

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.07.2026 10:27:42

Уникальный программный ключ:

dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba73f59a8c6f1d15

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

«ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ МАГИСТРА**

Направленность (профиль) «Психологическое консультирование»

37.04.01 Психология

Квалификация выпускника Магистр

Форма обучения очно-заочная

Срок освоения ОПОП 2 года 3 месяца

Кафедра ПСИХОЛОГИИ

Утверждено на заседании УМС
Протокол № 11/06-2026 от 16.06.2026 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 магистров по направлению 37.04.01 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.

Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих **задач**:

- Знакомство со спецификой преподавания психологии в программах высшего и дополнительного профессионального образования.
- Формирование способности к системному конструированию учебного материала, проектированию учебных занятий, организации коммуникации и взаимодействия в учебных группах, контролю и оценке эффективности 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).

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

Вид практики – учебная

Тип практики – педагогическая

Способ проведения практики – стационарная

Проведение практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется в структурных подразделениях Академии, в частности, согласно внутреннему распоряжению, на кафедре психологии.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина находится в части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана и входит в Блок 2 «Практики». В соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса «Педагогическая практика» проводится во 2 и 3 семестрах. Форма промежуточной аттестации по педагогической практике – зачет.

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

Общая трудоемкость практики составляет **6 зачетных единиц, 216 часов**

Вид учебных занятий		Трудоемкость (в часах)
Самостоятельная работа	Выполнение индивидуального задания на производственной базе	191,8
	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		24
Промежуточная аттестация		Зачет0,2
Общая трудоемкость (продолжительность практики)		216

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ОСВАИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

4.1. Роль практики в формировании компетенций выпускника

«Педагогическая практика» является составляющей в процессе формирования у обучающихся компетенций ПК-1.

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
ПК-1	Способен создавать и реализовывать психолого-педагогическое и методическое сопровождение образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разрабатывать и проводить психологическую диагностику; определять специфику психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.	ПК-1.1 Создает психолого-педагогическое и методическое сопровождение при реализации программ высшего и дополнительного образования. ПК-1.2Разрабатывает и проводит диагностику в психолого-педагогической сфере. ПК-1.3 Определяет необходимость психологических знаний для просвещения субъектов образовательного процесса и проводит психопросвещение населения.

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

1.5. 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 сформированности компетенции*	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
ПК-1-Способен создавать и реализовывать психолого-педагогическое и методическое сопровождение образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разрабатывать и проводить психологическую диагностику; определять специфику психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.	1, 2	Не знает, как создавать и реализовывать психолого-педагогическое и методическое сопровождение образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разрабатывать и проводить психологическую диагностику; определять специфику психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.	Плохо знает, как создавать и реализовывать психолого-педагогическое и методическое сопровождение образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разрабатывать и проводить психологическую диагностику; определять специфику психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.	В целом, знает, как создавать и реализовывать психолого-педагогическое и методическое сопровождение образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разрабатывать и проводить психологическую диагностику; определять специфику психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.	Хорошо знает, как создавать и реализовывать психолого-педагогическое и методическое сопровождение образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разрабатывать и проводить психологическую диагностику; определять специфику психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.

определять специфику психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.					
		Не умеет создавать и реализовывать психолого-педагогическое и методическое сопровождение образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разрабатывать и проводить психологическую диагностику; определять специфику психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.	Плохо умеет создавать и реализовывать психолого-педагогическое и методическое сопровождение образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разрабатывать и проводить психологическую диагностику; определять специфику психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.	В целом, умеет создавать и реализовывать психолого-педагогическое и методическое сопровождение образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разрабатывать и проводить психологическую диагностику; определять специфику психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.	Хорошо умеет создавать и реализовывать психолого-педагогическое и методическое сопровождение образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разрабатывать и проводить психологическую диагностику; определять специфику психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.

		Не владеет навыками создания и реализации психолого-педагогического и методического сопровождения образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разработки и проведения психологической диагностики; определения специфики психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.	Слабо владеет навыками создания и реализации психолого-педагогического и методического сопровождения образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разработки и проведения психологической диагностики; определения специфики психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.	В целом, владеет навыками создания и реализации психолого-педагогического и методического сопровождения образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разработки и проведения психологической диагностики; определения специфики психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.	Хорошо владеет навыками создания и реализации психолого-педагогического и методического сопровождения образовательной деятельности в высшем и дополнительном образовании; разработки и проведения психологической диагностики; определения специфики психологического просвещения и консультирования субъектов образовательного процесса.
--	--	---	--	---	---

*Формирование компетенций при освоении ОПОП магистратуры проходит в 2 этапа: 1-й этап - 1 курс; 2-й этап - 2 и 3 курсы

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.

Содержание заданий (задач) на практику:

№ эта па	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.	Отчет по практике Дневник практики	ПК 1
	Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики, листа прохождения инструктажей.		
2	Основной этап		
	Изучение ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), реализуемой кафедрой психологии РХГА	Конспекты занятий Заполнение Листа прохождения инструктажей Отчет по практике Дневник практики	ПК 1
	Подготовка конспектов лекций и учебно-методических материалов для проведения учебных занятий психологической тематики по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 37.03.01 Психология		
	Посещение 3х занятий ведущих преподавателей кафедры психологии		
	Проведение учебных занятий психологической тематики по дисциплинам, изучаемым на уровне бакалавриата		
	Посещение учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики		
	Разработка рабочей программы дополнительного образования по психологии.		
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	ПК 1
	Защита отчета по практике.	Выступление с докладом на итоговой конференции по практике	

По окончании педагогической практики обучающийся составляет Дневник-отчет в электронном и печатном виде и сдает его руководителю практики от академии. Защита отчета по практике проводится на итоговой конференции, в сроки, указанные в приказе по проведению педагогической практики.

Дневник-отчет по практике включает в себя:

- титульный лист;
- индивидуальный план прохождения практики с отметками о выполнении;
- совместный рабочий график (план) проведения педагогической практики с отметками о выполнении.
- отзыв руководителя практики от организации о работе студента;
- отзыв группового руководителя практики от академии о прохождении практики студентом;
- лист инструктажа по технике безопасности.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Критерии оценки: ЗАЧЕТ ставится, если обучающийся:

- выполнил все заявленные требования;
- подготовил и представил устный и письменный отчеты о выполнении заданий научно-исследовательской работы.

Критерии оценивания по формам отчётности:

При оценке письменного отчёта 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.	ПК-1	ПК 1.1	Опрос по результатам участия в установочной конференции
2.	Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики, листа прохождения инструктажей.	ПК-1	ПК1(ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	Проверка наличия «пакета документов» на практику
3.	Изучение ФГОС ВО и ОПОП по	ПК-1	ПК1(ПК-1.1,	Проверка отчетного

	направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), реализуемой кафедрой психологии РХГА		ПК-1.2, ПК-1.3)	материала по практике
4.	Подготовка конспектов лекций и учебно-методических материалов для проведения учебных занятий психологической тематики по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 37.03.01 Психология	ПК-1	ПК1(ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	Проверка конспектов занятий
5.	Посещение 3х занятий ведущих преподавателей кафедры психологии	ПК-1	ПК1(ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	Проверка отчетного материала по практике
6.	Проведение учебных занятий психологической тематики по дисциплинам, изучаемым на уровне бакалавриата	ПК-1	ПК1(ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	Проверка отчетного материала по практике
7.	Посещение учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики	ПК-1	ПК1(ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	Проверка отчетного материала по практике
8.	Разработка рабочей программы дополнительного образования по психологии.	ПК-1	ПК1(ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	Проверка отчетного материала по практике
9.	Обобщение педагогического опыта, полученного в рамках педагогической практики. Написание отчета и подготовка презентации по практике. Размещение Портфолио по практике в ЭИОС академии.	ПК-1	ПК1(ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	Проверка портфолио по практике студента в ЭИОС
10.	Защита отчета по практике.	ПК-1	ПК1(ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	

7.2. Содержание фонда оценочных средств

Текущий контроль

Задание №1.

- 1.1. Подготовка конспектов лекций и учебно-методических материалов для проведения учебных занятий психологической тематики по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 37.03.01 Психология
- 1.2. Разработать тест из 10 вопросов по теме пробного занятия с целью проверки результатов усвоения материала учащимися.
- 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).

Задание № 3.

Ознакомиться с направлениями, видами деятельности и рабочей документацией педагога-психолога общеобразовательного учреждения.

Задание № 4.

- 4.1. Посещение 3х занятий ведущих преподавателей кафедры психотравматологии
- 4.2. Проанализировать каждое занятие согласно плану

Задание № 5.

- 5.1. Провести не менее 3-х учебных занятий психологической тематики с учащимися базы практики

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.

Разработать рабочую программу дополнительного образования по психологии.

Задание № 8.

Вести систематические записи в дневнике практики своей деятельности

Задание № 9.

Написать отчет по практике согласно плану

Задание 10.

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

Задание № 11.

Выступить с докладом на итоговой конференции по практике

Промежуточная аттестация по практике

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 (со всеми подписями и печатями);
3. Направлена практика 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).

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, 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

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

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.	Муратова, Е.И. Организация педагогической практики аспирантов : учебное пособие / Е.И. Муратова, А.И. Попов ; Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2017. - 81 с. : ил. - Библиогр.: с. 57. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499029
2.	Ичетовкина, Н.М. Психолого-педагогические практики: организация, методические указания, диагностические средства : учебно-методическое пособие для студентов / Н.М. Ичетовкина, Т.Д. Лукьянова ; Министерство образования и науки РФ. - Глазов : ГГПИ, 2014. - 112 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428685
3.	Колупаева, Н.И. Организация педагогической практики студентов : методическое пособие / Н.И. Колупаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 238 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258894
4.	Технологии в изучении психологии : учебное пособие для вузов / А.С. Чернышев, Н.Н. Гребеньков, С.В. Сарычев и др. - : Педагогическое общество России, 2003. - 256 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93268

8.2. Дополнительная литература

№ п.п.	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций
1.	Абакумова, И.В. Дидактические методы в контексте смыслоцентрированного подхода : учебное пособие / И.В. Абакумова, И.А. Рудакова ; Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2008. - 112 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240900
2.	Алехин, А.Н. Элементы общей психопатологии для педагогов и психологов : учебное пособие / А.Н. Алехин ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. - Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2012. - 125 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428247
3.	Мандель, Б.Р. Методика преподавания педагогики в современном высшем учебном заведении : учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 403 с [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480428

8.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение

№	Наименование ПО	Реквизиты	Комментарий
----------	------------------------	------------------	--------------------

		подтверждающего документа	
1	Операционная система MS Windows Pro версии 7/8	Номер лицензии 64690501	
2	Операционная система "Альт Рабочая станция" 10	Лицензия: АОВ.1365.00	
3	Программный пакет MS Office 2007-2010	Номер лицензии 66572106	
4	Антивирус: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	Лицензия: 2B1E-250603-125047-2-305-30542	
5	Антивирус: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	Лицензия: 2B1E-240918-082537-2-2-11520	
6	Модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда "LMS Moodle"	GNU General Public License (GPL)	Свободное распространение, сайт http://docs.moodle.org/ru/
7	«Интернет платформа Пруффми 2.0.»	Лицензионный договор № 512873-6	
8	Программная система для обнаружения заимствований в учебных научных работах. «Антиплагиат. Эксперт 5.0»	Лицензионный договор № 11438	

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 ОСНАЩЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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 АНО ВО "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 АНО ВО "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. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ 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.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями, исходя из индивидуальных особенностей состояния здоровья и предписаний врача, при прохождении 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 практик 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.

Разработчик:

АНО ВО «РХГА», каф. психологии, (место работы)	доцент каф. психологии, канд. биол. наук (должность, уч. степень)	(подпись)	Яблочкова Е.Н. (ФИО)
---	---	-----------	-------------------------

Заведующий кафедрой психологии:

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

ПАМЯТКА ПРАКТИКАНТУ

Цель практики:

- Закрепление, расширение, систематизация знаний, совершенствование профессиональных умений, навыков и практического педагогического опыта при решении конкретных производственных задач.
- Знакомство со спецификой профессиональной деятельности в образовательной организации.
- 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 записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
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.
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»**

**ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ И ФИЛОСОФИИ ЧЕЛОВЕКА
КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ**

**ДНЕВНИК - ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«Педагогическая практика»**

Основная профессиональная образовательная программа
подготовки магистра

Направленность (профиль) «Консультационно-диагностическое сопровождение при
психической травме»
37.04.01 Психология

Выполнил:
студент 2 курса
очно-заочной формы обучения
группы....
ФИО

Сроки прохождения практики с ____ по ____

Место прохождения практики _____
организация)

Руководитель практики от Академии: ФИО _____

Руководитель практики от организации: ФИО _____

20.. г.

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 37.04.01 «Психология»

Место прохождения практики: _____

Основание: договор о сотрудничестве

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

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 по педагогической практике

ФИО студента _____

Курс, группа _____

Направление\профиль подготовки _____

Содержание педагогической практики

№ пп	Этап практики	Виды работ	Сроки проведения
1	Подготовительный	Участие в установочной конференции по практике, ознакомление с программой практики, заданием на практику Формулировка темы исследования	
2	Основной	Изучение ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), реализуемой кафедрой психологии РХГА. Подготовка конспектов лекций и учебно-методических материалов для проведения учебных занятий психологической тематики по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Посещение занятий ведущих преподавателей кафедры психологии. Проведение учебных занятий психологической тематики по дисциплинам, изучаемым на уровне бакалавриата. Посещение учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики. Разработка рабочей программы дополнительного образования по психологии. Обобщение педагогического опыта, полученного в рамках педагогической практики. Написание отчета по практике.	
3	Заключительный	Участие в итоговой конференции по практике. Защита отчета Формирование электронного портфолио по практике	

Обучающийся _____ / _____
(подпись) Фамилия И.О

Руководитель практики
от академии _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Руководитель
практики от организации _____ / _____
подпись ФИО

«___» _____ 20__ г.

Совместный рабочий график (план) проведения педагогической практики

ФИО студента _____

Курс, группа _____

Направление\профиль подготовки _____

№ п/п	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.	Отчет по практике	ПК 1		
2.	Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики, листа прохождения инструктажей.	Дневник практики	ПК 1		
3.	Изучение ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), реализуемой кафедрой психологии РХГА	Отчет по практике. Дневник практики.	ПК 1		
4.	Подготовка конспектов лекций и учебно-методических материалов для проведения учебных занятий психологической тематики по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 37.03.01 Психология	Отчет по практике	ПК 1		
5.	Посещение 3х занятий ведущих преподавателей кафедры психологии	Отчет по практике	ПК 1		
6.	Проведение учебных занятий психологической тематики по дисциплинам, изучаемым на уровне бакалавриата	Отчет по практике	ПК 1		
7.	Посещение учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики	Дневник практики	ПК 1		
8.	Разработка рабочей программы дополнительного образования по психологии.	Программа дополнительного образования	ПК 1		
9.	Обобщение педагогического опыта, полученного в рамках педагогической практики. Написание отчета и подготовка презентации по практике. Размещение Портфолио по практике в ЭИОС академии.	Электронный вариант Дневника-отчета по практике, размещенный в ЭИОС РХГА	ПК 1		
10.	Защита отчета по практике.	Выступление с докладом на итоговой конференции по практике	ПК 1		

Обучающийся _____ / _____
(подпись) Фамилия И.О

Руководитель практики
от академии (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от организации (подпись) (Фамилия И.О.)

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(дается групповым руководителем практики от академии)

ФИО:

Курс, группа:

Направление\профиль подготовки: 37.04.01 «Психология», «Психологическое консультирование»

Срок прохождения практики:

База практики:

Результат практики

Программу практики выполнил:

Замечаний по трудовой дисциплине:

Отношение к работе:

В ходе педагогической 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
ПК-1	ПК-1.1 Создает психолого-педагогическое и методическое сопровождение при реализации программ высшего и дополнительного образования.				
	ПК-1.2 Разрабатывает и проводит диагностику в психолого-педагогической сфере.				
	ПК-1.3 Определяет необходимость психологических знаний для просвещения субъектов образовательного процесса и проводит психопросвещение населения.				

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ: _____

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ: _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от академии:

Отчет представлен на кафедру психологии«»_____20__ г.

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:«_____»_____20г.

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

МП

ЛИСТ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

ФИО: _____

Курс, группа: _____

Направление\профиль подготовки: 37.04.01 «Психология», «Консультационно-диагностическое сопровождение при психической травме»

Срок прохождения практики: _____

База практики: _____

№	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)

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 центрированном поле 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.

Примерная структура отчета по итогам прохождения педагогической практики

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ВВЕДЕНИЕ** (указываются цели и задачи практики).....
2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**.....
 - 2.1 Психолого-педагогический анализ учебных занятий по дисциплинам ОПОП по направлению 37.04.01 «Психология» магистратура.....
 - 2.1.1 Психолого-педагогический анализ учебного занятия по дисциплине «Вписать название дисциплины».....
 - 2.2 Сравнительный анализ ФГОС ВО 3+ и ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 37.03.01.....
 - 2.3 Методические разработки занятий по психологии по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 37.03.01 Психология (бакалавриат).....
 - 2.3.1 Методическая разработка занятия на тему «Вписать название темы занятия» по дисциплине «Вписать название...»
 - 2.3.2 Самоанализ проведенного занятия на тему «Вписать название темы занятия» по дисциплине «Вписать название дисциплины»
(пишется в свободной форме)
3. **РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
4. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**.....

(дается оценка процесса и результатов практики, фиксирование возникающих в ходе практики трудностей и способов их преодоления и формулирование предложений по совершенствованию организации данного вида практики).
- Приложения**.....

ПРИЛОЖЕНИЕ А к заданию №4

Форма Протокола психолого-педагогического анализа занятия

Протокол № 1 (2, 3) психолого-педагогического анализа лекции/ практического занятия по дисциплине «Вписать название дисциплины» ОПОП по направлению подготовки 37.04.01 Психология (магистратура)

Ф.И.О. преподавателя _____

Целевая аудитория _____

Тема занятия _____

Дата проведения занятия « ____ » _____

Схема описания и критерии анализа занятия

I Оценка основных личностных качеств преподавателя

1. Знание предмета и общая эрудиция преподавателя.

2. Уровень педагогического и методического мастерства.

Методика чтения лекций: четкая структура лекции 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 обучающимися.

Руководство работой студентов: требование конспектировать материал 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.

II Оценка основных характеристик студентов на лекции/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 обучающихся.
4. Степень дисциплинированности, организованности и заинтересованности в данном учебном предмете вообще и на занятии, в частности.

III 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б к заданию №5

Примерная структура методической разработки занятия по психологии

Методическая разработка занятия по дисциплине *«Название дисциплины»*

ОПОП по направлению 37.03.01 «Психология»

Ф.И.О. магистранта _____

Целевая аудитория _____

Тема занятия _____

Дата проведения занятия « ____ » _____

Содержание конспекта

Методическая разработка является обязательным письменным документом, содержащим модель проведения конкретного занятия. Задача методической разработки заключается в том, чтобы кратко, в нескольких словах, определить содержание занятия (что будет сделано) и очень детально раскрыть, как запланированное будет выполнено.

В конспект методической разработки занятия входят следующие компоненты:

- название дисциплины, в рамках которой проводится занятие;
- название темы занятия;
- планируемое место занятия, его назначение;
- дата проведения (*указывается только для занятия, которое проводилось, если не проводилось, то данный пункт удаляется*);
- целевая аудитория (описание);
- **тип занятия** (теоретическое или практическое);
- **цели, методы**, используемые на занятии;
- **развернутый план занятия**, т. е. перечень всех пунктов в той логической последовательности, в какой студент предполагает провести занятие;
- подробные методические указания по каждому пункту плана, например, «п. 2 – проведение фронтального опроса – предлагаются следующие вопросы: а) в чем заключается значение проведения беседы; б) как должна проводиться беседа; в) какого рода сведения получает преподаватель, проводя беседу при записи»;
- все планируемые компоненты занятия должны содержать **указание о времени**, отводимом на каждый пункт плана;
- подробный **конспект занятия**;

- перечень наглядных пособий и других материалов, необходимых для проведения занятия;
- список литературы по теме: а) для студентов, б) для составителя разработки;
- презентации, тестовые, наглядные иллюстративные материалы (приводятся в Приложениях).

ПРИЛОЖЕНИЕ В к заданию №5

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.	

