

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.08.2022 13:32:40

Уникальный программный ключ

dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f38a85af1405

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

в профильных организациях

Обязательная часть

«ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

(наименование учебной дисциплины)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА

(программа академического бакалавриата)

Направление подготовки 37.03.01 «Психология»

**Квалификация (степень)
выпускника** бакалавр

Форма обучения очная

Срок освоения ОПОП 4 года

Кафедра ПСИХОЛОГИИ

**Утверждено на заседании УМС
Протокол № 01/06/22 от 21 .06.2022**

Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

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 планируемыми результатам обучения и критериям их оценивания

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

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

7.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное

7.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

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

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9. 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

Педагогическая практика имеет педагогическую направленность и проходит в ГБОУ гимназия № 505 Красносельского района Санкт-Петербурга, находящейся по адресу 198259 Санкт-Петербург, ул. Тамбасова, дом 26, корпус 1, Литер А, и с которой у Академии заключен долгосрочный договор, а также в академическом колледже РХГА «Фонтанка 15», являющимся структурным учебным подразделением академии.

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 общекультурных компетенций ОК-6, ОК-7 и профессиональных компетенций УК-6, УК-9, ОПК-6 и ОПК-8 и ПК-1 находится на втором этапе процесса их формирования.

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

Код компетенции	Содержание компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
УК-9	Использует базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
ОПК-6	Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.
ОПК-8	Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.
ПК-1	Способен реализовывать психолого-педагогическое методическое сопровождение программ основного и дополнительного образования, психологическую диагностику обучающихся, психологическое просвещение населения и консультирование субъектов образовательного процесса.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК- 6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК- 6.2: Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их при достижении поставленных целей с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; УК-6.3: Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
Инклюзивная компетентность	УК-9: Использует базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	УК- 9.1: Применяет в социальной и профессиональной сферах базовые дефектологические знания;

		<p>УК- 9.2: Организует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами планирование профессиональной деятельности;</p> <p>УК-9.3: Взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в социальной и профессиональной сферах.</p>
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Психологическая профилактика	ОПК-6: Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.	<p>ОПК-6.1: Изучает и оценивает запросы целевой аудитории с целью проведения психологического просвещения;</p> <p>ОПК-6.2: Стимулирует интерес населения к психологическим знаниям и практике;</p> <p>ОПК-6.3: Взаимодействует с целевой аудиторией для повышения интереса к психологическим услугам.</p>
Администрирование (организация и управление)	ОПК-8: Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	<p>ОПК-8.1: Применяет психологические знания для выполнения своих профессиональных функций в организациях разного типа;</p> <p>ОПК-8.2: Взаимодействует на основе психологических профессиональных знаний с сотрудниками различных организаций;</p> <p>ОПК-8.3: Оценивает и осознанно соблюдает организационную политику и процедуры.</p>
Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Психолого-педагогическое сопровождение образовательного	ПК-1: Способен реализовывать психолого-педагогическое методическое	ПК-1.1: Формирует и применяет психолого-педагогическое

<p>процесса в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ/</p>	<p>сопровождение программ основного и дополнительного образования, психологическую диагностику обучающихся, психологическое просвещение населения и консультирование субъектов образовательного процесса.</p>	<p>методическое сопровождение при реализации программ основного и дополнительного образования; ПК-1.2: Проводит диагностику детей и обучающихся, анализирует полученные результаты.</p> <p>ПК-1.3: Использует психологические знания для психологического просвещения субъектов образовательного процесса и населения в целом;</p> <p>ПК-1.4: Взаимодействует с субъектами образовательного процесса в ходе психологического консультирования с целью оказания им помощи.</p>
---	---	---

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

* - 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

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-6- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3)	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 принципов образования в течение всей жизни.	Слабо умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, но иногда делает ошибки.	Хорошо умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в 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.
УК-9- Использует базовые дефектологич	2	Не знает, как использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной	Плохо разбирается в том, как использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной	В целом, знает, как использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах..	Уверенно знает, как использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах..

еские знания в социальной и профессиональной сферах (УК 9.1, УК 9.2, УК 9.3)		сферах.	сферах..		
		Не умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	Слабо умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	Умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	Хорошо умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
ОПК-6-Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам. (ОПК 6.1, ОПК-6.2,	2	Не владеет навыками использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	Слабо владеет навыками использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	Владеет навыками использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	Хорошо владеет навыками использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
		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

ОПК-6.3)		Не владеет методами оценивания потребности и запросов целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.	Слабо владеет методами оценивания потребности и запросов целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.	В достаточно степени владеет методами оценивания потребности и запросов целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам, но иногда нуждается в помощи.	поставленной задачей. Хорошо владеет методами оценивания потребности и запросов целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам. Самостоятельно справляется с поставленной задачей.
ОПК-8 Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры. (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3)	2	Не знает, как выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	Плохо знает как выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	Знает как выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры, но нуждается в помощи.	Хорошо знает как поддерживать уровень выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.
		Не умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	Плохо умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	Умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры, но иногда нуждается в помощи.	Хорошо умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.

		Не владеет профессиональными навыками для работы в организациях разного типа, не соблюдает организационные политики и процедуры.	Плохо владеет профессиональными навыками для работы в организациях разного типа, слабо соблюдает организационные политики и процедуры.	В целом, владеет профессиональными навыками для работы в организациях разного типа, соблюдает организационные политики и процедуры, но иногда совершает ошибки.	Хорошо владеет профессиональными навыками для работы в организациях разного типа, соблюдает организационные политики и процедуры.
ПК-1-Способен реализовывать психолого-педагогическое методическое сопровождение программ основного и дополнительного образования, психологическую диагностику обучающихся, психологическое просвещение населения и	2	не владеет способностью к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях ; допускает грубые ошибки	частично владеет способностью к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях ; допускает много ошибок	владеет способностью к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях ; допускает незначительное количество ошибок	владеет способностью к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях ; не допускает ошибок
		испытывает серьезные затруднения при реализации базовых процедур анализа человека,	умеет использовать методы и приемы реализации базовых процедур анализа проблем человека,	умеет использовать методы и приемы реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида,	умеет грамотно использовать методы и приемы реализации базовых процедур анализа

консультирование субъектов образовательного процесса. (ПК-1.1, ПК- 1.2, ПК 1.3, ПК-1.4)	социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях	социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях и, но допускает много ошибок	профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях ; допускает незначительное количество ошибок.	проблемчеловека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях и; не допускает ошибок.
	не ориентируется в содержании базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях	слабо знает содержание базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях , их особенности; допускает существенные ошибки	знает содержание базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях и, их особенности; допускает несущественные ошибки	знает содержание базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях , их особенности; не допускает ошибок

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	<p>Подготовительный этап</p> <p>Участие в установочной конференции по практике, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.</p> <p>Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики, листа прохождения инструктажей.</p>	Отчет по практике Дневник практики	УК-6 (УК6.1, УК 6.2, УК 6.3), ПК-1
2	<p>Основной этап</p> <p>Подготовка методических материалов для проведения учебных занятий психологической тематики и занятий по психопросвещению.</p> <p>Проведение одного пробного занятия по психологии как общеобразовательной дисциплине.</p> <p>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.</p> <p>Знакомство с направлениями, видами деятельности и рабочей документацией педагога-психолога общеобразовательного</p>	Конспекты занятий Заполнение Листа прохождения инструктажей	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)

	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-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)
	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 (Приложения 3):

- 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. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. 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
--	--

7.2. 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

7.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение

№ пп	Наименование ПО	Реквизиты подтверждающего документа
1	Операционная система Microsoft Windows Pro версии 7/8	Номер лицензии 64690501
2	Программный пакет Microsoft Office 2007	Номер лицензии 43509311
3	LibreOffice	Mozilla Public License v2.0.
4	ESET NOD32 Antivirus Business Edition	Публичный ключ лицензии: 3AF-4JD-N6K
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 распр,сайт https://www.7-zip.org/

7.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

№ пп	Наименование ресурса	Адрес в сети Интернет
	Профессиональные базы данных	
1	Профессиональная база данных «Психология на русском языке: подборка информационных ресурсов по вопросам психологии»	https://www.psychology.ru/
2	Профессиональная база данных «Мир психологии»	http://psychology.net.ru/
3	Психологическая библиотека «Моё слово»	http://psylib.myword.ru
4	Сайт «Флогистон», публикации и книги по психологии	http://flogiston.ru/library

5	Научный журнал «Психологические исследования»	http://psystudy.ru
6	Журнал «Вопросы психологии»	http://www.voppsy.ru
	Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/
	Информационно-справочные и поисковые системы	
1	Информационная справочная система Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/
2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/
3	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
4	Сайт РАН – Российской академии наук	http://www.ras.ru

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

№ п/п	Наименование разработки в электронной форме	Ссылка на информационный ресурс	Доступность
1.	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	www.biblioclub.ru	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	Электронная информационно-образовательная среда РХГА (ЭИОС РХГА)	http://rhga.pro/	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

8. 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	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

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	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).

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

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями, исходя из индивидуальных особенностей состояния здоровья и предписаний врача, при прохождении учебной практики имеют право заменять одни способы выполнения заданий на другие: доступные и не наносящие вред здоровью. Для лиц с заболеванием опорно-двигательного аппарата разрешается дистанционное взаимодействие с руководителем практики по телефону и с помощью сети Интернет. Для лиц с нарушением зрения разрешается проведение практики в формах, которые доступны и не наносят вред здоровью, вводится ограничение по работе с компьютером.

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.

Автор программы: Яблочкова Е.Н., доц. каф. психологии, к. биол.н.

ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения практики

№ пп	Типовые задания	Формируемые компетенции	Процедура оценивания
1	Участие в установочной конференции по практике, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3)	Опрос по результатам участия в установочной конференции
2	Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики, листа прохождения инструктажей.	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)	Проверка наличия «пакета документов» на практику
3	Подготовка методических материалов для проведения учебных занятий психологической тематики и занятий по психопросвещению.	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)	Проверка конспектов занятий
4	Проведение одного пробного занятия по психологии как общеобразовательной дисциплине.	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-	Проверка отчетного материала по практике

		1.3, ПК-1.4)	
5	Прохождение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в общеобразовательном учреждении.	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)	Проверка отчетного материала по практике
6	Знакомство с общеобразовательным учреждением. Знакомство с направлениями, видами деятельности и рабочей документацией педагога-психолога общеобразовательного учреждения.	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)	Проверка отчетного материала по практике
7	Посещение и анализ 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых педагогом-психологом общеобразовательного учреждения.	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)	Проверка отчетного материала по практике
8	Проведение 4-6 учебных занятий психологической тематики, согласно подготовленным конспектам	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)	Проверка отчетного материала по практике
9	Посещение и анализ 2-3 учебных занятий,	УК-6 (УК-6.1,	Проверка

	проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики.	УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК- 6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК- 8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК- 8.2), ПК-1 (ПК- 1.1, ПК-1.1, ПК- 1.3, ПК-1.4)	отчетного материала по практике
10	Проведение одного занятия по психопросвещению.	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК- 6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК- 8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК- 8.2), ПК-1 (ПК- 1.1, ПК-1.1, ПК- 1.3, ПК-1.4)	Проверка отчетного материала по практике
11	Обобщение педагогического опыта, полученного в рамках педагогической практики. Написание отчета и подготовка презентации по практике.	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК- 6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК- 8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК- 8.2), ПК-1 (ПК- 1.1, ПК-1.1, ПК- 1.3, ПК-1.4)	Проверка дневника-отчета по практике
12	Защита отчета по практике.	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК- 6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК- 8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК- 8.2), ПК-1 (ПК- 1.1, ПК-1.1, ПК- 1.3, ПК-1.4)	Выступление с докладом на итоговой конференции по практике
13	Формирование портфолио по практике в ЭИОС	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1,	Проверка портфолио по практикестудент

		УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК- 6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК- 8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК- 8.2), ПК-1 (ПК- 1.1, ПК-1.1, ПК- 1.3, ПК-1.4)	а в ЭИОС
--	--	---	----------

КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при выполнении ВКР.

«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.

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.
 1. Получить дневник-отчет, структуру отчета, индивидуальное задание.
 2. Заполнить под руководством руководителя практики от Академии соответствующие разделы дневника-отчета.
 3. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики.
 4. 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.
 1. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
 2. Ежедневно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту прохождения практики.
 3. Постоянно иметь дневник-отчета на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
 4. Выполнить индивидуальное задание под контролем руководителей практики от организации и образовательной организации и включить его в состав отчета о прохождении практики.
 5. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от образовательной организации.
 6. Выполнять требования внутреннего распорядка организации.
 7. С разрешения руководителей практики от организации принимать участие в производственных совещаниях и других административных мероприятиях.
 8. 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.
 1. Получить характеристику от руководителя практики от организации, заверенную подписью и печатью организации.
 2. Подготовить отчет о прохождении практики.
 3. В образовательную организацию сдать дневник-отчет, характеристику, отчет выполненный по индивидуальному заданию.
 4. Представить результаты производственной практики в форме презентации с последующей защитой, по плану руководителя практики.

Приложение 2.2 ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

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

Приложение 2.3 Направление на практику

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
Факультет психологии и философии человека
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.

Приложение 2.4 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.

**Приложение 2.5 Совместный рабочий график (план)
проведения практики**

ФИО студента _____

Группа _____

Направление подготовки _____

№ этапа	Формулировка задания	Форма отчетности	Формируемые компетенции	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	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)		
	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 2. Заполнение Листа проведения вводных инструктажей 3. Заполнение дневника прохождения практики 4.	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2),		

		Характеристика от профильной организации	ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)		
	Проведение одного пробного занятия по психологии как общеобразовательной дисциплине для студентов колледжа РХГА.		УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)		
	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.		УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)		
	Знакомство с направлениями, видами деятельности и рабочей документацией педагога-психолога		УК-6 (УК-6.1, УК-6.2,		

	<p>общеобразовательного учреждения.</p>		<p>УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)</p>		
	<p>Посещение и анализ 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых педагогом-психологом общеобразовательного учреждения.</p>		<p>УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)</p>		
	<p>Проведение 4-6 учебных занятий психологической тематики согласно подготовленным конспектам.</p>		<p>УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2,</p>		

			ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)		
	Посещение и анализ 2-3 учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики.		УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)		
	Проведение одного занятия по психопросвещению.		ОК-6, ПК-12		
3	Обобщение педагогического опыта, полученного в рамках педагогической практики Написание отчета и подготовка презентации по практике. Размещение портфолио в ЭИОС академии.	Отчет по практике Дневник практики	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1		

			(ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)		
	Защита отчета по практике.	Выступление с докладом на отчётной конференции и по итогам педагогической практики	УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), УК-9 (УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3), ОПК-6 (ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3), ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.2), ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)		

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.

**Приложение 2.7 ЛИСТ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Практиканта _____
ФИО полностью

Сроки практики: с _____ по _____

Место прохождения практики: _____
_____ *полное наименование организации*

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Инструктаж по пожарной безопасности			
4	Правила внутреннего распорядка			

Практикант _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

Приложение 2.8 Оценка деятельности практиканта
(дается руководителем практики от организации)

1. Общественная активность в трудовом коллективе: _
ВЫСОКАЯ, УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНАЯ, НИЗКАЯ
2. Замечания по поведению в коллективе:
ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ
3. Поощрение, взыскания:
НЕ ИМЕЕТ, ИМЕЕТ ЗА
4. Замечания или предложения по совершенствованию качества подготовки и организации учебной практики:

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

МП

Приложение 2.9 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 освоения компетенции			
		Высокий	Средний	Минимальный	Ниже минимального
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.				
УК-9	Использует базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.				
ОПК-6	Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.				

ОПК-8	Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.				
ПК-1	Способен реализовывать психолого-педагогическое методическое сопровождение программ основного и дополнительного образования, психологическую диагностику обучающихся, психологическое просвещение населения и консультирование субъектов образовательного процесса.				

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ: _____

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ: _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от образовательной организации:

Должность

Подпись

ФИО

МП

Приложение 2.10 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 производственной 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.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Дата изменени я	№.№ страниц(ы)	содержание	примеч ание