Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор БГПУ
______________________________С.И.Коптева

«_21_» _января_ 2020г.

Регистрационный № УД-32-01-№63/2020

ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности:
1 - 03 04 03 Практическая психология

2020 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

В.В.Солодухо, старший преподаватель кафедры клинической и консультативной психологии учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка;
Е.В.Тихонова, преподаватель кафедры клинической и консультативной психологии учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой клинической и консультативной психологии
(протокол № 5 от 16.01.2020)

Заведующий кафедрой _____О.К.Шульга

Советом Института психологии учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 5 от 23.01.2020)

Председатель_____Д.Г.Дьяков

Оформление программы практики и сопровождающих ее материалов действующим требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует.

Руководитель практики УМО ЦОМООД_____Т.А.Янковец

Директор библиотеки_____Н.П.Сятковская

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Ознакомительная практика (далее - практика) является составной частью системы профессиональной подготовки практических психологов в системе образования. Это важный этап в формировании квалифицированных специалистов, способ углубления и расширения знаний, путь соединения теории с практикой, необходимое условие приобретения опыта в профессиональной деятельности.

Практика для студентов является одной из форм познавательной деятельности, которая непосредственно формирует профессиональные умения и навыки, и повышает качество подготовки профессиональных психологов.

Практика дает возможность студенту понять специфику будущей профессиональной деятельности, приобрести практические навыки, определиться в правильности выбора профессии.

Практика помогает осуществить качественную подготовку будущих педагогов-психологов в учреждениях образования. Она предусматривает поэтапное формирование профессионально значимых знаний, умений и навыков. Программа практики предусматривает реализацию междисциплинарного подхода в образовании, принципа преемственности и дополнения. Учитываются интересы студентов, развиваются навыки их самостоятельной деятельности, поощряется использование разнообразных форм предъявления результатов работы.

Цель - развитие профессиональных знаний, умений и навыков студентов на основе приобретаемого ими практического опыта в процессе наблюдения и анализа деятельности педагога-психолога в учреждениях образования различного типа.

Задачи практики:

1. Углубление и закрепление теоретических и практических знаний по дисциплинам специальности.
2. Углубление знаний о деятельности педагога-психолога в учреждениях образования, его функциональных обязанностях, об основных направлениях работы и ее планировании, ознакомление с технологиями, методами и приемами работы.
3. Развитие практических умений планировать профессиональную деятельность, проводить мероприятия по психологическому просвещению и оформлять отчетную документацию.
4. Развитие умений осуществлять психологическое наблюдение за проявлениями познавательных процессов у субъектов психолого-педагогического взаимодействия в общении и учебной деятельности.

Продолжительность практики

Практика проводится на 2-ом курсе в 4 семестре (для студентов дневной формы получения образования) и на 3-ем курсе в шестом семестре (для студентов заочной формы получения образования) в течение 2-х недель.

Требования к организации и проведению практики

Содержание практики определено образовательным стандартом специальности 1-03 04 03 Практическая психология.

Прохождение студентами ознакомительной практики должно обеспечить формирование академических, социально-личностных и профессиональных компетенций.

Требования к академическим компетенциям.

Практикант должен:

– АК-4. Уметь работать самостоятельно.

– АК-5. Быть способным порождать новые идеи (обладать креативностью).

– АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.

Требования к социально-личностным компетенциям специалиста.

Практикант должен:

– СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

– СЛК-3.Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

– СЛК-6. Уметь работать в команде.

Требования к профессиональным компетенциям специалиста.

– ПК-21. Знать современные научные модели психологической практики в нашей стране и за рубежом;

– ПК-29. Изучать и внедрять новые педагогические технологии в воспитательно-образовательный процесс;

– ПК-42. Готовить доклады, материалы к заседаниям педагогических советов, собраниям, семинарам, конференциям;

– ПК-53. Формировать толерантное отношение к проявлениям иной культуры и духовным ценностям разных конфессий.

В результате прохождения практики студенты должны знать:

− требования к организации и деятельности психологической службы учреждения; нормативно-правовые и научно-методические основы деятельности психолога;

− основные направления профессиональной деятельности психолога в различных учреждениях;

− требования к ведению документации, которую в соответствии с должностными обязанностями осуществляет психолог; особенности организации рабочего места психолога;

должны владеть:

− умениями и навыками применения теоретических знаний по психологии на практике в контексте ситуаций профессионального межличностного взаимодействия;

− умениями и навыками планирования и анализа своей деятельности;

− умениями и навыками организации и проведения мероприятий по психологическому просвещению и профориентации.

= умениями и навыками использования метода наблюдения в ситуации урока.

Требования к организации практики

Порядок организации, проведения и подведения итогов практики определяется Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860, и Инструкцией о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20 марта 2012 г. № 24.

Ответственность за организацию практики несут заместитель директора по учебной работе и заведующий кафедрой клинической и консультативной психологии, контроль осуществляет директор Института психологии.

Студенты дневной формы получения образования проходят практику в государственных и в негосударственных образовательных учреждениях.

Студенты заочной формы получения образования могут направляться для прохождения практики по месту жительства (работы) в учреждения, в которых предусмотрена психологическая служба.

Отчетную документацию по практике студенты заочной формы получения образования предоставляют на кафедру в течение первых 2-х дней сессии, студенты дневной формы получения образования – в течение первых 3-х дней по окончании практики.

Время работы студента-практиканта в учреждении образования составляет 6 (шесть) астрономических часов в день.

Руководство практикой осуществляют:

- руководитель практики от Института;
- руководитель практики от кафедры;
- непосредственный руководитель практики от организации (назначается приказом руководителя организации, являющейся базой практики, из числа педагогический работников с высшим образованием, имеющих преимущественно высшую или первую квалификационную категории или опыт работы от 5 лет).

По окончании практики студент представляет отчетную документацию руководителю практики от кафедры.

Для студентов дневной формы получения образования в течение десяти дней после окончания практики проводится курсовое собрание по организационно-методическим вопросам и выставляется итоговая отметка за весь период прохождения практики каждому студенту. В ходе курсового собрания организуются презентации студентами результатов своей работы в учреждениях образования и анализируются итоги практики, намечаются пути ее совершенствования.

Для студентов заочной формы получения образования курсовое собрание проводится в период зачетно-экзаменационной сессии следующей по окончании сроков практики.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

За период прохождения практики студент-практикант выполняет следующие направления деятельности:

1. Знакомится с планом работы психолога, изучает нормативно-правовые и научно-методические основы деятельности психолога, особенности ведения документации.
2. Осуществляет индивидуальное планирование своей работы на период практики. Ведет дневник студента-практиканта, в котором отражаются время работы; виды проделанной работы, анализ своей деятельности и работы педагога-психолога.
3. Изучает психологический аспект учебно-воспитательного процесса в учреждении образования. Знакомится с основными направлениями психопрофилактической работы и анализирует особенности психологического просвещения учителей, учащихся, родителей: определение содержания, форм и методов его осуществления. Проводит анализ профессионально важных качеств личности психолога.
4. Участвует в решении конкретных профессиональных задач, поставленных психологом. Готовит и проводит мероприятия по психологическому просвещению и профориентации, а также самоанализ проведения мероприятия, анализ 1-ого мероприятия, проведенного другим студентом.
5. Осуществляет метод наблюдения за познавательными процессами учащегося (2 учащихся).
6. Составляет индивидуальный отчет о прохождении практики.
7. На основании работы студентов на базе составляется групповой отчет о практике (для студентов дневной формы получения образования).

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики.

По окончании практики каждый студент сдает руководителю практики от кафедры следующую отчетную документацию (образец титульного листа отчета в ПРИЛОЖЕНИИ 11):

1. Дневник практиканта с индивидуальным планом работы прохождения практики и с ежедневными записями о проделанной работе. Заверяется подписью руководителя практики от организации. (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2. Аналитический отчет о работе психологической службы: основные направления, методы, технологии, способы работы; функциональные обязанности психолога; основная документация (бланки, формы, записи, журналы учета) (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

3. Развернутый план-конспект сценария по психологическому просвещению, самоанализ проведения мероприятия, анализ 1-ого мероприятия, проведенного другим студентом. (ПРИЛОЖЕНИЯ 3 - 7).

4. Протоколы психологического наблюдения за особенностями проявления познавательных процессов у субъектов психолого-педагогического взаимодействия в общении и учебной деятельности (5 учеников) (ПРИЛОЖЕНИЕ 10).

5. Самоанализ эффективности работы (ПРИЛОЖЕНИЕ 9).

6. Групповой отчет по практике защищается на итоговом курсовом собрании (ПРИЛОЖЕНИЕ 8).

7. Отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом (ПРИЛОЖЕНИЕ 12);

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

В последний (шестой) день прохождения практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики.

Отчет оформляется на отдельных листах формата А-4 с помощью компьютера. Текст следует печатать с одной стороны листа, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм; правое – 30 мм, верхнее, нижнее 20 мм, гарнитура шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, абзацный отступ – 1,25 см, междустрочный интервал – одинарный.

Методические указания для руководителей практики

В конце рабочего дня непосредственный руководитель практики от организации анализирует и оценивает деятельность студентов-практикантов. Результативность деятельности фиксируется в индивидуальном плане прохождения практики.

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

По итогам практики студентам выставляется дифференцированный зачет с учетом следующих критериев:

- отношение к практике (самостоятельность, добросовестность, ответственность, своевременность выполнения программы практики);
- качество выполнения программы практики;
- качество оформления отчетной документации (в баллах).

Общая отметка по выставляется согласно критериям оценки знаний.

Руководитель практики от Института:

ведет работу по подбору организаций и заключению с ними договоров;

готовит проект приказа о практике;

информирует студентов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов по организациям с предложениями кафедр;

организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от учреждения высшего образования; проводит перед началом практики инструктаж студентов по охране труда; осуществляет текущий контроль проведения практики, анализ и обобщение результатов практики;

контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой практики (далее – отчетная документация);

организует принятие дифференцированных зачетов у студентов в форме, предусмотренной программой практики;

выставляет и вносит итоговые отметки студентов по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку (при организации практики студентов одной учебной группы под руководством 2 и более руководителей от кафедр (кафедры);

участвует в работе совета института и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики и вносит предложения по устранению недостатков, дальнейшему совершенствованию организации и проведения практики студентов;

составляет отчет по итогам практики и представляет его директору института.

Руководитель практики от кафедры:

готовит предложения о распределении студентов на практику по организациям;

знакомит студентов с целями, задачами и программой практики, представляет им информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики;

принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам;

утверждает планы прохождения практики студентами, контролирует их выполнение; консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики;

посещает, анализирует и оценивает уроки (занятия) и воспитательные мероприятия, проводимые студентами очной формы получения образования в период практики; своевременно информирует руководителя практики от института об отсутствии студентов очной формы получения образования в организациях, в которых они проходят практику, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководителю практики от института и руководителю организации;

организует работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организации и с иными работниками организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

проверяет и оценивает отчетную документацию студентов и принимает дифференцированный зачет;

анализирует выполнение программ практики, обсуждает ее итоги и в течение недели после заседания кафедры представляет руководителю практики от учреждения высшего образования выписку из протокола заседания кафедры, а директору института – отчеты о результатах проведения практики;

участвует в работе совета института и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики;

вносит предложения по совершенствованию практики.

Руководитель организации осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

заключение договоров с учреждением высшего образования об организации практики студентов;

издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам об организации практики студентов и назначении непосредственных руководителей;

ознакомление студентов с базой организации, правилами внутреннего трудового распорядка;

создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;

проведение инструктажа студентов по охране труда;

привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики; утверждение письменных отчетов студентов о прохождении программы практики.

Непосредственный руководитель практики от организации:

знакомит студентов со спецификой профессиональной деятельности, документацией, необходимой для выполнения программы практики;

распределяет темы мероприятий между студентами; консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики;

оказывает методическую помощь студентам при подготовке пробных и зачетных учебных занятий, внеклассных мероприятий, утверждает планы-конспекты предстоящих занятий;

анализирует и оценивает уроки (занятия) и мероприятия, проведенные студентами; своевременно информирует руководителя организации и руководителей практики от кафедр (кафедры) об отсутствии студентов в организации, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

подписывает письменный отчет о выполнении программы практики и оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом;

вносит предложения по совершенствованию практики.

Студент обязан:

участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам педагогической практики;

вести дневник практики;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

выполнять распоряжения администрации организации и непосредственного (непосредственных) руководителя (руководителей) практики;

своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю (руководителям) от кафедры (кафедр).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Практика оценивается по десятибалльной системе и выставляется в случае, если студент:

Отметка «10»	справился со всеми видами запланированных работ и выполнил работу сверх плана; показал очень высокие результаты; проявил исследовательское, творческое отношение к деятельности; проявлял высокую активность (наряду с посещаемостью), глубокие профессиональные интересы; проявил самостоятельность и инициативу.
Отметка «9»	справился со всеми видами запланированных работ; показал высокие результаты; проявил творческое отношение к деятельности; проявлял активность (наряду с посещаемостью) и заинтересованность; проявил самостоятельность и инициативу.
Отметка «8»	справился со всеми видами запланированных работ; показал высокие результаты; проявил творческое (не всегда, не регулярно) и репродуктивное отношение к деятельности; проявлял активность (наряду с посещаемостью) и заинтересованность; частично проявил самостоятельность и инициативу.
Отметка «7»	справился со всеми видами запланированных работ; показал достаточно высокие результаты; проявил репродуктивное отношение к деятельности; проявлял активность (наряду с посещаемостью) и заинтересованность; не проявил самостоятельность и инициативу.
Отметка «6»	справился со всеми видами запланированных работ; показал средние результаты; проявил репродуктивное отношение к деятельности; проявлял активность (наряду с посещаемостью) и заинтересованность; не проявил самостоятельность и инициативу
Отметка «5»	справился со всеми видами запланированных работ; показал удовлетворительные результаты; проявил репродуктивное отношение к деятельности; проявлял активность (наряду с посещаемостью) и заинтересованность; не проявил самостоятельность и инициативу.
Отметка «4»	справился со всеми видами запланированных работ; показал удовлетворительные результаты; проявил репродуктивное отношение к деятельности; проявлял активность (наряду с посещаемостью); не проявил самостоятельность и инициативу.

Отметка «3»	частично справился со всеми видами запланированных работ; показал неудовлетворительные результаты; допускал грубые ошибки при выполнении деятельности; не проявлял активность (наряду с пропусками); не проявил самостоятельность и инициативу.
Отметка «2»	не справился со всеми видами запланированных работ; показал неудовлетворительные результаты; допускал грубые ошибки при выполнении деятельности; не проявлял активность (наряду с посещаемостью); не проявил самостоятельность и инициативу.
Отметка «1»	студент не приступил к выполнению практики. отчет не представлен и не защищен

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации и (или) неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, приказом руководителя учреждения высшего образования повторно (не более одного раза) направляется на практику в свободное от обучения время.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Гапанович-Кайдалова, Е. В. Общая психология. Познавательные процессы, темперамент и характер : практ. пособие / Е.В. Гапанович-Кайдалова ; М-во образования Респ. Беларусь, Гомел. гос. ун-т. – Гомель : ГГУ, 2016. – 43 с.

2. Дудаль, Н. Н. Общая психология. Познавательные процессы : учеб.-метод. пособие / Н. Н. Дудаль ; М-во образования Респ. Беларусь, Гомел. гос. ун-т. – Гомель : ГГУ, 2019. – 103 с.

3. Дыгун, М. А. Общая психология в схемах, понятиях и персоналиях / М. А. Дыгун. – 11-е изд. – Мозырь : Содействие, 2018. – 72 с.

4. Лобанов, А. П. Практикум по общей и когнитивной психологии / А. П. Лобанов. – Минск : Белорус. гос. пед. ун-т, 2014.

5. Марищук, Л. В. Психология : учеб. пособие / Л. В. Марищук, С. Г. Ивашко, Т. В. Кузнецова ; под науч. ред. Л. В. Марищук. – 2-е изд. – Минск : Витпостер, 2016. – 778 с.

6. Педагогическая практика по психологии : учеб. -метод. материалы / сост.: Э. В. Котлярова, И. В. Ракутова ; М-во образования Респ. Беларусь, Могилев. гос. ун-т. – Могилев : МГУ, 2018. – 80 с.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

7. О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 24 нояб. 2006, № 18 / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, – 2013. – Режим доступа: http:// http://www.pravo.by/main.aspx?guid=3871&p0=v19302570&p2=. – Дата доступа: 25.12.2019.

8. Об оказании психологической помощи : Закон Респ. Беларусь, 1 июля 2010 г., № 153-З // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2010. – №170, 2/1708.

9. Кодекс Республики Беларусь об образовании [Электронный ресурс] : 13 янв. 2011 г., №243-З : принят Палатой представителей 2 дек. 2010 г. : одобр. Советом Респ. 22 декабря 2010 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 23.07.2019 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2011.

10. Об утверждении Положения о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования (иной организации, индивидуального предпринимателя, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность) [Электронный ресурс] : Постановление Министерства образования Респ. Беларусь, 25 июля 2011 г., № 116 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2011.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Примерная схема дневника студента-практиканта

1 страница

Студента (ки) ___ курса Института психологии
(ФИО)_____,

проходящего(ей) ознакомительную практику в учреждении образования (Д/с, СШ, гимназия, колледж и т.п.) № ____ г. Минска с _____ по _____ (число, месяц, год).

Руководитель практики от кафедры

Руководитель практики от учреждения образования

Адрес учреждения

2 страница

Отражается индивидуальный план работы студента-практиканта: еженедельные записи студента о его работе во время практики: знакомство с учреждением; подготовка и проведение предусмотренных практикой форм работы, другое.

п/п	Дата*	Содержание работы*	Кол-во часов*	Отметка о выполнении**

Примечание:
* – графы заполняются студентом-практикантом,
** – графы заполняются групповым руководителем или психологом на базе

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Схема аналитического отчета о работе психологической службы

1. База, адрес, полное название, руководитель (Ф.И.О., должность).
2. Структура, штатное расписание, цели, задачи, содержание работы службы, комплектация места работы (кабинета) психолога, распорядок работы, юридические и правовые аспекты работы службы.
3. Функциональные обязанности психолога.
4. Основная документация (бланки, формы, записи, журналы учета).
5. Технологии, методы и приемы работы психолога;
6. Место психологической службы, психолога в организационной структуре учреждения. Должностные обязанности и права психолога;
7. Содержание профилактической работы.
8. Квалификация психолога, возможности профессионального роста. Характеристика его профессиональных качеств.
9. Выводы практиканта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

План организации и содержания выступления по психологическому просвещению

1. Оценка потребностей возможных участников аудитории.
2. Подготовка проекта работы с группой.
3. Реклама мероприятия.
4. Выбор методов оценки работы группы.
5. Подготовка материалов.
6. Проведение занятия:

1) *Вступление* - показ значения темы, ее важности для слушателей.

2) *Общая характеристика объекта (предмета) рассмотрения*, т.е. того явления, события, процесса, которому посвящено выступление:

• определение понятия, его основные признаки (свойства, черты, функции или структурные компоненты);

• краткая история объекта (возникновение, развитие, современное состояние).

3) Анализ проблемы.

4) Заключение:

• теоретические выводы;

• практические выводы для деятельности слушателей;

• конкретные задачи слушателей в свете этих выводов.

7. Проведение заключительного анкетирования.
8. Итоговая оценка результатов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

Схема анализа мероприятия по психологическому просвещению

Ф.И.О. студента	Содержание и логика изложения	Мастерство управления собой	Техника и выразительность речи	Направ-леность речи на аудиторию	Внимание и интерес аудитории	Средний балл

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

Самооценка эффективности проведения мероприятия по психологическому просвещению.

Проанализируйте ваше мероприятие по психологическому просвещению с использованием предложенной шкалы оценок:

1- полностью удовлетворен
2- удовлетворен
3- не удовлетворен/ нужна дополнительная подготовка
4- должно быть изменено/ улучшено в следующий раз**.**

Подготовка

1- Тема работы актуальна для аудитории _____.
2- Темы занятий логически выстроены (если занятий несколько)_____
3- Проект занятий был составлен правильно и позволил достичь поставленных целей_____
4- Рекламная кампания была эффективной_____
5- Время и место занятия были подобраны правильно_____
6- Учителя и другие люди, работающие с детьми, были соответствующим образом подготовлены к занятию_____
7- Для оценки работы группы использовались адекватные средства_____
8- Было проведено предварительное тестирование участников (если необходимо)_

Ведение мероприятия

1- Переходы от введения к основной части, а затем к заключительной были достаточно плавными и логичными_____
2- Участники мероприятия принимали активное участие в работе_____
3- Задания и упражнения (если имелись) соответствовали уровню развития участников_____
4- Задания и упражнения (если имелись) подобраны правильно с точки зрения эмоциональной нагрузки____
5- Уделялось внимание всем участникам аудитории_____
6- Задавались вопросы аудитории_____
7- Открытые вопросы использовались чаще, чем закрытые__
8- В случае необходимости в работу включались участники, не проявляющие достаточной активности_____
9- Управление вниманием группы_____

Завершение занятия

1- На занятии было отведено достаточно времени для обсуждения_____
2- Участникам мероприятия была предоставлена возможность высказать устно/письменно свои пожелания/замечания_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

Образец оформления картотеки материалов для проведения мероприятия по психологическому просвещению

1- Тема мероприятия.
2- Цель.
3- Место (положение) в системе практической деятельности специалиста.
4- Материалы, оборудование.
5- Характеристика аудитории.
6- Время, необходимое для проведения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.

Примерная тематика мероприятий по психологическому просвещению

Для учащихся:

- Умеем ли мы общаться?
- Юность – пора первой любви.
- Что изучает психология?
- Эмоции в нашей жизни.
- Учитесь владеть собой.
- Стресс, что это такое.
- Трудности подросткового возраста.
- Умеем ли мы понимать друг друга.

Для коллектива педагогов:

- Адаптация учащихся к обучению в средней школе.
- Особенности общения и взаимодействия учителя с учащимися.
- Возрастные особенности школьников.
- Формирование мотивации к учению.
- Школьная неуспеваемость: ее причины и пути преодоления
- Профессиональное самоопределение старшеклассников.
- Специфика работы с одаренными детьми.

Для родителей:

- Нравственное воспитание детей в семье.
- Роль семьи в формировании личности учащегося.
- Влияние стиля родительского воспитания на развитие личности ребенка.
- Семья глазами ребенка.
- Роль семьи в профессиональном самоопределении ребенка.
- Одаренный ребенок в семье.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8.

Групповой отчет по практике и анализ эффективности работы

- 1. Кратко изложите содержание практики в виде основных тезисов.
- 2. Назовите базовые понятия, которые вы усвоили на практике и дайте им определение.
- 3. Начертите схему, отражающую взаимосвязи видов деятельности психолога и сделайте объяснение к ней.
- 4. Выявите и сформулируйте положительные, интересные, оригинальные, перспективные стороны практики.
- 5. Сформулируйте все недостатки, которые Вам удалось найти в организации практики или на базе. Обоснуйте их.
- 6. Какие «находки» открытые в ходе практики можно использовать в учебной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9.

Самоанализ эффективности практики

1. Каковы были Ваши ожидания по поводу практики?
2. В чем специфика работы по месту прохождения практики? Какие направления работы характерны для психолога данного учебного заведения?
3. Какие требования предъявляются к деятельности психолога? (что он должен знать, уметь)
4. Укажите, какими видами деятельности психолога Вы непосредственно занимались на практике.
5. Охарактеризуйте выполнение плана. Какие были отклонения, что сделано вне плана.
6. С какими трудностями Вы столкнулись на практике?
7. Замечания и предложения по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Задание 1: Наблюдение за сравнением учебных и познавательных мотивов.

Цель: формировать навыки наблюдения за учебным и познавательным интересом.

При выполнении задания используется шкала оценки (в баллах): 2 - умение хорошо сформировано; 1 - умение не всегда проявляется; 0 - умение не сформировано.

Учебный интерес	Познавательный интерес
1. Направлен на внешние стороны новых, необычных явлений или на сам процесс нового действия	1. Направлен сначала на содержание научного знания, а затем на способ его обнаружения.
2. Имеет ярко выраженный ситуационный характер по получении нужных сведений или окончания его действия исчерпывает себя, проявляются симптомы надоедания.	2. Постепенно приобретает устойчивый характер сохраняясь на время, легко обобщается, повышает привлекательность, порождает новые вопросы.
3. Не обладает побудительной силой: по собственной инициативе ученик не обращается к предмету.	3. Является одним из сильнейших мотивов занятия не только на уроке, но и за его пределами.
4. Плохо осознан: ученик не в состоянии объяснить что именно и почему ему не нравится в предмете.	4. Быстро и правильно осознается, ученик правильно и обоснованно объясняет причины своего интереса.
5. Проявляется в достаточно бурных, но кратковременных реакциях	5. Проявляется в более сдержанных, глубоких и длительных интеллектуальных переживаниях.

Задание 2. Изучение внимания.

Цель: Формирование навыков наблюдения за проявлением внимания.

План наблюдения.

1. Мобилизация внимания в начале деятельности, используемые при этом приемы.

2. Проявление видов внимания и его особенности на разных этапах деятельности:

- устойчивость внимания, его продолжительность, причины отвлечения внимания;
- распределение внимания на занятии и его выражение;
- переключение внимания, причины вызывающие и объясняющие его;
- смена видов внимания (произвольное, непроизвольное, послепроизвольное).

3. Зависимость внимания от содержания и характера материала (его образности, эмоциональности, степени конкретности, обобщенности, значимости), от контроля, от разных видов работы с использованием наглядных пособий и др.

4. Приемы, применяемые на разных этапах деятельности для поддержания внимания, их эффективность.

5. Умение использовать различные виды внимания. Знание возрастных особенностей внимания и умение управлять ими.

6. Преобладающее эмоциональное состояние, связь с внимание. Характер активности.

Схема наблюдения за вниманием

№ n	Этапы урока	Деятельность учителя	Деятельность наблюдаемого	Психологическая характеристика внимания

В 1-ой графе фиксируются этапы урока: начало, проверка домашнего задания и т.п.

Во 2-ой графе отмечается вид работ: решение задач, примеров и др. записываются замечания, вопросы учителя, адресованные учащимся и наблюдаемому ученику.

В 3-ей графе фиксируется поведение ученика на протяжении урока (поза, мимика, реакция на ответы одноклассников, на вопросы учителя, на разнообразные психологически оправданные приемы учителя). Отмечается, отвлекается ли внимание учащегося и почему, быстро или медленно включается он в работу. Может ли ученик выполнять одновременно несколько видов работ.

В 4-ой графе записывается, какой вид внимания проявляется в данный момент на уроке (произвольное, непроизвольное, послепроизвольное), отмечаются его особенности (переключение, распределение, устойчивость), указываются причины, влияющие на изменение особенностей внимания.

Задание 3. Изучение памяти

Цель. Формирование навыков наблюдения за процессами памяти.

План наблюдения.

1. Оценить соотношение произвольного и непроизвольного запоминания путем подсчета случаев произвольного и непроизвольного запоминания и их математического вычисления. (а : в = с, где с – соотношение произвольного и непроизвольного запоминания).

2. Описать приемы для лучшего запоминания, материалы, используемые при его подаче.

3. Описать приемы, используемые в целях профилактики забывания.

4. Выделить типы памяти, встречающиеся у объектов наблюдения.

5. Описать, каким образом можно учитывать индивидуальные особенности памяти при подаче материала.

Тема 4: Наблюдение за проявлением характера ученика в малой группе

Цель: определить черты характера, проявляющиеся в поведении и поступках школьника.

План наблюдения:

1. Как ученик выполняет учебные, общественные и трудовые поручения, требуется ли ему напоминать о них?

2. Как он относится к коллективу?

3. Как реагирует на замечания учителя, товарищей?

4. Как относится к оценке результатов своей деятельности?

5. Насколько умеет сдерживать свои чувства и движения?

6. Как относится к ответам сверстников?

7. В каком состоянии находятся его учебные принадлежности, одежда и др. вещи?

Схема наблюдения

ФИО ученика	Описание ситуации	Описание поведения	Анализ поведения ученика	Психолого-педагогические выводы

Наблюдение проводится на занятиях, на прогулках, в др. режимные моменты.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (заместитель руководителя)
организации

_____ / _____
М.П.

_____ 20___ г.

ОТЧЕТ

О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учреждение прохождения практики _____
_____

Сроки практики: с_____по_____202___г.

Выполнил(а) студент(ка) _____ формы получения образования специальности «Практическая психология» _____курса_____группы

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Непосредственный руководитель практики от организации
_____ _____
(подпись) (должность, инициалы, фамилия)

Руководитель организации
_____ _____
(подпись) (М.П. должность, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от кафедры клинической и консультативной психологии
_____ _____
(подпись) (должность, инициалы, фамилия)

Минск 2020

2 страница
План работы психолога на период практики (переписывается полностью).

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Форма отзыва о прохождении практики

ОТЗЫВ

о прохождении ознакомительной практики

в период с _____ по _____

студентом 2 (3) курса_____ группы

_____

(Ф.И.О. студента)

1. Во время прохождения педагогической практики студент проявил (оцените):

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
самостоятельность										
добросовестность										
ответственность										
своевременность при выполнении заданий										
инициативность										
творческий подход										

2. Мероприятие по психологическому просвещению разработано и проведено на:

Высоком уровне

Достаточном уровне

Низком уровне

3. Индивидуальный план и программа практики выполнены (необходимо отметить):

полностью

частично

не выполнены

4. Социальный заказ организации выполнен (необходимо отметить):

полностью

частично

не выполнен

5. Замечания и рекомендации

_____

_____

Рекомендуемая отметка за практику _____.

(указать в баллах прописью)

_____ 20___ г.

Непосредственный
руководитель практики
от организации

_____ /_____

М.П. подпись Ф.И.О