

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГПУ



А.И. Жук

2024 г.

Регистрационный № 32-04-72-2024 п.

**ПРОГРАММА
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1-23 01 04 Психология;

специализации:

1-23 01 04 04 Педагогическая психология

2024 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

О.Е. Аксёнова, старший преподаватель кафедры психологии образования и развития личности Института психологии учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»;

Г.Д. Немцова, старший преподаватель кафедры психологии образования и развития личности Института психологии учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»;

Л.Л. Лазарчук, старший преподаватель кафедры педагогики учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой психологии образования и развития личности Института психологии учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 1 от 30.08.2024г.)

Заведующий кафедрой

А. В. Музыченко

Советом Института психологии учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 1 от 17.09.2024г.)

СОГЛАСОВАНО:

Директор Института психологии

Н.В.Дроздова

Директор государственного учреждения образования «Средняя школа № 125 г. Минска»



А.М.Воловодова

Оформление программы и сопровождающих её материалов действующим требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует

Руководитель практики
УМО ЦОМООД

Е.А.Лешик

Директор библиотеки

Н.П.Сятковская

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа педагогической практики (далее – программа) разработана для студентов, осваивающих образовательную программу высшего образования по специальности 1–23 01 04 Психология в очной (дневной) и заочной формах получения образования.

Программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-23 01 04-2021, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.04.2022 N 82, типового учебного плана по специальности 1–23 01 04 Психология, утвержденного первым заместителем Министра образования Республики Беларусь 08.04.2021 рег. № Е 03-1-003/пр-тип.; учебных планов БГПУ по специальности 1–23 01 04 Психология со специализацией 1–23 01 04 04 Педагогическая психология от 15.07.2021 (рег.№ 059–2021/у, рег.№ 060–2021/уз), от 23.06.2022 (рег. № 111–2022/у, рег. № 112–2022/уз).

Педагогическая практика (далее – практика) является важным этапом профессионального обучения, который позволяет студентам получить практический опыт работы педагогом-психологом учреждения образования и развить необходимые профессиональные компетенции.

Вид практики: производственная.

Цель практики – закрепление и углубление теоретических знаний в области педагогической психологии, совершенствование организационного, технологического и интерпретационного аспектов воспитательной, коррекционной и развивающей работы; подготовка студента к выполнению профессиональных функций педагога-психолога; формирование профессионально значимых качеств личности студента-психолога. *Образовательная цель:* усвоение студентами системы знаний о сущности, закономерностях, принципах, методах и формах реализации работы педагога-психолога в учреждениях образования; формирование и развитие профессиональных компетенций. *Воспитательная цель:* формирование у студентов психологической культуры личности, навыков и умений межличностного взаимодействия, укрепление и совершенствование базовых личностных черт: ответственности, активности, адекватности, критичности. *Развивающая цель:* формирование научного мировоззрения студентов.

Задачи практики:

1. Углубление и закрепление теоретических и практических знаний по изученным психологическим и педагогическим дисциплинам специальности.

2. Углубление знаний о деятельности педагога-психолога в учреждениях образования, его функциональных обязанностях, об основных направлениях работы, ознакомление с технологиями, методами и приемами работы.

3. Развитие практических умений планировать профессиональную деятельность и оформлять отчетную документацию.

4. Развитие умений осуществлять воспитательную, коррекционную и развивающую работу у субъектов психолого-педагогического взаимодействия.

5. Выявление необходимости использования методов статистического анализа при обработке данных, полученных психологом в ходе диагностических обследований.

6. Приобретение практического опыта (навыков) просветительской деятельности, освоение методов и методик психологического консультирования, диагностики и коррекции.

Требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом

Учитывая область профессиональной деятельности педагогов-психологов, объектами профессиональной деятельности, наблюдаемыми в ходе практики, являются: образовательный процесс; научно-методическое обеспечение; педагогические инновации; образовательные технологии; психические процессы, свойства и состояния человека, их проявления в различных видах деятельности, в межличностных и социальных отношениях на уровне индивида, группы, общества, способы и формы их развития, организации и управления.

Данной практике предшествует изучение таких дисциплин: «Психологическое сопровождение обучающихся с особыми образовательными потребностями», «Коррекция когнитивного и эмоционального развития личности», «Психология профессионального самоопределения», «Тренинг педагогического взаимодействия», «Педагогическая психология». В ходе изучения которых студенты получают знания об основных видах, процессах и свойствах психики человека, овладевает фундаментальными понятиями психологии, основными теоретическими направлениями и подходами, проблемами и принципами их решения, учатся разрабатывать коррекционные и развивающие занятия.

В рамках изучения дисциплин студенты получают представление об основных видах деятельности педагога-психолога, о создании и применении воспитательных, коррекционных и развивающих программ. У студентов формируется стойкое представление об основных направлениях в деятельности педагога-психолога в учреждениях образования различного типа.

Практика направлена на формирование, развитие и практическое закрепление универсальных, базовых профессиональных и специализированных компетенций, которые должен приобрести обучающийся в процессе подготовки по специальности 1–23 01 04 Психология со специализацией 1–23 01 04 04 Педагогическая психология:

УК–1. Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации.

УК–4. Работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.

БПК–4. Применять в психодиагностической, психокоррекционной, консультативной и педагогической работе системные знания о закономерностях психического развития человека в онтогенезе и о причинах его нарушений.

БПК–6. Планировать, организовывать и вести педагогическую деятельность с использованием современных психологических теорий и методических разработок.

СК–1. Разрабатывать, проводить и анализировать индивидуальные и групповые коррекционные, в том числе тренинговые, занятия по развитию и исправлению познавательной и эмоциональной сферы личности, формированию психологической культуры личности, обучению эффективным стратегиям межличностных отношений и общения.

СК–8. Проводить психологический анализ групповых феноменов и процессов, использовать психологические методы в работе по оптимизации внутригрупповых и межгрупповых отношений на различных этапах онтогенеза и в различных сферах человеческой деятельности.

СК–13. Осуществлять психологическое сопровождение обучающихся с проявлениями одарённости и креативности, других участников образовательного процесса, вовлечённых в процесс их обучения и воспитания.

В результате прохождения практики, обучающиеся должны:

знать:

- требования к организации и содержанию деятельности психологической службы учреждения образования;
- нормативно-правовые и научно-методические основы профессиональной деятельности педагога-психолога в учреждении образования;
- технологии, методы и приемы работы педагога социального и педагога-психолога по социально-педагогической поддержке учащихся и оказанию им психологической помощи;
- требования к ведению документации педагога-психолога в учреждении образования.
- особенности организации рабочего места педагога-психолога;

уметь:

- применять теоретические знания по психологии на практике в контексте ситуаций профессионального межличностного взаимодействия;
- определять объем, формы, продолжительность психологической помощи с учетом возраста обучающихся, характера проблем, анализа и перспектив их решения;
- выбирать педагогически обоснованные и целесообразные формы и методы работы с учетом конкретных условий, потенциала учреждения образования, особенностей контингента участников образовательного процесса и их потребностей;
- проводить воспитательные мероприятия, мероприятия по психологическому просвещению и профориентации;

- осуществлять адекватную самооценку;
- проводить диагностическое обследование личности испытуемого, соблюдая весь цикл диагностического процесса;
- разрабатывать психокоррекционные и развивающие программы;
- критически оценивать эффективность деятельности педагога-психолога на практике;

владеть:

- навыками планирования, организации и анализа своей деятельности;
- навыками психодиагностики;
- навыками работы во взаимодействии по принципу интеграции работы по социально-педагогической поддержке учащихся и оказанию им психологической помощи с педагогом социальным, иными педагогическими работниками учреждения образования.

Организация практики определяется Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860; Инструкцией о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2012 № 24. Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь 13.10.2023 №319.

Продолжительность практики составляет 4 (четыре) недели, что соответствует 216 учебным часам. Общая трудоемкость практики – 6 (шесть) зачетных единиц.

Практика организуется и проводится в сроки, установленные учебным планом и графиком образовательного процесса на учебный год.

Студенты *очной (дневной)* формы получения образования, проходят практику на IV курсе в 7 (седьмом) семестре.

Студенты *заочной* формы получения образования проходят практику на V курсе в 9 (девятом) семестре.

Студенты проходят педагогическую практику в учреждениях образования различного типа (общего среднего и среднего специального образования, дополнительного образования детей и молодежи) (далее – учреждение образования, организация). При этом в ходе практики студент самостоятельно закрепляет, углубляет и обогащает специальные знания в процессе их использования при решении конкретных задач.

Местом¹ проведения практики являются учреждения образования г. Минска и Минского района, имеющие уже сложившуюся практику социально-педагогической и психологической службы и с которыми заключен договор об организации практики студентов, в частности: ГУО

¹ Места практики определяются преимущественно в базовых организациях, организациях-заказчиках кадров.

«Гимназия № 16 г. Минска», ГУО «Ордена Трудового Красного Знамени гимназия № 50 г. Минска», ГУО «Средняя школа №70 г. Минска имени Л.Н. Гуртьева», ГУО «Средняя школа № 37 г. Минска», ГУО «Средняя школа № 197 г. Минска имени Героев 120-й дивизии», ГУО «Средняя школа №104 имени Р. Н. Мачульского г. Минска» и др.

Детализация режима прохождения практики происходит на месте проведения практики. Как правило, время работы студента-практиканта в организации составляет не менее 6 (шести) часов в день. На студентов в период практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации.

Общий контроль и научно-методическое руководство практикой осуществляют руководитель практики от Института психологии, руководитель практики от кафедры, руководитель практики от кафедры педагогики; текущий контроль и непосредственное руководство практикой осуществляет специалист – педагог-психолог учреждения образования, который назначается приказом руководителя организации – базы практики, из числа педагогических работников с высшим образованием, имеющих преимущественно высшую / первую квалификационную категории или опыт работы от 5 лет.

Перед выходом студентов на практику проводится *установочное курсовое собрание* с участием студентов-практикантов, руководителей практики от кафедры психологии образования и развития личности, кафедры педагогики, Института психологии, университета, организаций (по возможности). Его целью является подробное ознакомление студентов с требованиями и программой практики, особенностями ее прохождения в зависимости от типа учреждения образования; знакомство студентов с руководителями практики от кафедр и местом прохождения практики в соответствии с утвержденным ректором приказом.

Курсовое собрание проводят руководители практики от Института психологии и от кафедр, которые ставят перед студентами цели и задачи их деятельности, назначают время консультаций. Руководитель практики от Института психологии демонстрирует образцы заполнения отчетной документации, отвечает на вопросы студентов и т.п.

Студенты малыми группами распределяются по базам практики и закрепляются за специалистом, который работает с ними согласно программе практики.

В ходе практики студенты осуществляют основные виды профессиональной деятельности: психологическую диагностику, психологическое просвещение, профилактику, консультирование и коррекцию. Все виды работ должны быть согласованы.

Руководитель практики от организации систематически проверяет содержание, правильность, своевременность, качество записей в дневнике о проделанной практической работе, оценивает работу студентов, отражая оценку в дневнике.

При организации практики в условиях *онлайн обучения* ее программа выполняется посредством использования информационно-коммуникационных технологий (видео сервисов: ZOOM, Skype, иных ресурсов сети «Интернет»).

В целях создания условий для успешного прохождения практики *иностранными студентами* руководитель практики от кафедры организует: индивидуальное и дополнительное консультирование иностранных студентов по практике; встречи онлайн, коммуникации посредством электронной почты и Viber; тьюторскую помощь иностранным студентам в период прохождения практики. Непосредственно на базе практики назначает старосту-тьютора, который курирует иностранных студентов, обеспечивает языковую поддержку.

По итогам практики студенты систематизируют собранные материалы, сдают руководителю практики от кафедры отчетные документы (дневник, отчет, отзыв и другие материалы в соответствии с критериями, предусмотренными настоящей программой практики).

Завершением практики является итоговое курсовое собрание, которое проводит руководитель практики от Института психологии при участии руководителей практики от кафедры и организаций (по возможности). На собрании заслушиваются и обсуждаются отчеты студентов, анализируются проблемы, возникавшие у студентов во время прохождения практики, обобщаются результаты и определяются перспективы использования полученных знаний и опыта психолого-педагогической деятельности. В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

Особенности прохождения практики студентами заочной формы получения образования

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

Организационное собрание для студентов заочной формы получения образования проводится в период зимней лабораторно-экзаменационной сессии или в форме онлайн за две недели до начала практики.

Руководителями практики организуются онлайн-консультации по выполнению программы практики.

Студенты заочной формы получения образования предоставляют отчетную документацию по практике на кафедру в течение недели после окончания практики.

Подведение итогов практики проводится в формате онлайн-конференции при участии непосредственных руководителей с использованием видео сервисов: ZOOM, Skype, иных ресурсов сети «Интернет».

Форма промежуточной аттестации по практике –
дифференцированный зачет.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Студенты-практиканты знакомятся со спецификой работы педагогов-психологов на местах прохождения практики.

Работу студент начинает с ее планирования: составляет индивидуальный план деятельности, направленной на реализацию общих целей и задач, которые отвечают задачам практики и соответствуют запросу учреждения образования, определяет сроки выполнения работы. По результатам проделанной работы оформляет индивидуальный отчет.

Основные направления деятельности студентов в ходе прохождения практики:

Ознакомление с деятельностью педагога-психолога в учреждениях образования.

Анализ нормативной документации учреждения образования и нормативной документации, регламентирующей деятельность педагога-психолога;

Наблюдение за работой педагога-психолога в учреждении образования.

Индивидуальное планирование работы на период практики, ведение дневника.

Выполнение функциональных обязанностей педагога-психолога.

Подготовка и проведение:

- психопрофилактической работы;
- индивидуального / группового консультирования учащихся;
- диагностики и коррекции психического развития учащихся;
- тренингов,
- консультаций работников учреждения образования по широкому кругу проблем, психологическое консультирование;
- мероприятий психологического просвещения (лекции, экскурсии, психологическое просвещение на родительских собраниях, классных часах, педагогических совещаниях);
- занятий, уроков, факультативов по психологии в рамках программы педагога-психолога учреждения образования,
- воспитательных мероприятий, в том числе по педагогическому компоненту практики;
- открытых мероприятий по профориентации на базе практики (с участием непосредственного руководителя практики от организации и руководителя от кафедры).

Совместная работа со специалистами учреждения образования, направленная на улучшение качества образовательной среды.

Выполнение социального заказа.

Составление отчета по результатам практики, подготовка презентации.

Содержание заданий

1. Выполнять профессиональные обязанности педагога-психолога, работающего на базе прохождения практики.

2. Проанализировать план работы, отчетную документацию педагога-психолога, разработать программу собственной деятельности в соответствии с целями и задачами практики, учитывая необходимость выполнения основных видов деятельности педагога-психолога.

3. Самостоятельно подготовить и провести учебные занятия в соответствии со спецификой учреждения образования (уроки, лекции, выступление на педагогическом совете, родительском собрании).

4. Самостоятельно подготовить и провести мероприятие по психологическому просвещению, тренинг, коррекционные занятия, коррекционно-развивающую программу, психологическое консультирование, содержание которой отвечает специфике учебного заведения. Составить программу психокоррекционной работы под интересующую психолого-педагогическую проблему.

5. Провести психодиагностическое обследование, обработать и проанализировать полученные материалы, разработать рекомендации для учителей, воспитателей, родителей, предложить адекватные пути коррекции. Собрать и проанализировать психодиагностический материал по избранной психолого-педагогической проблеме.

6. Провести воспитательное мероприятие и мероприятие по профориентации.

7. Спланировать, организовать и провести воспитательное мероприятие по заданию от кафедры педагогики.

Цель задания: формирование у будущих педагогов-психологов умений планирования, проведения и рефлексии воспитательного мероприятия по актуальной тематике.

Содержание задания:

- разработать план внеклассного воспитательного мероприятия и провести его (предпочтительной является форма *мероприятия с использованием интерактивных приемов, проекта или коллективного творческого дела* по И. П. Иванову);

- представить краткий план внеклассного воспитательного мероприятия (с подписью курирующего учителя) в соответствии с приложениями 8, 9;

- составить письменный анализ проведенного внеклассного воспитательного мероприятия по предложенной схеме (приложение 9.1). Предложенную схему анализа следует также использовать на этапе проектирования мероприятия.

- изучить план воспитательной работы классного руководителя.

Рекомендуемое проблемное поле при выборе темы воспитательного мероприятия:

- идеологическое, гражданское и патриотическое воспитание,
- воспитание культуры безопасности жизнедеятельности и навыков здорового образа жизни,
- устойчивое развитие и цели устойчивого развития,
- духовно-нравственное воспитание,

- безопасность (в том числе информационная),
- предотвращение противоправного поведения, в том числе буллинг и кибербуллинг,
- экономическое, трудовое и профессиональное воспитание,
- содействие личностному росту учащихся,
- другие актуальные темы (с кратким обоснованием выбора).

По окончании практики студент представляет отчетную документацию руководителям практики от кафедр.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса обучающийся сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

Каждый студент за месяц до практики должен пройти медицинское обследование для предъявления справки в учреждение образования.

Студенты, работающие в удаленном режиме:

1.1. Для знакомства с учреждением образования используют сайт государственного учреждения образования г. Минска, к которому прикреплены для прохождения практики.

1.2. Для выполнения программы практики необходимо связаться с групповым руководителем и непосредственным руководителем на базе, которые дадут инструкции к выполнению индивидуальных и групповых заданий.

Для проведения практики в онлайн-режиме с использованием информационно-коммуникационных технологий в программе отражаются практикоориентированные задания, предусматриваются электронные формы ведения документации, указывается формат взаимодействия студента и руководителя практики. Материалы для практикантов размещаются в блогах преподавателей, СДО Moodle. Предусматривается подведение итогов практики на курсовых собраниях в форме онлайн-конференций на платформах BigBlueButton и Zoom.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Дудаль, Н. Н. Общая психология. Познавательные процессы : учеб.-метод. пособие / Н. Н. Дудаль ; Гомел. гос. ун-т. – Гомель : ГГУ, 2019. – 103 с.
2. Дыгун, М. А. Общая психология в схемах, понятиях и персоналиях / М. А. Дыгун. – 15-е изд. – Мозырь : Содействие, 2022. – 72 с.
3. Лобанов, А. П. Практикум по общей и когнитивной психологии / А. П. Лобанов. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : Белорус. гос. пед. ун-т, 2017. – 164 с.
4. Педагогическая практика по психологии : учеб.-метод. материалы / Могилев. гос. ун-т ; сост.: Э. В. Котлярова, И. В. Ракутова. – Могилев : МГУ, 2018. – 80 с.

Дополнительная литература

5. Гапанович-Кайдалова, Е. В. Общая психология. Познавательные процессы, темперамент и характер : практ. пособие / Е. В. Гапанович-Кайдалова ; Гомел. гос. ун-т. – Гомель : ГГУ, 2016. – 43 с.
6. 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.

Нормативные правовые акты

7. Кодекс Республики Беларусь об образовании [Электронный ресурс] : 13 янв. 2011 г., № 243-З : принят Палатой представителей 2 дек. 2010 г. : одобр. Советом Респ. 22 дек. 2010 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 23.07.2019 г., № 231-З // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
8. О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 24 нояб. 2006, № 18 : в ред. Декрета Президента Респ. Беларусь от 23.02.2012 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
9. Об оказании психологической помощи [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 1 июля 2010 г., № 153-З : принят Палатой представителей 4 июня 2010 г. : одобр. Советом Респ. 15 июня 2010 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 11.12.2020 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
10. Инструкция о порядке социально-педагогической поддержки обучающихся и оказания им психологической помощи [Электронный ресурс] : утв. постановлением М-ва образования Респ. Беларусь, 20 сент. 2022 г., № 328 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

№	Содержание деятельности	Трудоемкость практики в часах	
		на базе	СР
ВВОДНЫЙ ЭТАП (1-я неделя – 54 часа)			
1.	Установочное собрание по организационно-методическим вопросам практики конференция практики		
2.	Работа с документацией по практике, составление индивидуального плана прохождения практики, подготовка материалов для психодиагностического исследования по выбранной теме/проблеме и др., подготовка материалов, для проведения классных часов, родительских собраний, работа с источниками.		
3.	Знакомство с организацией профессиональной деятельности педагога-психолога в учреждении.		
4.	Согласование с педагогом-психологом УО плана практики.		
ОСНОВНОЙ ЭТАП (2-я и 3-я неделя – 108 часов)			
5.	Ассистирование деятельности педагога-психолога		
6.	Помощь специалисту в организационных, методических, практических видах работы.		
7.	Проведение психодиагностических мероприятий по плану педагога-психолога, проведение обработки и интерпретация данных		
8.	Присутствие на консультациях, публичных мероприятиях педагога-психолога, обмен мнениями		
9.	Работа с методическими материалами (поиск и разработка необходимого методического обеспечения практики: профилактики, психодиагностики, психологического просвещения, психокоррекции и развития).		
10.	Осуществление профессиональных психолого-педагогических мероприятий: отработка умений и навыков профессиональной деятельности в плане психодиагностики, профилактики, консультирования и коррекции под руководством педагога-психолога и в его присутствии.		
11.	Консультирование по избранной психолого-педагогической проблеме со специалистами УО: заместителем директора по учебной/ идеологической и воспитательной работе, социальным педагогом, классным руководителем, учителем-логопедом и т.д.		
12.	Сбор материалов по интересующей проблеме или проблеме психолого-педагогического исследования, коррекционно-развивающая разработка.		
13.	Фиксирование проведенных мероприятий в отчете		
ИТОГОВЫЙ ЭТАП (4-я неделя – 54 часа)			
14.	Описание профессиональной рефлексии в дневнике.		
15.	Оформление накопленных в ходе практики новых материалов практического психолога и своих разработок		
16.	Подготовка итогового аналитического отчета. Рефлексивный анализ освоения программы практики, получение «обратной связи» от специалистов ОУ		
17.	Своевременное предоставление всех отчетных документов по практике. Участие в итоговом собрании по практике с защитой отчета.		
		144	72
	ВСЕГО:	216	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ И ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Индивидуальное задание студенту выдается руководителем практики от кафедры в соответствии с программой практики (приложение 1.1.). Свою деятельность на месте студент-практикант выстраивает в соответствии с задачами и целями практики, а также координирует с планом работы педагога-психолога учреждения образования. На период практики студент составляет индивидуальный календарный план прохождения практики, согласовывает его с педагогом-психологом учреждения образования и руководителем практики от кафедры. Индивидуальный план деятельности студента отражает содержание, календарные сроки и отметки о выполнении всех запланированных мероприятий. Во время прохождения практики студент под контролем педагога-психолога учреждения образования выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике.

Отчетная документация

Отчетные материалы могут варьироваться в зависимости от специфических условий базы практики. Все разработанные студентом или подобранные для практики материалы должны быть методически грамотно оформлены. В завершение практики все студенты оформляют *и представляют следующие отчетные документы:*

1. Дневник по практике с ежедневными записями о проделанной работе и еженедельной аттестацией, подписанный педагогом-психологом учреждения образования и руководителем практики от кафедры. (приложения 1; 1.2).

2. Копия плана работы педагога-психолога учреждения образования в период прохождения студентом практики.

3. Индивидуальный план прохождения практики, составленный в соответствии с основными направлениями работы педагога-психолога учреждения образования и с требованиями самой практики к видам работ.

4. Аналитический отчет о воспитательной, коррекционной и развивающей работе педагога-психолога учреждения образования, к которой был прикреплен практикант, с образцами оформления документов (приложения 4, 5, 6, 9).

5. Перечень и описание используемого диагностического инструментария, первичный эмпирический материал (протоколы обследования), анализ и интерпретация полученных результатов, выводы, рекомендации по результатам.

6. Развернутый план-конспект, текст лекции, практического, семинарского, лабораторного занятия, урока, мероприятия по психологическому просвещению (в зависимости от типа учреждения образования). Форма мероприятий, их количество и тематика определяется согласно плану психолога.

7. Развернутый план-конспект мероприятия по воспитательной работе (приложение 8).

8. Воспитательная, коррекционная – развивающая программа, консультации и т.д. и результаты работы (приложения 6,7).

9. Развернутый план-конспект сценария презентации воспитательного мероприятия и психологического просвещения, самоанализ проведения тематического сообщения, анализ 1-го мероприятия, проведенного однокурсником. Презентация может быть организована в различной форме: беседы, диспута, классного часа, урока-лекции, факультатива, отчета перед педагогическим советом и т. д. (приложения 8, 9).

10. Программа тренинга / коррекционно-развивающая / развивающая программа (в зависимости от типа учреждения образования). Форма мероприятий, их количество и тематика определяется согласно плану психолога.

11. Развернутый план-конспект / текст индивидуальной / групповой консультации (в зависимости от типа учреждения образования). Форма мероприятий, их количество и тематика определяется согласно плану психолога.

12. Отчёт о проведении профориентационного мероприятия (текст и фото, видеоотчёт)

13. Отчет о выполнении социального заказа.

14. Самоанализ эффективности работы во время прохождения практики; рефлексия всех форм работы (приложение 7).

15. Письменный отчет о прохождении практики, подписанный самим студентом, педагогом-психологом и руководителем (заместителем руководителя) организации (см. Приложения 3, 7, 9). Отчет утверждается руководителем учреждения или его заместителем и заверяется печатью учреждения.

16. Отзыв непосредственного руководителя практики от организации о работе студента. Отзыв пишет педагог-психолог, отражает в нем основные профессиональные достижения студента, степень сформированности компетенций, рекомендуемую оценку. Отзыв заверяется подписью руководителя учреждения и печатью.

17. Презентация группового отчета по практике о специфике работы педагога-психолога в учреждении образования.

Порядок составления, оформления и защиты отчета

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере выполнения работ и должен быть построен в соответствии с разработанным индивидуальным планом.

Отчет должен содержать все необходимые документы, предусмотренные программой прохождения практики.

В отчете необходимо описать, как изучался и прорабатывался практикантом, тот или иной вопрос, какими документами, справочниками,

учебными пособиями, диагностическим инструментарием и т.д. он пользовался.

Отчет набирается на компьютере на стандартных листах А-4, включает в себя титульный лист, содержание, отчетную документацию, приложения (при необходимости). Текст следует печатать с одной стороны листа, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм; левое – 30 мм, верхнее, нижнее 20 мм, гарнитура шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, абзацный отступ – 1,25 см, междустрочный интервал – одинарный.

Таблицы, схемы, графики, рисунки могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Отчет сдается в папке или может быть выполнен в переплете. Допускается сдача мультимедийных презентаций на электронных носителях.

По окончании практики в установленные сроки студент готовит и сдает руководителю от кафедры отчетную документацию. Руководитель проверяет наличие отчетной документации и выставляет предварительную оценку. На основе выполненной отчетной документации студенты-практиканты представляют заранее обсужденный с руководителем практики отчет на заключительную конференцию, вносят конструктивные предложения по улучшению и совершенствованию практики.

Методические указания для руководителей практики и студентов

Рекомендации непосредственному руководителю практики от организации (педагогу-психологу учреждения образования) состоят в следующем. В ходе прохождения психолого-педагогической практики студент должен ознакомиться со спецификой учреждения образования и его контингента, особенностями работы педагога-психолога в конкретных условиях, понять систему соподчинения специалиста и образования профессиональных целей, задач, планов на учебный год. Помимо этого, студент должен получить представление о видах документации, которая регламентирует работу педагога-психолога в конкретной организации, особенностях методического и материально-технического оснащения кабинета педагога-психолога, видах текущей документации, которую оформляет педагог-психолог в ходе повседневной работы. Необходимо включить студента во все виды профессиональной деятельности педагога-психолога сначала как наблюдателя, затем, позволить ассистирование деятельности специалиста и самостоятельные профессиональные действия под контролем педагога-психолога.

Ежедневно в конце рабочего дня педагог-психолог учреждения образования 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 выставляется *согласно критериям оценки результатов практики.*

Методические рекомендации студентам выглядят следующим образом. В ходе педагогической практики студенту необходимо:

– проанализировать особенности и специфику деятельности педагога-психолога в конкретном учреждении образования;

– раскрыть единство и взаимосвязь основных направлений в работе, а также формы взаимодействия с другими специалистами учреждения образования;

– выделить основные моменты в организации и систематизации деятельности педагога-психолога: режим работы, распределение нагрузки, планирование и организация работы;

– осуществить различные мероприятия в роли педагога-психолога в соответствии с программой практики с целью приобретения профессионального опыта.

Основные мероприятия, выполнение которых обязательно для студентов: выбор проблемы, определение цели и задач деятельности, ассистирование деятельности специалиста, психологическая диагностика, просвещение, развитие и коррекция, психологическая профилактика, воспитательная работа.

При знакомстве с учреждением образования и системой работы педагога-психолога, необходимо определить тему, которую лучше сформулировать как психолого-педагогическую проблему, которую хотелось бы решить во время работы в период практики. Тема может быть выбрана до начала практики и даже частично теоретически отработана, но конкретная проблема может оформиться только после знакомства и согласования ее с педагогом-психологом от базы практики, так как будет зависеть от специфики образовательной среды, контингента обучающихся и их родителей. Далее нужно познакомиться с носителями проблемы, чтобы убедиться, что данная проблема существует, она актуальна и адекватно сформулирована. Если последнее не подтвердится, нужно переформулировать, уточнить проблему. На следующем этапе необходимо поработать с литературой по избранной теме, обосновать подбор диагностических методик для исследования проблемы, составить план коррекционно-развивающей работы.

Затем нужно проанализировать проблему, используя подобранные и обоснованные методы психологической диагностики. Для этого сначала проводится психодиагностическая работа на выбранной группе учащихся. Далее, требуется обработать, проанализировать и интерпретировать результаты исследования. Можно представить следующие виды статистической обработки (нахождение среднего арифметического, определение нормы по выборке, т.е. выполнение описательной статистики для практической работы с результатами). Если показателей много, выборка испытуемых достаточна, и предполагается данную диагностику впоследствии использовать в дипломной работе, можно использовать более сложные виды анализа (корреляционный, факторный, кластерный и др. на усмотрение студента). Далее разрабатывается программа мероприятий, необходимых для решения проблемы (они могут носить просветительский, психопрофилактический, коррекционный характер, возможно проведение консультирования). Для того чтобы реализовать программу мероприятий, необходимо их подготовить. Для этого нужно понять, какие родительские собрания, лекции или беседы с учителями или учащимися нужно провести, какие и для кого потребуются тематические консультации (индивидуальные или групповые), какие еще активные формы работы с детьми, родителями, педагогами и т.д. студент мог бы реализовать. Подбирается необходимый теоретический и практический материал, который после использования с поправками и доработками может войти в папку практического психолога и быть в дальнейшем использован в профессиональной деятельности. После проведения мероприятий программы необходима рефлексия, внутренняя и с участием специалистов с базы практики, позволяющая судить о том, насколько эффективными были все выполненные профессиональные действия, и насколько студенту удалось продвинуться в решении психолого-педагогической проблемы. Работа по проблеме завершается оформлением отчетной документации.

Перечень отчетной документации и критерии оценивания результатов практики изложены в соответствующих разделах. Работа студента в рамках какой-либо тематики (проблемы), позволит избежать хаотичных профессиональных действий и, во-первых, все основные направления работы педагога-психолога реализуются в комплексе, во-вторых, формируются требуемые компетенции, в-третьих, в ходе практики накапливается существенный методический и экспериментальный материал для дальнейшей профессиональной деятельности. Алгоритмизация профессиональных действий, изучение аспектов функционирования образовательной среды в целом будут способствовать упрощению процесса усвоения необходимых компетенций, а также к более системному, комплексному пониманию смысла работы педагога-психолога в конкретной образовательной среде.

Обязанности студентов во время прохождения 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).

Обязанности руководителей практики

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;

ведет 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;

осуществляет текущий контроль проведения практики, анализ и обобщение результатов практики;

контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой практики;

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 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.

Подведение итогов практики

Дифференцированный зачет по результатам практики проводится в течение первых двух недель после окончания практики и проверки индивидуальных отчетов студентов в форме публичной *защиты группового отчета* на итоговом курсовом собрании с участием преподавателей БГПУ, представителей баз практики, студентов.

В ходе курсового собрания слушаются групповые отчеты студентов с презентацией результатов своей работы в учреждениях образования, оформляется выставка наглядных пособий, дидактического материала, мультимедийных презентаций, стенгазет, изготовленных студентами. Организуется обсуждение практики. Акцентируется внимание на актуальности практических заданий, особенностях их выполнения, а также проблемах, возникших при прохождении практики. Анализируются итоги практики, намечаются пути ее совершенствования.

Примерный перечень вопросов и проблем, рассматриваемый практикантами в выступлениях:

- что дала практика студенту в плане подготовки его как будущего специалиста;
 - какие трудности испытывал студент при подготовке и проведении мероприятий, предусмотренных программой практики;
 - достаточно ли теоретических знаний, практических умений и навыков получают студенты до практики в университете;
 - анализ совместной работы студента практиканта, психолога учебно-воспитательного учреждения и группового методиста при подготовке к запланированным видам деятельности;
 - обобщение опыта по изготовлению и применению дидактического материала, наглядных пособий и т.п.;
 - анализ состояния материальной базы учебно-воспитательного учреждения, ее соответствие методическим требованиям;
 - предложения по совершенствованию практики.
- Студент-практикант имеет право вносить предложения по совершенствованию процесса проведения и содержания практики, что отражается в индивидуальном и / или групповом отчете.

Контроль и оценка практики

Практика предполагает следующие формы контроля: *текущий*, включающий оценивание всех форм работы студента, *промежуточный*, оценивание на базе и *итоговый*.

При оценивании учитываются следующие критерии:

1. Разработка и проведение всех предусмотренных программой форм работы.
2. Наличие и соответствие требованиям отчетной документации, сданной студентом.
3. Защита отчета по практике.

Оценка может быть снижена за:

1. Несвоевременный выход на практику;
2. Нарушение трудовой дисциплины (пропуск часов/дней по неуважительным причинам);
3. Неаккуратное и несвоевременное оформление документации;
4. Сдачу документации в неполном объеме и позже отведенного срока.

Практика может считаться выполненной при условии выполнения студентом всех требований, предусмотренных программой практики, наличия положительной оценки руководителя практики от кафедры и отзыва педагога-психолога из учебного учреждения.

Результаты деятельности студента получают отражение в ***итоговой оценке*** по практике. Итоговая отметка за практику для каждого студента является комплексной и складывается из: выполнения объема программы практики; оценок и отзыва педагога-психолога от учреждения образования; оценок руководителя практики от кафедры; оценки воспитательной работы

по заданию кафедры педагогики; результатов научно-исследовательской работы; дисциплинированности; качества представленной документации.

Отметка выставляется руководителем практики от кафедры в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента в соответствии с *критериями оценки результатов практики по 10-балльной шкале:*

«10 (десять) баллов, зачтено»:

1. Студент отчитался в срок, в полном объеме, нет замечаний по оформлению и содержанию представленных материалов, отзыв руководителя с базы практики содержит оценку «отлично». Возможно, имеются грамоты, благодарности и иные поощрения с базы практики.

2. Отчет дает полное представление о планах и ходе выполнения задач практики. Задачи практики откорректированы в соответствии со спецификой УО, которое является базой практики. Отражены мысли студента по поводу выполнения профессиональных действий педагогом-психологом и самим студентом, дневник содержит развернутый самоанализ повседневной практической деятельности в рамках программы практики, отражается процесс и результат освоения компетенций. В рефлексивных и аналитических материалах студент демонстрирует соответствие выбираемых методов, методик, приемов и способов работы решаемой психолого-педагогической проблеме. Портфолио практического психолога наполнен психодиагностическими, профилактическими, просветительскими, коррекционными и развивающими методическими материалами. Имеются образцы психодиагностических бланков с обработкой и интерпретацией, фото, аудио, видеофрагменты мероприятий.

3. Представленные материалы отражают личность и профессиональные качества автора, носят творческий характер.

«9 (девять) баллов, зачтено»:

1. Студент отчитался в срок, в полном объеме, нет замечаний по оформлению и содержанию представленных материалов, отзыв руководителя с базы практики содержит оценку «отлично». Возможно, имеются грамоты, благодарности и иные поощрения с базы практики.

2. Отчет дает полное представление о планах и ходе выполнения задач практики. Задачи практики откорректированы в соответствии со спецификой УО, которое является базой практики. Отражены мысли студента по поводу выполнения профессиональных действий педагогом-психологом и самим студентом, дневник содержит развернутый самоанализ повседневной практической деятельности в рамках программы практики, отражается процесс и результат освоения компетенций. В рефлексивных и аналитических материалах студент демонстрирует соответствие выбираемых методов, методик, приемов и способов работы решаемой психолого-педагогической проблеме. Имеются образцы психодиагностических бланков с обработкой и интерпретацией, фото, аудио, видеофрагменты мероприятий.

3. Представленные материалы отражают личность и профессиональные качества автора, носят творческий характер.

«8 (восемь) баллов, зачтено»:

1. Студент отчитался в срок, в полном объеме, нет замечаний по оформлению и содержанию представленных материалов, отзыв руководителя с базы практики содержит оценку «отлично». Возможно, имеются грамоты, благодарности и иные поощрения с базы практики.

2. Отчет дает полное представление о планах и ходе выполнения задач практики. Задачи практики откорректированы в соответствии со спецификой УО, которое является базой практики. В рефлексивных и аналитических материалах студент демонстрирует соответствие выбираемых методов, методик, приемов и способов работы решаемой психолого-педагогической проблеме. Имеются образцы психодиагностических бланков с обработкой и интерпретацией.

3. Представленные материалы отражают личность и профессиональные качества автора, носят творческий характер.

«7 (семь) баллов, зачтено»:

1. Студент отчитался в срок, в полном объеме, замечания не значительны, отзыв руководителя с базы практики содержит оценку не ниже «хорошо».

2. Студент ознакомился с нормативной и рабочей документацией специалиста. Подготовил и реализовал на практике психолого-педагогические мероприятия по всем направлениям деятельности педагога-психолога.

3. В рефлексивных и аналитических материалах студент соотносит психолого-педагогические проблемы и методы работы, которые он выбирал.

«6 (шесть) баллов, зачтено»:

1. Представленный пакет документов в основном дает положительное представление о работе студента на базе практики. Отзыв руководителя положительный.

2. Отчетные материалы показывают знание задач и направлений деятельности педагога-психолога. Студент ознакомился с нормативной и рабочей документацией специалиста. Провел требуемые мероприятия самостоятельно под его контролем.

3. Имеются замечания к выбору методов решения психолого-педагогической проблемы, к процессу и результату, к оформлению материалов.

«5 (пять) баллов, зачтено»:

1. Представленный пакет документов в основном дает положительное представление о работе студента на базе практики. Отзыв руководителя положительный.

2. Отчетные материалы не всегда показывают знание задач и направлений деятельности педагога-психолога. Студент ознакомился с нормативной и рабочей документацией специалиста. Провел требуемые мероприятия самостоятельно под его контролем.

3. Имеются замечания к выбору методов решения психолого-педагогической проблемы, к процессу и результату, к оформлению материалов.

«4 (четыре) балла, зачтено»:

1. Представленный пакет документов в основном дает положительное представление о работе студента на базе практики. Отзыв руководителя положительный.

2. Отчетные материалы не всегда показывают знание задач и направлений деятельности педагога-психолога. Отчетная документация представлена позже установленного срока или отчетная документация представлена не в полном объеме. Студент ознакомился с нормативной и рабочей документацией специалиста. Провел требуемые мероприятия самостоятельно под его контролем.

3. Имеются замечания к выбору методов решения психолого-педагогической проблемы, к процессу и результату, к оформлению материалов.

«3 (три) балла, не зачтено»:

1. Несвоевременное прибытие на практику.

2. Пассивность на практике.

3. Низкий уровень культуры исполнения заданий по практике (при разработке и проведении форм работы допущены грубые ошибки / отчетная документация представлена позже установленного срока / отчетная документация представлена не в полном объеме / в индивидуальном отчете допущены грубые ошибки / групповой отчет по результатам практики не выполнен).

«2 (два) балла, не зачтено»:

1. Пассивность на практике.

2. Низкий уровень культуры исполнения заданий по практике (отчетная документация представлена не в полном объеме / представлена позже установленного срока / в индивидуальном отчете допущены грубые ошибки / групповой отчет по результатам практики не выполнен).

3. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации.

«1 (один) балл, не зачтено»:

1. Программа практики не выполнена.

2. Неявка на практику без уважительной причины.

3. Неявка на аттестацию без уважительной причины.

В случае неудовлетворительной оценки практики студенту устанавливаются сроки повторного прохождения практики без отрыва от обучения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Учреждение образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»

ДНЕВНИК ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____ Заполнить
Курс: IV _____
Группа: _____ Заполнить
Институт: _____ ПСИХОЛОГИИ
Специальность: _____ 1-23 01 04 Психология
Специализация: _____ 1-23 01 04 04 Педагогическая психология
Форма получения высшего образования: _____ Заполнить

за период с __. __. 202__ по __. __. 202__

Проверил руководитель практики от кафедры: _____
ФИО: _____ Заполнить
Подпись: _____
Оценка по 10 бальной шкале: _____
Дата проверки: _____

Название организации: _____ Заполнить
Сведения об организации, где была реализована практика: _____ Заполнить
Директор организации: _____ Заполнить
Должность непосредственного руководителя практики от организации: _____ Заполнить
ФИО: _____ Заполнить
Контактный телефон: _____ Заполнить

(Печать учреждения образования)

Минск 2024

**МЕТОДИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ, МАСТЕР-КЛАССЫ, СЕМИНАРЫ,
ЭКСКУРСИИ И ИНСТРУКТАЖИ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ²**

№	Форма и тема мероприятия	Дата	Кто проводил	Подпись³
1.	<i>Инструктаж по охране труда (обучение мерам безопасности) в университете</i>			
2.	<i>Инструктаж по охране труда по месту прохождения практики</i>			
3.				
4.				
5.				

² Отражаются сведения, когда и кем проводились инструктажи по охране труда (технике безопасности), методическое обучение на различных занятиях, мастер-классах и семинарах, которые повышали теоретические знания и профессиональные компетенции.

³ Подпись сотрудников организации или университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ⁴

№	Содержание	Отметка о выполнении и подпись ⁵
1.	Ежедневно вести дневник практики.	
	<i>Организационно-методическая деятельность:</i>	
2.	Изучить работу УО по материалам его сайта (история, основные направления деятельности, специфика контингента обучающихся, реализуемые образовательные программы, основные подразделения и их функции в образовательном процессе)	
3.	Ознакомиться с организацией профессиональной деятельности социально-педагогической и психологической службы УО, оформить информационные сведения.	
4.	Изучить нормативную документацию УО и нормативную документацию, регламентирующую деятельность педагога-психолога.	
5.	Разработать индивидуальный план прохождения практики с указанием форм работы и конкретных сроков, согласовать его с педагогом-УО и руководителем практики от кафедры	
	<i>Учебная, психодиагностическая, профилактическая, консультационная, коррекционная и просветительская деятельность:</i>	
6.	Наблюдение за работой педагога-психолога в учреждении образования. Посетить и проанализировать занятия педагога-психолога.	
7.	Подготовить и провести учебные занятия в соответствии со спецификой УО (уроки, лекции, выступление на педагогическом совете, родительском собрании)	
8.	Провести психодиагностическое обследование, обработать и проанализировать полученные материалы, разработать рекомендации для учителей, воспитателей, родителей, предложить адекватные пути коррекции	
9.	Собрать и проанализировать психодиагностический материал по избранной психолого-педагогической проблеме.	
	<i>Воспитательная работа:</i>	
10.	Провести воспитательное мероприятие и мероприятие по профориентации.	
11.	Разработать план внеклассного воспитательного мероприятия и провести его. Составить письменный анализ проведенного внеклассного воспитательного мероприятия.	
	<i>Научно-исследовательская работа:</i>	
12.	Тема (психолого-педагогическая проблема):...	

Задание принял к исполнению: « ____ » _____ 202__ г.

Срок сдачи отчета: « ____ » _____ 202__ г.

Студент:

подпись

фамилия, инициалы

Руководитель практики от кафедры:

подпись

фамилия, инициалы

⁴ Выдается руководителем практики от кафедры.

⁵ Подпись руководителя практики от кафедры. Если задание не выполнено, то ставится прочерк.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Календарные сроки проведения	Основные направления работы ⁶	Кол-во часов ⁷	Отметка о выполнении ⁸
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
	...			

Руководитель практики
от кафедры _____ / _____ /

Руководитель практики
от организации: _____ / _____ /

⁶ Отражается график и последовательность выполнения работ: участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам; знакомство с программой практики, знакомство с руководителями практики; обучающимися, организацией образовательного процесса в учреждении образования; составление индивидуального плана прохождения практики; изучение нормативной документации учреждения образования и нормативной документации, регламентирующей деятельность педагога-психолога; наблюдение за деятельностью педагога-психолога, выполнение заданий руководителя практики от организации; подготовка и проведение предусмотренных форм работы, выполнение индивидуальных заданий по практике; обобщение результатов своей деятельности; написание отчета о прохождении практики; подготовка и оформление отчетной документации.

⁷
⁸ Графа «Отметка о выполнении» заполняется непосредственным руководителем практики от организации или руководителем практики от кафедры. В этой графе делается соответствующая запись «Выполнено» и ставится подпись. Если пункт не выполнен, то ставится прочерк.

Описание выполняемых практических заданий⁹

День практики/ дата и время	Описание задания и приобретенного опыта от его выполнения
1-й день практики	Описание полученного задания: <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Описание трудностей при его выполнении <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Комментарии <i>ЗАПОЛНИТЬ</i>
2-й день практики	Описание полученного задания: <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Описание трудностей при его выполнении <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Комментарии <i>ЗАПОЛНИТЬ</i>
3-й день практики	Описание полученного задания: <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Описание трудностей при его выполнении <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Комментарии <i>ЗАПОЛНИТЬ</i>

Примечание:

Дневник заполняется хронологически и визируется педагогом-психологом базового учреждения образования ежедневно.

⁹ Ведется в электронном виде.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ОЦЕНИВАНИЕ РАБОТЫ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

	Содержание деятельности	Оценка руководителя на базе	Оценка руководителя от кафедры
1	Индивидуальное планирование работы на период практики, ведение дневника.		
2	Психодиагностика		
3	Просветительская и воспитательная деятельность		
4	Профилактическая деятельность		
5	Коррекционно-развивающая работа		
6	Консультационная деятельность		
7	Воспитательная работа		
8	Выполнение социального заказа		
9	Составление отчета по результатам практики, подготовка презентации.		
10	Проведение открытого мероприятия по профориентации на базе практики (с участием непосредственного руководителя практики от организации и руководителя от кафедры психологии образования и развития личности)		
11	Общая оценка		

СОГЛАСОВАНО:

подпись

Ф.И.О. руководителя от организации

подпись

Ф.И.О. руководителя от кафедры

Образец оформления титульного листа отчета по практике

Учреждение образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»

Институт психологии

Кафедра психологии образования и развития личности

**ОТЧЕТ
ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ
студента (-ки) 4-го курса Института психологии
очной формы получения образования**

(Ф.И.О., группа студента-практиканта)

проходившего (-шей) практику в

(наименование и адрес базы практики)

с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Психолог:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директор:

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Минск 2024

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПСИХОЛОГА

1. Годовой план.
2. Календарный план (на четверть, месяц).
3. График работы на неделю (циклограмма).
4. Ежедневный план или журнал учета работы.
5. Картотека диагностических материалов.
6. Материалы диагностики (диагностические программы и методики, стимульный материал).
7. Журнал учета консультаций.
8. Коррекционные- развивающие программы, материалы коррекционно- развивающих занятий.
9. Материалы просветительной работы (тексты, конспекты, тезисы выступлений).
10. Паспорт кабинета.
11. Журнал учета посещений занятий.
12. Учет результатов работы (аналитические справки, отчеты).

ОБРАЗЦЫ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПСИХОЛОГА

Образец оформления картотеки диагностических материалов

1. Название методики (диагностической программы, теста, анкеты);
2. Автор методики (интерпретации);
3. Источник, выходные данные (книга, учебно-методическое пособие, где опубликована методика, издательство, год выпуска);
4. Цель исследования (параметр личности, исследуемый с помощью данной методики);
5. Возраст, на который рассчитано применение данной методики;
6. Время, необходимое для проведения и обработки результатов;
7. Дополнительные сведения о методике.

Образец годового плана¹⁰ (вариант 1)

№	Месяцы года	Работа с учениками			Работа с педагогами	Работа с родителями	Методическая работа
		Младших классов	Средних классов	Старших классов			
1.							

Образец годового плана (вариант 2)

	Направление и виды работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Диагностика: (конкретные виды работ)	(месяцы)	
2.	Консультации		
3.	Коррекция		
4.	Просвещение		
5.	Методическая работа, повышение квалификации, другие виды работ...		

¹⁰ В начале годового плана следует пояснительная записка с кратким анализом проблем школы и работой психолога в ней, с изложением целей, задач и проблем на текущий период.

Примерный план циклограммы психолога (вариант 1)

№	Время	Дни недели, даты					
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1.	9.00. – 11.00.						
2.	11.00. – 13. 00 и др.						

Примерный план циклограммы психолога (вариант 2)

Понедельник

9.00. – 11.00. – Посещение уроков в начальной школе, наблюдение за учащимися из группы риска;

11.00. – 13.00. – Диагностическая работа в начальной школе;

13.30. – 15.30. – Обработка материалов диагностики;

15.30. – 17.30. – Коррекционная работа в средней и старшей школе (проведение кружковых занятий, факультативов и тренингов).

Вторник

9.00. – 13.00. – Диагностическая работа в средней и старшей школе: наблюдение, групповая и индивидуальная диагностика;

13.30. – 14.30. – Коррекционная работа в начальной школе;

14.30. – 16.30. – Обработка материалов диагностики;

16.30. – 18.30. – Консультации для родителей.

Среда

9.00. – 13.00. – Участие в работе районных и городских методических объединений психологов, индивидуальные консультации в научно-методических, психологических и диагностико-реабилитационных центрах;

13.30. – 17.30. – Работа в библиотеке, изучение специальной литературы, подготовка к выступлениям, лекциям, семинарам.

Четверг

9.00. – 11.00. – Подготовка к коррекционным занятиям: оформление стимульного материала, разработка сценариев занятий;

11.00. – 13.00. – Диагностическая и коррекционная работа с подростками из группы риска;

13.30. – 14.30. – Коррекционная работа в начальной школе;

14.30 – 16.30. – Консультации для старшеклассников;

16.30. – 17.30. – Обработка материалов диагностики.

Пятница

9.00. – 11.00. – Диагностическая работа в начальной школе;

11.00. – 13.00. – Оформление текущей документации, психологических заключений, подготовка аналитических справок и отчетов;

13.30. – 15.30. Групповые и индивидуальные консультации для педагогов;

15.30. – 16.00. – Работа по оформлению и оборудованию кабинета, по организации НОТ психолога.

Итого: 40 часов.

Примерная схема ведения журнала консультаций

№	Дата	ФИО или шифр	Возраст Класс Адрес	Кто обратился за помощью (сам ребенок, учитель, родитель и др.)	Проблема	Содержание работы	Выводы и рекомендации
1.							

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПСИХОЛОГА В ШКОЛЕ

Направления	Содержание работы
1. Психопро- филактическая работа	<ul style="list-style-type: none"> - формирование у педагогов, детей и родителей общей психологической культуры; - предупреждение нарушений в становлении личности за счет периодического обследования детей с целью выделения детей группы риска; - оказание помощи в период адаптации к условиям учебно-воспитательного учреждения; - взаимодействие со специалистами учебно-воспитательного учреждения (логопед, врач и пр.) с целью выявления детей и подростков, нуждающихся в психологической поддержке; - помощь в преодолении конфликтных ситуаций между всеми участниками педагогического взаимодействия (учащиеся, педагоги, администрация, родители).
2. Диагно- стическая работа	<ul style="list-style-type: none"> - организация первичного приема поступающих в учебно-воспитательное учреждение детей; - опрос родителей с целью выявления запросов, интересов и пожеланий; - обследование детей с целью определения соответствия возрастным нормам, а также с целью определения уровня овладения соответствующими навыками и умениями; - изучение индивидуальных особенностей (интересов, способностей, склонностей) с целью обеспечения индивидуальной работы и помощи в профессиональном и личностном самоопределении.
3. Развивающая и коррекционная работа	<ul style="list-style-type: none"> - разработка программ, направленных на развитие личности в целом и отдельных ее сторон; - коррекция отклонения в психическом развитии; - обучение методам и приемам саморегуляции; - проведение индивидуальных и групповых занятий с детьми и подростками, испытывающими трудности в обучении.
4. Консультативная работа	<ul style="list-style-type: none"> - консультирование педагогов, администрации, родителей по проблемам обучения и воспитания; - консультирование детей и подростков по интересующим их темам; - проведение совместной консультации для работников учебно-воспитательного учреждения с целью повышения их психологической культуры; - обеспечение регулярного заседания информационно-дискуссионного клуба для родителей с обсуждением интересующих тем.
5. Взаимодействие с сотрудниками учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - периодические встречи с воспитателями, педагогами и др. специалистами с целью обсуждения совместной работы, повышение преемственности в работе; - организация информационных встреч для сотрудников учебно-воспитательного учреждения; - участие в разрешении производственных конфликтов.
6. Научно- методическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - проведение исследований различного характера; - участие в научных конференциях и семинарах; - повышение профессионального уровня на специально организованных курсах; - публикация статей в журналах и сборниках; - организация научно-методических семинаров для сотрудников учебно-воспитательного учреждения; - изучение специальной литературы.

СХЕМА САМОАНАЛИЗА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

Схема самоанализа эффективности работы педагога- психолога

1. Оцените адекватность поставленной Вами цели занятия и степень реализации этой цели в процессе работы.

2. Проанализируйте свою работу по подготовке программы проведенного занятия. Какие трудности возникли в процессе ее разработки и проведения? Каким образом разрешились возникшие трудности?

3. В чем заключается специфика организации проводимого Вами занятия с данным контингентом учащихся?

4. Ваше впечатление от 1-го знакомства с группой. Что в этом занятии было:

- а) самым приятным / неприятным;
- в) самым неожиданным;
- г) самым эффективным / неэффективным и др.

5. В чем специфика работы по месту прохождения практики? Какие направления работы характерны для педагогического психолога в данном учебно-воспитательном учреждении?

6. Укажите, какими видами деятельности педагогического психолога Вы непосредственно занимались на практике.

7. Оцените свою готовность к деятельности в качестве педагогического психолога, преподавателя психологии до практики и после практики:

Виды деятельности	До практики				После практики			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Преподавание								
2. Психологическая диагностика								
3. Консультирование								
4. Ведущий тренинга								
5. Просвещение								
6. Профорентация на базе практики								

- 1 - не готов,
- 2 - недостаточно подготовлен,
- 3 - в основном подготовлен,
- 4 - полностью готов.

8. На каком этапе деятельности психолога (планировании, подготовке, проведении или анализе работы) Вы испытывали затруднения?

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Образец титульного листа отчета по педагогической практике

Учреждение образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

*о выполнении задания по педагогической практике
от кафедры педагогики*

на базе _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

студента(ки) _____ курса, группы _____ Института психологии _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от кафедры педагогики:

(фамилия, имя, отчество)

Оценка за воспитательное мероприятие

от курирующего педагога-психолога учреждения образования (числом и в текстовой расшифровке) _____

Подпись и расшифровка подписи курирующего педагога-психолога _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Пример оформления зачётного внеклассного воспитательного мероприятия

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

ПЛАН
ВНЕКЛАССНОГО ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ
«Название»

для учащихся 7 «А» класса

ГУО «Средняя общеобразовательная школа № 19»

студента(ки) 4 курса, ___ группы Института психологии

(ФИО студента)

Руководитель практики от кафедры педагогики: _____
(ФИО, Подпись)

Отметка курирующего педагога-психолога: _____
ФИО, Подпись

Минск, 2024

План зачетного воспитательного мероприятия

Информационная часть

Тема воспитательного мероприятия	
Цель	
Школа, класс	
Форма проведения, методы	
Место и время проведения	
Участники	
Оборудование	

Ход мероприятия:

Этап	Запланированное время	Что делает учитель	Что делают ученики

Список использованной литературы.

Оценка курирующего педагога-психолога за проведение воспитательного мероприятия.

Подпись психолога, расшифровка подписи психолога.

**СХЕМА АНАЛИЗА ПРОВЕДЕННОГО
ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Сформулируйте замысел воспитательного мероприятия (его актуальность, цель).

2. Кратко изложите суть подготовительной работы к проведению мероприятия. Обоснуйте ваш выбор формы, содержания и методов проведения мероприятия (почему оно соответствует возрасту, потребностям и интересам учащихся; соотносится ли с планом воспитательной работы; решает ли определенные воспитательные задачи).

3. Как вы мотивировали учащихся при организации мероприятия? Укажите приемы вовлечения обучающихся в процесс подготовки мероприятия, которыми вы пользовались. Напишите, какова была степень вовлечения учащихся на этапе подготовки мероприятия.

4. Предоставьте краткую характеристику содержания мероприятия (укажите этапы проведения мероприятия и их назначение). Напишите, какова была степень вовлечения учащихся на этапах проведения и рефлексии мероприятия.

5. Есть ли взаимосвязь проводимого воспитательного мероприятия с учебным процессом? Если да, то как вы ее реализовали? Если нет, то почему?

6. Перечислите использованные вами методы и приемы воспитания во время мероприятия.

7. Использовались ли ИКТ на разных этапах подготовки и проведения мероприятия? Была ли совместная деятельность обучающихся с использованием ИКТ (например, совместный сбор информации с использованием виртуальных интерактивных досок, онлайн опрос, подготовка материалов, презентация результатов и т.п.).

8. Как вы оцениваете результативность мероприятия. Обоснуйте, на основе чего вы даете мероприятию такую оценку.

9. Сделайте вывод о воспитательной ценности мероприятия (сформулируйте личностные качества, умения, компетенции школьников, на формирование которых может положительно повлиять их участие в мероприятии).

10. Какие трудности в организации и проведении воспитательного мероприятия вы испытали? Помогал ли вам классный руководитель, достаточной ли была его помощь?