий и как использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
		Не умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	Плохо умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. , но иногда нуждается в помощи.	Хорошо умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
		Не владеет принципами работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Плохо владеет принципами работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	В целом, владеет принципами работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности, но иногда совершает ошибки.	Хорошо владеет принципами работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-7 - Способен реализовывать		Не знает основ психолого-педагогического методического	Плохо знает основы психолого-педагогического методического	Знает основы психолого-педагогического методического сопровождения программ	Хорошо знает основы психолого-педагогического методического

	психологического просвещения населения	учебные занятий и психологического просвещения населения	психологического просвещения населения, но допускает ошибки	занятий и психологического просвещения населения
--	--	--	---	--

* - Формирование компетенций проходит в 3 этапа: 1-2 курс -1-й этап; 3 курс -2-й этап; 4 курс (4-5 курс -при очно-заочной и заочной формам обучения) - 3-й этап -при освоении ОПОП бакалавриата

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ, ФОРМЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики назначается руководитель, утверждается календарный план прохождения практики, определяются места прохождения практики, утверждается список студентов, допущенных до практики; проводится организационное собрание (установочная конференция), на котором объясняются цели и задачи практики, выдается необходимая документация: программа практики, календарный план-график прохождения практики, индивидуальное задание, формы представления отчетности и порядок аттестации по результатам практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап (знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).
2. Основной этап (выполнение индивидуального задания).
3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой).

Содержание заданий на практику:

№ этапа	Формулировка задания	Форма отчетности (текущий контроль)	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап		
	Участие в установочной конференции по практике, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики, листа прохождения инструктажей.	Отчет по практике Дневник практики	УК-6 ПК-7
2	Основной этап		
	Подготовка методических материалов для проведения учебных занятий психологической тематики и занятий по психопросвещению.	Конспекты занятий Заполнение	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7
	Проведение одного пробного занятия по психологии как общеобразовательной дисциплине.	Листа прохождения инструктажей	
	Знакомство с общеобразовательным учреждением. Прохождение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в общеобразовательном учреждении.	Отчет по практике Дневник практики	
Знакомство с направлениями, видами деятельности и рабочей документацией педагога-психолога общеобразовательного			

	учреждения.		
	Посещение и анализ 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых педагогом-психологом общеобразовательного учреждения.		
	Проведение 4-6 учебных занятий психологической тематики, согласно подготовленным конспектам.		
	Посещение и анализ 2-3 учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики.		
	Проведение одного занятия по психопросвещению.		
3	Заключительный этап		
	Обобщение педагогического опыта, полученного в рамках педагогической практики. Написание отчета и подготовка презентации по практике. Размещение Портфолио по практике в ЭИОС академии.	Отчет по практике Дневник практики	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7
	Защита отчета по практике.	Выступление с докладом на итоговой конференции по практике	

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник -отчет по практике включает в себя:

- информацию о месте, периоде прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от организации;
- отчет о выполненном индивидуальном задании
- отзыв руководителя практики о работе студента.

Учебным планом предусматривается промежуточная аттестация по практике в форме зачета с оценкой. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

В случае невыполнения студентом требований и правил прохождения практики он может быть отстранен от практики (на основании решения кафедры). Студенту, отстраненному от практики, а также студенту, работа которого была оценена как «неудовлетворительно», может быть назначено повторное прохождение практики без отрыва от занятий. В случае невыполнения студентами программы практики по уважительным причинам (болезнь и др.) по решению декана факультета сроки ее прохождения могут быть перенесены на другое время, свободное от учебных занятий.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от академии. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) отзыв о профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, который составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты;

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Шкала оценивания знаний и практических навыков студентов

Критерии оценки: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ ставится, если обучающийся:

- выполнил все заявленные требования и представил устные и письменные отчеты о выполнении заданий;
- подготовил текст выступления на итоговой конференции.

При оценке письменного отчета учитываются:

- своевременность сдачи отчета;
- грамотность оформления;
- полнота и самостоятельность выполнения задания;
- качество проделанного анализа источников и литературы.

При оценке текста устного доклада:

- грамотность изложения материала;
- соблюдение регламента выступления;
- наличие авторской позиции и её обоснованность;
- умение давать качественные ответы на вопросы аудитории;
- ораторское мастерство докладчика;
- использование мультимедийных средств, сопровождающих выступления.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Структура фонда оценочных средств

№ пп	Типовые задания	Код и наименование компетенций	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля/промежуточной аттестации
1	Участие в установочной конференции по практике, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.	УК-6	УК-6.2	Опрос по результатам участия в установочной конференции
2	Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики, листа прохождения инструктажей.	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Проверка наличия «пакета документов» на практику

3	Подготовка методических материалов для проведения учебных занятий психологической тематики и занятий по психопросвещению.	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Проверка конспектов занятий
4	Проведение одного пробного занятия по психологии как общеобразовательной дисциплине.	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Проверка отчетного материала по практике
5	Прохождение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в общеобразовательном учреждении.	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Проверка отчетного материала по практике
6	Знакомство с общеобразовательным учреждением. Знакомство с направлениями, видами деятельности и рабочей документацией педагога-психолога общеобразовательного учреждения.	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Проверка отчетного материала по практике
7	Посещение и анализ 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых педагогом-психологом общеобразовательного учреждения.	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Проверка отчетного материала по практике
8	Проведение 4-6 учебных занятий психологической тематики, согласно подготовленным конспектам	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Проверка отчетного материала по практике
9	Посещение и анализ 2-3 учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики.	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Проверка отчетного материала по практике
10	Проведение одного занятия по психопросвещению.	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Проверка отчетного материала по практике

11	Обобщение педагогического опыта, полученного в рамках педагогической практики. Написание отчета и подготовка презентации по практике.	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Проверка дневника-отчета по практике
12	Защита отчета по практике.	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Выступление с докладом на итоговой конференции по практике
13	Формирование портфолио по практике в ЭИОС	УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7	УК-3.2, УК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-9.2, ПК-7.3	Проверка портфолио по практикестудента в ЭИОС

7.2. Содержание фонда оценочных средств

1. Текущий контроль (УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7)

Задание №1.

1.1. Подготовить конспект занятия по психологии как общеобразовательной дисциплине (для студентов колледжа РХГА).

1.2. Разработать тест из 10 вопросов по теме пробного занятия с целью проверки результатов усвоения материала студентами колледжа.

1.3. Провести пробное занятие согласно подготовленному конспекту.

1.4. Провести самоанализ проведенного занятия согласно схеме.

Задание № 2. Пройти вводные инструктажи на базе практики согласно

Листу прохождения инструктажей (выдан на руки). (см. рабочую программу дисциплины). (ОК-7)

Задание № 3. Ознакомиться с направлениями, видами деятельности и рабочей документацией педагога-психолога общеобразовательного учреждения.

Задание № 4.

4.1. Посетить не менее 2-х психологических занятия/мероприятия, проводимых педагогом-психологом.

4.2. Проанализировать каждое занятие согласно плану

Задание № 5.

5.1. Провести не менее 4-х учебных занятий психологической тематики с учащимися гимназии № 505/колледжа согласно подготовленным конспектам.

5.2. Провести самоанализ всех проведенных занятий согласно схеме

Задание № 6.

6.1. Посетить не менее 2-х учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики.

6.2. Проанализировать каждое занятие согласно плану

Задание № 7.

7.1. Подготовить конспект занятия по психопросвещению.

7.2. Провести занятие по психопросвещению в одной из профильных организаций, с которыми у академии заключены договоры.

7.3. Проанализировать занятие согласно плану

Задание № 8. Вести систематические записи в дневнике практики своей деятельности

Задание № 9. Проанализировать полученный педагогический опыт и навыки работы.

Задание № 10. Написать отчет по практике согласно плану

Задание № 11. Подготовить презентацию к отчету по практике.

Задание 12. Сформировать электронное Портфолио по результатам прохождения практики и разместить в ЭИОС РХГА)

Задание № 13. Выступить с докладом на итоговой конференции по практике

2. Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой)

(проверяется сформированность компетенций
УК-3, УК-6, ОПК-6, ОПК-9, ПК-7)

Формы отчетности о выполнении программы практики

По окончании практики студенты представляют групповому руководителю от академии следующие отчетные документы в печатном и электронном видах:

1. Письменный отчет о результатах прохождения практики;
2. Отзыв-характеристику руководителя практики от организации и от академии (со всеми подписями и печатями);
3. Направление на практику с отметками о её завершении, подписью и печатью от организации;
4. Лист прохождения инструктажей (со всеми необходимыми подписями выдан на руки);
5. Индивидуальное задание (со всеми подписями, выдается на руки);
6. План-график проведения практики (со всеми подписями, выдан на руки);
7. Дневник о прохождении практики (заполненный, со всеми подписями).
8. Презентацию, выполненную в редакторе Power point (в электронном виде), по результатам педагогической практики для итоговой конференции.

В печатный вариант отчета, в виде Приложений, вставляются оригиналы документов по практике со всеми подписями и печатями; в электронный вариант – сканы всех документов по практике с подписями и печатями.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, пишет отзыв о прохождении практики обучающимся и визирует отчет. Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от академии.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

Примерная структура отчета

Ориентировочный объем отчета составляет 20-30 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от академии объем отчета может быть увеличен. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

В отчете должны быть последовательно отражены следующие пункты:

- полное наименование организации (учреждения), сроки прохождения практики, краткое описание организации, на базе которой проходил практику;

- детальное описание профессиональной деятельности, в которую был вовлечен студент-практикант: какие цели были поставлены перед ним / что конкретно он делал / методы и способы, к которым он прибегал / психологические инструменты, которые он использовал;

- описание характера взаимодействия студента-практиканта и представителя организации работодателя (какие именно навыки помог приобрести и решению каких профессиональных проблем содействовал представитель организации-работодателя); - описание приобретенных в ходе прохождения практики навыков.

Отчет о Практике должен удовлетворять следующим критериям:

- должен иметь оглавление и быть хорошо структурирован;
- при его подготовке следует уделить внимание проверке синтаксиса и грамматики;
- профессиональная деятельность, в которую был вовлечен студент-практикант, должна быть описана кратко, но исчерпывающе;

- отчет по практике должен иметь список литературы, оформленный в соответствии с библиографическими требованиями.

В содержательной части отчета необходимо представить:

- цель и задачи деятельности;
- описать использованные методы, методики;
- обобщенное и систематизированное описание полученных данных (сводная таблица данных, графики, диаграммы, описательные статистические показатели, при необходимости);

- выводы о результатах прохождения практики;
- описать трудности при выполнении заданий, перечислить то, что из запланированного не достигнуто и почему (перечислить);

- дата составления отчета, подпись студента-практиканта.

Отчет заверяется подписью руководителя практики от выпускающей кафедр.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно над текстом, в центре (правом углу) верхнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

7.3. Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

Оценка результатов производится в соответствии с утверждённой шкалой оценивания.

Шкала оценивания знаний студента

«Отлично»/Зачтено - если студент в ходе практики показал наличие сформированных у него компетенций, соответствующих задачам практики; выполнил в полном объеме индивидуальный план; выполнил на «отлично» задания по практике; посещал консультационные занятия; качественно оформил и своевременно сдал на проверку отчетные документы;

«Хорошо»/Зачтено» - если студент в ходе практики показал наличие, в основном, сформированных у него компетенций, релевантных задачам практики; выполнил в полном объеме индивидуальный план; выполнил на «отлично» и «хорошо» задания по практике; посещал консультационные занятия; оформил и своевременно сдал на проверку отчетные документы;

«Удовлетворительно»/Зачтено - если студент в ходе практики показал наличие сформированных основных компетенций, релевантных задачам практики; частично выполнил индивидуальный план;

выполнил на «хорошо» и «удовлетворительно» задания по практике; несвоевременно сдал на проверку отчетные документы; не исправил ошибки, недочеты, выявленные руководителем практики в процессе оценки работы;

«Неудовлетворительно»/Не зачтено - если студент в ходе практики не показал наличие сформированных у него компетенций, необходимых для решения задач практики; не выполнил программу практики; выполнил на оценки «неудовлетворительно» и «удовлетворительно» задания по практике; не оформил (или некачественно оформил) отчетные документы.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

№ п.п.	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций
1.	Засобина, Г.А. Психолого-педагогические основы образовательного процесса в высшей школе : учебное пособие / Г.А. Засобина, Т.А. Воронова, И.И. Корягина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 231 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272317&sr=1
2.	Марусева, И.В. Современная педагогика (с элементами педагогической психологии) : учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 624 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=279291&sr=1
3.	Стоюхина, Н.Ю. Методика преподавания психологии: история, теория, практика : учебное пособие / Н.Ю. Стоюхина ; - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 183 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=79571&sr=1

8.2. Дополнительная литература

№ п.п.	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций
1.	Гуревич, П.С. Психология и педагогика / П.С. Гуревич. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 320 с. – (Учебники профессора П.С. Гуревича). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117117
2.	. Ефремов, Е.Г. Общепсихологический практикум / Е.Г. Ефремов ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. – Омск : Издательство ОмГТУ, 2017. – 85 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493294

8.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение

№	Наименование ПО	Реквизиты подтверждающего документа	Комментарий
1	Операционная система Microsoft Windows Pro версии 7/8	Номер лицензии 64690501	
2	Программный пакет Microsoft Office Professional Plus 2016	Номер лицензии 66572106	
3	ABBYY FineReader 14	Код позиции af14-	

		2s1w01-102	
4	Dr.Web Desktop Security Suite	Номер лицензии: 149163628	
5	Модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда "LMS Moodle"	GNU General Public License (GPL)	Свободное распространение, сайт http://docs.moodle.org/ru/
6	Архиватор 7-Zip	GNU Lesser General Public License (LGPL)	Свободное распространение, сайт https://www.7-zip.org/

8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационные справочные системы Федеральный портал «Российское образование» <https://edu.ru/>.

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>.

8.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) <http://rhga.pro/>.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
При освоении учебной дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Помещения обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, специализированная учебная мебель для обучающихся, доска ученическая) а также техническими средствами обучения (компьютер или ноутбук, переносной или стационарный мультимедийный комплекс, стационарный или переносной экран на стойке для мультимедийного проектора).

Помещение для самостоятельной работы	Помещение обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью и компьютерной техникой.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Помещение оснащенное специализированной мебелью (стеллажи, стол, стул).

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Указанные ниже условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья применяются при наличии указанных лиц в группе обучающихся в зависимости от нозологии заболеваний или нарушений в работе отдельных органов.

Обучение студентов с нарушением слуха

Обучение студентов с нарушением слуха выстраивается через реализацию следующих педагогических принципов:

- наглядности,
- индивидуализации,
- коммуникативности на основе использования информационных технологий, разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

К числу проблем, характерных для лиц с нарушением слуха, можно отнести:

- замедленное и ограниченное восприятие;
- недостатки речевого развития;
- недостатки развития мыслительной деятельности;
- пробелы в знаниях; недостатки в развитии личности (неуверенность в себе и неоправданная зависимость от окружающих, низкая коммуникабельность, эгоизм, пессимизм, заниженная или завышенная самооценка, неумение управлять собственным поведением);
- некоторое отставание в формировании умения анализировать и синтезировать воспринимаемый материал, оперировать образами, сопоставлять вновь изученное с изученным ранее; хуже, чем у слышащих сверстников, развит анализ и синтез объектов. Это выражается в том, что глухие и слабослышащие меньше выделяют в объекте детали, часто опускают малозаметные, но существенные признаки.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией необходима особая фиксация на артикуляции выступающего - следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень.

Специфика зрительного восприятия слабослышащих влияет на эффективность их образной памяти - в окружающих предметах и явлениях они часто выделяют несущественные признаки. Процесс запоминания у студентов с нарушенным слухом во многом опосредуется деятельностью по анализу воспринимаемых объектов, по соотнесению нового материала с усвоенным ранее.

Некоторые основные понятия изучаемого материала студентам необходимо объяснять дополнительно. На занятиях требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

Внимание в большей степени зависит от изобразительных качеств воспринимаемого материала: чем они выразительнее, тем легче слабослышащим студентам выделить информативные признаки предмета или явления.

В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Видеоматериалы помогают в изучении процессов и явлений, поддающихся видеофиксации, анимация может быть использована для изображения различных динамических моделей, не поддающихся видеозаписи.

Обучение студентов с нарушением зрения.

Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оформление учебных кабинетов;
- организация лечебно-восстановительной работы;
- усиление работы по социально-трудовой адаптации.

Во время проведения занятий следует чаще переключать обучающихся с одного вида деятельности на другой.

Во время проведения занятия педагоги должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов. К дозированию зрительной работы надо подходить строго индивидуально.

Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк, поэтому рекомендуется использовать дополнительные настольные светильники. Свет должен падать с левой стороны или прямо. Ключевым средством социальной и профессиональной реабилитации людей с нарушениями зрения, способствующим их успешной интеграции в социум, являются информационно-коммуникационные технологии.

Ограниченность информации у слабовидящих обуславливает схематизм зрительного образа, его скудность, фрагментарность или неточность.

При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия; нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) у слабовидящих может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что важно при черчении и чтении чертежей.

При зрительной работе у слабовидящих быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы.

Слабовидящим могут быть противопоказаны многие обычные действия, например, наклоны, резкие прыжки, поднятие тяжестей, так как они могут способствовать ухудшению зрения. Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок.

При проведении занятий в условиях повышенного уровня шума, вибрации, длительных звуковых воздействий, может развиваться чувство усталости слухового анализатора и дезориентации в пространстве.

При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий.

Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: **крупный шрифт (16–18 размер)**, дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью

компьютера со звуковой программой), аудиофайлы. Всё записанное на доске должно быть озвучено.

Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами. При чтении вслух необходимо сначала предупредить об этом. Не следует заменять чтение пересказом.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование специальных программных средств для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации; — принцип работы с помощью клавиатуры, а не с помощью мыши, в том числе с использованием «горячих» клавиш и освоение слепого десятипальцевого метода печати на клавиатуре.

Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА).

Студенты с нарушениями ОДА представляют собой многочисленную группу лиц, имеющих различные двигательные патологии, которые часто сочетаются с нарушениями в познавательном, речевом, эмоционально-личностном развитии. Обучение студентов с нарушениями ОДА должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях: посильная медицинская коррекция двигательного дефекта; терапия нервно-психических отклонений.

Специфика поражений ОДА может замедленно формировать такие операции, как сравнение, выделение существенных и несущественных признаков, установление причинно-следственной зависимости, неточность употребляемых понятий.

При тяжелом поражении нижних конечностей руки присутствуют трудности при овладении определенными предметно-практическими действиями.

Поражения ОДА часто связаны с нарушениями зрения, слуха, чувствительности, пространственной ориентации. Это проявляется замедленном формировании понятий, определяющих положение предметов и частей собственного тела в пространстве, неспособности узнавать и воспроизводить фигуры, складывать из частей целое. В письме выявляются ошибки в графическом изображении букв и цифр (асимметрия, зеркальность), начало письма и чтения с середины страницы.

Нарушения ОДА проявляются в расстройстве внимания и памяти, рассредоточенности, сужении объема внимания, преобладании слуховой памяти над зрительной. Эмоциональные нарушения проявляются в виде повышенной возбудимости, проявлении страхов, склонности к колебаниям настроения.

Продолжительность занятия не должна превышать 1,5 часа (в день 3 часа), после чего рекомендуется 10—15-минутный перерыв. Для организации учебного процесса необходимо определить учебное место в аудитории, следует разрешить студенту самому подбирать комфортную позу для выполнения письменных и устных работ (сидя, стоя, облокотившись и т.д.).

При проведении занятий следует учитывать объем и формы выполнения устных и письменных работ, темп работы аудитории и по возможности менять формы проведения занятий. С целью получения лицами с поражением опорно-двигательного аппарата информации в полном объеме звуковые сообщения нужно дублировать зрительными, использовать наглядный материал, обучающие видеоматериалы.

При работе со студентами с нарушением ОДА необходимо использовать методы, активизирующие познавательную деятельность учащихся, развивающие устную и письменную речь и формирующие необходимые учебные навыки.

Физический недостаток существенно влияет на социальную позицию студента, на его отношение к окружающему миру, следствием чего является искажение ведущей деятельности и общения с окружающими. У таких студентов наблюдаются нарушения личностного развития: пониженная мотивация к деятельности, страхи, связанные с передвижением и перемещением, стремление к ограничению социальных контактов.

Эмоционально-волевые нарушения проявляются в повышенной возбудимости, чрезмерной чувствительности к внешним раздражителям и пугливости. У одних отмечается

беспокойство, суетливость, расторможенность, у других - вялость, пассивность и двигательная заторможенность.

При общении с человеком в инвалидной коляске, нужно сделать так, чтобы ваши глаза находились на одном уровне. На неё нельзя облакачиваться.

Всегда необходимо лично убеждаться в доступности мест, где запланированы занятия.

Лица с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства. Если человек, имеющим такие нарушения, расстроен, нужно спросить его спокойно, что можно сделать, чтобы помочь ему. Не следует говорить резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если для этого имеются основания. Если собеседник проявляет дружелюбность, то лицо с ОВЗ будет чувствовать себя спокойно.

При общении с людьми, испытывающими затруднения в речи, не допускается перебивать и поправлять. Необходимо быть готовым к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет больше времени. Необходимо задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

Общие рекомендации по работе с обучающимися-инвалидами.

- Использование указаний, как в устной, так и письменной форме;
- Поэтапное разъяснение заданий;
- Последовательное выполнение заданий;
- Повторение студентами инструкции к выполнению задания;
- Обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения;
- Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися;
- Составление индивидуальных планов занятий, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента.

Разработчики:

<u>АНО ВО «РХГА», каф. психологии, (место работы)</u>	<u>доцент, канд. биол. наук (должность, уч. степень, звание)</u>	<u>(подпись)</u>	<u>Яблочкова Е.Н. (ФИО)</u>
<u>АНО ВО «РХГА», каф. психологии, (место работы)</u>	<u>Ст. преп. каф. психологии (должность, уч. степень, звание)</u>	<u>(подпись)</u>	<u>Гончарова Л.Г. (ФИО)</u>

Заведующий кафедрой психологии:

<u>(подпись)</u>	<u>канд. психол. наук, доцент (уч. степень, звание)</u>	<u>(подпись)</u>	<u>Вахрушева И.А. (ФИО)</u>
------------------	---	------------------	---------------------------------

Приложение 2.1 ПАМЯТКА ПРАКТИКАНТУ

Цель практики:

- Закрепление, расширение, систематизация знаний, совершенствование профессиональных умений, навыков и практического опыта при решении конкретных производственных задач.
- Знакомство со спецификой профессиональной деятельности в организациях.
- Проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности.
- Углубление интереса к специальности (профессии).

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ (ознакомительный этап практики)

1. Студент перед началом практики обязан принять участие в установочной конференции по практике.
2. Получить дневник-отчет, структуру отчета, индивидуальное задание.
3. Заполнить под руководством руководителя практики от Академии соответствующие разделы дневника-отчета.
4. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики.
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики.

НА МЕСТЕ ПРАКТИКИ (основной этап практики)

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
3. Еженедельно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту прохождения практики.
4. Постоянно иметь дневник-отчета на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
5. Выполнить индивидуальное задание под контролем руководителей практики от организации и образовательной организации и включить его в состав отчета о прохождении практики.
6. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от образовательной организации.
7. Выполнять требования внутреннего распорядка организации.
8. С разрешения руководителей практики от организации принимать участие в производственных совещаниях и других административных мероприятиях.
9. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ (заключительный этап практики)

1. Предъявить дневник-отчет руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подпись и поставить печать на всех соответствующих разделах документа.
2. Получить характеристику от руководителя практики от организации, заверенную подписью и печатью организации.
3. Подготовить отчет о прохождении практики.
4. В образовательную организацию сдать дневник-отчет, характеристику, отчет выполненный по индивидуальному заданию.
5. Представить результаты производственной практики в форме презентации с последующей защитой, по плану руководителя практики.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф.М. Достоевского»**

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

«Педагогическая практика»

Фамилия _____

Имя и отчество _____

Курс, группа _____

Специальность, код _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____
(организация)

Руководитель практики от Академии _____

Руководитель практики от организации _____

Без дневника практика не засчитывается

Санкт-Петербург

20 /20 учебный год

Направление на практику

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф.М. Достоевского»**

Кафедра психологии

Наб. р. Фонтанки, 15, Санкт-Петербург, 191023

Тел./ факс (812) 571 30 75

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

(указать вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Факультет психологии и философии человека

Группа _____ Форма обучения очная

Направление подготовки 37.03.01 «Психология»

Место прохождения практики: _____

Основание: договор о сотрудничестве

Дата начала с «__» _____ 20__ г. Дата окончания «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой психологии _____ / _____
(Подпись) (ФИО)
М.П.

Руководитель практики от академии

(Фамилия И.О.) (Подпись) (Степень, звание, должность)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

(Фамилия И.О.) (Подпись) (должность)

М.П.

Дата прибытия «__» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание на практику

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

1. Руководитель практики от Академии

(Ф.И.О., должность, телефон)

2. Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О., должность, телефон)

ФИО студента _____

Группа _____

Направление подготовки _____

Индивидуальное задание на период педагогической практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Вид работ	Сроки проведения
1.	Подготовительный этап	Контактная работа - консультации с руководителем практики от Академии: 1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. 3. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов	
	Основной этап	1. Подготовка методических материалов для выполнения индивидуального задания. 2. Прохождение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации. 3. Сбор информации, согласно индивидуальному заданию. 4.Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	
3.	Заключительный этап	Контактная работа - консультации с руководителем практики от Академии: 1.Оформление отчета по практике 2.Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчета по производственной практике.

Руководитель практики
от академии

(подпись)

(Фамилия И.О., должность)

Задание на практику получил:
Обучающийся

(подпись)

(Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Совместный рабочий график (план)
проведения практики

ФИО студента _____

Группа _____

Направление подготовки _____

№ этапа	Формулировка задания	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении	
			Дата	Подпись
1	Участие в установочной конференции по практике, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.	1. Направление на практику 2. Пакет документов на практику		
	Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики, листа прохождения инструктажей.			
2	Подготовка методических материалов для проведения учебных занятий психологической тематики и занятий по психопросвещению.	1. Конспекты занятий по психологии		
	Проведение одного пробного занятия по психологии как общеобразовательной дисциплине для студентов колледжа РХГА.	2. Заполнение Листа проведения вводных инструктажей		
	Знакомство с общеобразовательным учреждением. Прохождение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в общеобразовательном учреждении.	3. Заполнение дневника прохождения практики		
	Знакомство с направлениями, видами деятельности и рабочей документацией педагога-психолога общеобразовательного учреждения.	4. Характеристика от профильной организации		
	Посещение и анализ 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых педагогом-психологом общеобразовательного учреждения.			
	Проведение 4-6 учебных занятий психологической тематики согласно подготовленным конспектам.			
	Посещение и анализ 2-3 учебных занятий, проводимых другими			

	практикантами в рамках педагогической практики. Проведение одного занятия по психопросвещению.			
3	Обобщение педагогического опыта, полученного в рамках педагогической практики Написание отчета и подготовка презентации по практике. Размещение портфолио в ЭИОС академии. Защита отчета по практике.	Отчет по практике Дневник практики Выступлени е с докладом на отчётной конференци и по итогам педагогичес кой практики		

Руководитель практики

от академии

(подпись)

(Фамилия И.О., должность)

Задание на практику получил:

Обучающийся

(подпись)

(Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от

профильной организации

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«_____» _____ 20 г.

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

На студента/ку ЧОУ ВО РХГА _____
Ф.И.О)

направление подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

Проходившего(шей) практику с " ____ " _____ 20 ____ г. по " ____ " _____ 20 ____ г.

На базе: _____

(наименование организации)

по _____
(по производственной практике)

Результат практики

1. Характеристика работы практиканта _____
2. Основные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива:

3. В ходе производственной практики студентом освоены следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (указать в соответствии с Учебным планом):

Код компетенции	Содержание компетенции	Результат Уровень освоения компетенции			
		Высокий	Средний	Минимальный	Ниже минимального
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.				
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.				
ОПК-6	Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.				
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.				

ПК-7	Способен реализовывать психолого-педагогическое методическое сопровождение программ основного и дополнительного образования, проводить учебные занятия и психологическое просвещение населения				
------	--	--	--	--	--

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ: _____

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ: _____

Дата «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от образовательной организации:

Должность

Подпись

ФИО

МП

Отчет студента о результатах прохождения производственной практики

Примерная структура отчета по производственной практике

1. Цели и задачи практики:

2. Краткое описание мероприятий практики (тема, цель, количество участников, краткий анализ)

3. Аналитический обзор прошедшей педагогической практики (сложности при прохождении практики, приобретенные навыки и т.д.)

Приложения к отчету

Студент _____
ФИО/подпись

Дата составления отчета

Рекомендации к оформлению Отчета по практике

По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику. Отчет по производственной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики. Ориентировочный объем отчета составляет 20-25 страниц. В данный объем не входят приложения.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки, в центре нижнего поля страницы. Список использованных источников помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения». Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всего периода практики. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты.

Отчет по итогам практики вместе с документами по практике (Приложения №№ 3.1- 3.9) с отметкой о выполнении предоставляется руководителю практики от Академии. Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

стр.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ОГЛАВЛЕНИЕ.....

ВВЕДЕНИЕ*.....

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ.....

2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ БАЗЫ ПРАКТИКИ.....

3. РЕЗУЛЬТАТЫ НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПСИХОЛОГА**.....

3.1 Анализ занятия № 1 на тему: «*Вписать тему занятия*»

3.2 Анализ занятия № 2 на тему: «*Вписать тему занятия*»

3.3 Анализ занятия № 3 на тему: «*Вписать тему занятия*»

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ СОКУРСНИКОВ

4.1 Анализ занятия № 1 на тему: «*Вписать тему занятия*»

4.2 Анализ занятия № 2 на тему: «*Вписать тему занятия*»

5. САМОАНАЛИЗ ПРОВЕДЕННЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Самоанализ проведенного занятия № 1 на тему: «*Вписать тему занятия*»

5.2 Самоанализ проведенного занятия № 1 на тему: «*Вписать тему занятия*»

5.3 Самоанализ проведенного занятия № 1 на тему: «*Вписать тему занятия*»

5.4 Самоанализ проведенного занятия № 1 на тему: «*Вписать тему занятия*»

5.5 Самоанализ пробного занятия

6. САМОАНАЛИЗ ПРАКТИКИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ***.....

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Сканы документов по практике

1.1. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации

1.2 Направление на практику с отметками о её завершении, подписью и печатью от организации

1.3 Лист прохождения инструктажей

1.4 Индивидуальное задание

1.5 План-график проведения практики

Методический портфель

Методический портфель:
Конспекты занятий
Тест к пробному занятию
Презентация

Примечание к Оглавлению : (после прочтения ремарку удалить)

** - написать цель и задачи практики, взять из Требований, стр. 1*

*** - дается краткое описание и анализ посещения 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых психологом организации, составляется в произвольной форме*

****- написать о своем личном отношении к организации и той деятельности, которой пришлось заниматься в период практики*

К заданиям № 4.2 , 6.2, 7.3

**Протокол психолого-педагогического анализа занятия по теме
«Название занятия»**

Ф.И.О. преподавателя _____

Целевая аудитория _____

Тема занятия _____

Дата проведения занятия « ____ » _____

Оценка основных личностных качеств преподавателя

1. Знание предмета и общая эрудиция преподавателя.
2. Уровень педагогического и методического мастерства.

Методика изложения материала занятия: четкая структура и логика изложения. Наличие-отсутствие плана, следование ему. Сообщение литературы к лекции (когда, градация литературы). Доступность и разъяснение новых терминов и понятий. Доказательность и аргументированность. Выделение главных мыслей и выводов. Использование приемов закрепления: повторение, вопросы на проверку внимания, усвоения; подведение итогов в конце вопроса, всей лекции. Использование наглядных пособий, технических учебных средств. Применение лектором опорных материалов: текст, конспект, отдельные записи, чтение без опорных материалов. Формы сотрудничества преподавателя со студентами в процессе решения задач каждого из разделов содержания лекции (совместное решение задач, подражание образцу, партнерство)

3. Культура речи, темп, дикция. Интенсивность. Языковая форма высказывания (лексика, грамматика, стилистика). Образность, общая и специфическая грамотность, эмоционально-выразительные невербальные средства общения преподавателя с аудиторией (жесты, мимика, пантомима, вокальная мимика-интонация, громкость, темп, ритм, паузы).

4. Степень тактичности и демократичности взаимоотношений с учениками.

Руководство работой студентов: требование конспектировать и контроль за выполнением. Обучение студентов методике записи и помощь в этом: темп, медленный темп, повтор, паузы, вычерчивание графиков. Просмотр конспектов: по ходу лекции, после или на семинарских и практических занятиях. Использование приемов поддержания внимания - риторические вопросы, шутки, ораторские приемы. Разрешение задавать вопросы (когда и в какой форме).

5. Внешний вид, культура, мимика, жесты. Целостный образ преподавателя в процессе лекции.

Оценка основных характеристик студентов на занятии.

1. Степень познавательной активности, творчества и самостоятельности.
2. Уровень развития общеучебных и специальных умений и навыков.
3. Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы учащихся на уроке.

4. Степень дисциплинированности, организованности и заинтересованности в данном учебном предмете вообще и на занятии, в частности.

Оценка эффективности способов деятельности преподавателя и обучающихся

1. Рациональность и эффективность использования времени занятия, оптимальность темпа, а также чередование и смены видов деятельности в ходе занятия.
2. Степень целесообразности и эффективности использования наглядности и технических учебных средств на занятии.
3. Уровень обратной связи со всеми студентами в ходе занятия.
4. Эффективность контроля за работой студентов и уровень требований, на котором проводилась оценка их знаний, умений и навыков.

Протокол психолого-педагогического анализа занятия по теме «_____»

Дата проведения занятия _____

Класс: _____

Тема занятия «_____»

Ф.И.О. педагога/практиканта _____

Объект оценки	Составляющие объекта оценки	Баллы				
		1	2	3	4	5
1. Оценка личностных качеств педагога	Внешний вид педагога, мимика, жесты, культура поведения					
	Степень тактичности и демократичности взаимоотношений с обучающимися					
	Умение поддерживать дисциплину в классе					
	Культура речи, темп, дикция, образность, эмоциональность, общая грамотность					
	Свободное владение материалом					
2. Оценка основных характеристик обучающихся	Заинтересованность учеников на занятии					
	Степень активности, творчества и самостоятельности обучающихся при проведении занятия					
	Степень дисциплинированности учеников					
3. Оценка эффективности способов деятельности преподавателя и обучающихся	Степень соответствия содержания возрастным и психологическим особенностям обучающихся.					
	Актуальность и связь с жизнью					
	Логичность построения занятия					
	Информативность материала					

	Рациональность и эффективность использования времени занятия, оптимальность темпа, а также чередование и смены видов деятельности в ходе занятия					
	Уровень взаимосвязи «обучающийся-учитель»					
	Степень целесообразности и эффективности использования наглядности и технических учебных средств на занятии					
	Общая эмоциональная атмосфера во время занятия					
	Уровень обратной связи со всеми учениками в ходе занятия					
	Эффективность контроля за работой учеников и уровень требований, на котором проводилась оценка их знаний, умений и навыков					
4. Оценка цели и результатов занятия	Подведение итога занятия					
	Степень развивающего воздействия					
	Степень воспитательного воздействия					
	Общая сумма баллов:					

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

К Заданиям № 1.4, 5.2

Самоанализ проведенного занятия

Дата проведения: _____

Целевая аудитория _____

Тема: «_____»

Ф.И.О. студента-практиканта: _____

Этапы занятия	Положительные стороны занятия	Сложности, возникшие во время занятия
Орг. Момент	Почти все пришли вовремя, было время на подготовку техники к занятию.	Неудобное расположение групп в классе.
Введение	Учащиеся смогли самостоятельно определить тему занятия.	
Основная часть	Все студенты были включены в работу.	Учащиеся работали в командах неравномерно.
Обобщение	В ходе проведения занятия	
	«+» у меня успешно получилось: организовать процесс, в котором, каждый студент мог представить результат работы.	«-» мне не удалось (причины): раскрыть тему полностью, так как плохо подготовила материал.
Итог	Опишите самый удачный, на Ваш взгляд, момент занятия? Почему? Доброжелательный настрой учащихся, их готовность выполнять задания, так становилось понятно, что им интересно.	
	Что бы Вы поменяли в этом занятии? Почему? Форму подачи лекционного материала, так как презентация была не эффективна для усвоения материала.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Самоанализ по результатам педагогической практики

Профессиональный рост (*чему научились во время ПП*) _____

Самым трудным было _____

интересным было

Самым

С детьми у меня сложились взаимоотношения _____

Личностный рост (*как вы изменились после ПП*) _____

Считаю, что педагогическая практика (*выводы*) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ОФОРМЛЕНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

В дневнике практики фиксируются все выполненные в ходе практики работы и проведенные мероприятия. В период прохождения практики обучающийся ежедневно, с первого дня пребывания на практике, записывает содержание и результаты выполняемой работы. Записи в дневнике в конце практики подписываются руководителем практики от организации. По окончании практики дневник предоставляется на проверку руководителю практики от кафедры.

Дневник практики

Дата	Содержание практики	Отметка о выполнении
	Установочная конференция	
	Проведение и анализ занятий.	
	Проведение и анализ занятий.	
	Проведение и анализ занятий.	
	Проведение и анализ занятий. И т.д.	
	Итоговая конференция.	