

Образовательное частное учреждение высшего образования
«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
Факультет социально-гуманитарный

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
В.Б. Карпенко



«29» августа 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Психолого-педагогическое образование
направление подготовки /специальность
психология и социальная педагогика
профиль подготовки

Красково – 2015г.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры Педагогике и психологии, протокол № 10 от «23» июле 2015 г.
название кафедры

Заведующий кафедрой
к.п.н., доц. Постоев В.И. _____
степень, звание


_____ *подпись*

Разработчики:
к.п.н., доц. Карпенко В.Б. _____
степень, звание


_____ *подпись*

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании учебно-методического совета Института, протокол № 1 от «27» августа 2015 г.

Председатель учебно-методического совета
к.п.н., доц. Карпенко В.Б. _____
степень, звание


_____ *подпись*

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий выпускающей кафедрой
к.п.н., доц. Постоев В.И. _____
степень, звание


_____ *подпись*

Содержание:

1. Общие положения.....	3
1.1 Нормативная документация.....	3
1.2 Руководство практикой.....	4
1.3 Организация и порядок проведения практики.....	4
1.4 Права и обязанности студентов-практикантов.....	5
1.5 Базы практик.....	7
2. Программа учебной практики.....	8
2.1 Цель и задачи учебной практики.....	8
2.2 Место учебной практике в структуре основной образовательной программы и время проведения.....	9
2.3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практик.....	10
2.4 Структура и содержание учебной практики.....	11
2.5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	13
2.6 Требования к содержанию и оформлению документации о прохождении учебной практике.....	18
2.7 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	23
Приложение	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с ФГОС ВПО в разделе основной образовательной программы бакалавриата, практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций бакалавров.

Основными видами практики являются: учебная и производственная.

Производственная практика включает в себя, как правило и преддипломную практику.

1.1. Нормативная документация

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ с изм. и доп., вступившими в силу с 24.07.2015г.;
2. Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ (ред. от 18.07.2011 г.);
3. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013г. №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.03.2013г. № 1154 «Об утверждении положения о порядке

проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования»;

6. Положением о практике студентов, получающих высшее профессиональное образование в «Гуманитарно-социальный институт».

1.2. Руководство практикой

Общее руководство практикой возлагается на зав.отделом. Заведующим профильной кафедры по согласованию с зав. отделом практики назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Непосредственное руководство практикой осуществляют: от вуза - ответственный по кафедре преподаватель; от организации - назначенный сотрудник учреждения.

1.3. Организация и порядок проведения практики

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие разделы учебного плана теоретического обучения.

Для прохождения учебной практики в сроки, установленные учебным планом и графиком, студентам выдаются следующие документы:

- направление на практику;
- дневник практиканта;
- программа практики и индивидуальные задания.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где они проходит практику.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в

возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

1.4. Права и обязанности студентов-практикантов

Студенту необходимо знать, что в период прохождения практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка базы практики. Исходя из этого, определяются основные права и обязанности студента-практиканта.

Студент имеет право:

- выбирать для прохождения базу практики по своему усмотрению;
- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;
- обращаться по спорным вопросам к руководителю практики, заведующему кафедрой и декану факультета.

Студент-практикант обязан:

- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- явиться к руководителю от базы практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- при возникновении трудностей и препятствий по выполнению программы обращаться к руководителям практики и на кафедру института;
- выполнять в полном объеме все требования программы практики;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание по практике;

- подчиняться требованиям руководителя от базы практики и института, также администрации базы практики по выполнению программы и учебных заданий по практике.
- выполнять отдельные разовые и постоянные поручения руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики;
- выполнять указания руководителей практики от института и базы практики;
- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;
- отчитываться перед руководителем практики от кафедры о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для написания докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях;
- научиться применять на практике полученные знания по базовым и профессиональным дисциплинам;
- подготовить **письменный отчет** о прохождении практики в соответствии с выданным заданием;
- получить от руководителя практики по месту ее прохождения **отзыв** о своей работе, заверенный печатью;
- в установленный срок прибыть на кафедру и защитить отчет о практике перед комиссией.

В период практики студент должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной

активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, должен стремиться показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, учебная практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры взыскания (не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из института).

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из института за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

1.5. Базы практик

Учебная практика осуществляется на основе договоров о базах практики между институтом и организациями. Форма типового договора ежегодно на учебный год утверждается ректором института. Согласно утвержденной форме договора принимающая на учебную практику студентов организация (учреждение) обязана предоставлять студентам места практики с соответствующим направлением профессиональной подготовки и уровнем материально-технического оснащения.

2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Цель и задачи учебной практики

Цель учебной практики соотносится с общими целями ООП ВПО по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» профиль подготовки «Психология и социальная педагогика» и направлена на углубление и совершенствование теоретических знаний, установление их связи с практической деятельностью; развитие личностных качеств, необходимых социальному педагогу в его профессиональной деятельности; формирование профессиональных умений и навыков: коммуникативных, организаторских, диагностических, проектировочных, дидактических, аналитических, и на их основе овладение видами профессиональной деятельности на уровне, соответствующем квалификации «бакалавр».

Задачами учебной практики, соотнесенными с видами и задачами профессиональной деятельности бакалавра психолого-педагогического образования, являются:

- 1) знакомство с основными типами и видами учреждений, в которых оказывается социально-педагогическая помощь детям:
 - общеобразовательными учреждениями,
 - социальными службами (медико-психолого-педагогическими, реабилитационными и др.),
 - центрами досуга и творчества детей, физкультурно-оздоровительными и спортивными учреждениями,
 - учреждениями летнего отдыха детей;
- 2) освоение современных социально-педагогических технологий коллективной, групповой, индивидуальной работы с различными категориями детей, в том числе с такими.
- 3) создание условий для развития способностей и самореализации студента, для формирования его собственного стиля деятельности;
- 4) формирование у студентов творческого и исследовательского подходов к профессиональной деятельности;

5) развитие навыков профессиональной рефлексии.

2.2. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы и время проведения

Учебная практика включена в цикл (Б.5) «Практики, НИР», Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки: 44.03.02 -Психолого-педагогическое образование (квалификация/ степень бакалавр), раздел Б5.У «Учебная практика», подраздел Б5.У1 «Учебная летняя». Требования к «входным» знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП основываются на изучении таких дисциплин как: социология, основы педиатрии и гигиены; психо- и нейрофизиология, общая и экспериментальная психология (с практикумом), теория обучения и воспитания, история педагогики и образования, социальная психология, психология развития, основы дефектологии, психолого-педагогическая диагностика социальная педагогика.

Студент должен **знать:**

- типологию современной системы образования и систему психолого-педагогической помощи населению;
- основные направления психолого-педагогической деятельности учреждений образования;
- нормативно-правовую базу деятельности психолого-педагогических служб;
- функциональные обязанности и нравственно-этические нормы деятельности социального педагога, педагога-психолога.

владеть:

- умением и навыками самостоятельной работы с детским и юношеским коллективом;
- содержанием и различными формами, и методами оздоровительной и воспитательной работы, в летний период; охраны жизни и здоровья детей;

проявлять ответственное и творческое отношение к проведению воспитательной работы с детьми и подростками.

Распределение студентов происходит по базам практик. Местами практик студентов обеспечивает руководство института. Студенты направляются в учреждения, заключившие договоры с Образовательным частным учреждением «Гуманитарно-социальный институт». Студенты очно-заочной, заочной формы обучения, работающие по избранному в университете направлению подготовки, все виды практик организуют самостоятельно.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- владеет моральными нормами и основами нравственного поведения (ОК-3);
- готов использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-4);
- способен последовательно и грамотно формулировать и высказывать свои мысли, владеет русским литературным языком, навыками устной и письменной речи, способен выступать публично и работать с научными текстами (ОК-5);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией; осознает сущность и значение информации в развитии современного общества, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-7).

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

Общими для всех видов профессиональной деятельности (ОПК):

готов

- использовать знание различных теорий обучения, воспитания и развития, основных образовательных программ для обучающихся дошкольного, младшего школьного и подросткового возрастов (ОПК-4);
- организовывать различные виды деятельности: игровую, учебную, предметную, продуктивную, культурно-досуговую (ОПК-5);

способен

- организовать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъекта образовательной среды (ОПК-6);

2.4. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость *учебной (летней)* практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа. Учебная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Этап адаптации и наблюдения.
3. Основной этап.
4. Заключительный этап

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы контроля
		Лекции	Практические работы	Сбор и систематизация материалов	Самостоятельная работа	Защита отчета	
1.	Подготовительный этап	14			2		текущий
2.	Этап адаптации и наблюдения		20	23	8		текущий
3.	Основной этап		200	45	100		промежуточный
4.	Заключительный этап				10	10	рубежный

Подготовительный этап включает: проведение установочной лекции, распределение по базам практики (8 часов). Изучение документации по практике: организация практики, нормативные документы, оформление

отчетов (6 часов) (см. Приложение 1,2). Изучение техники безопасности (2 часа). Текущий контроль осуществляется в виде индивидуального и группового собеседования.

Этап адаптации и наблюдения включает: знакомство с педагогическим коллективом образовательной организации, учреждения летнего отдыха (20 часов). Изучение рабочей документации социального педагога и педагога-психолога (15 часов). Составление индивидуального плана работы (8 часов). Наблюдение и анализ уроков, коррекционных и воспитательных мероприятий (8 часов). Текущий контроль осуществляется в виде собеседования.

В **основной этап** входит ознакомление с: психолого-педагогической диагностикой (45 часов); психолого-педагогической коррекцией (40 часов); психолого-педагогическим просвещением (50 часов); психолого-педагогической профилактикой (60 часов); психолого-педагогическим консультированием (100 часов). На данном этапе проводится и воспитательная работа с учащимися под руководством специалиста – куратора практики (50 часов). Промежуточный контроль- это зачеты по каждому из представленных модулей (диагностическому, коррекционному, просветительскому, профилактическому и консультативному) и воспитательной работе.

Заключительный этап характеризуется оформлением отчетной документации (10 часов) и проведением защиты отчетов по практике (10 часов). Рубежный контроль осуществляется в виде дифференцированного зачета.

В ходе прохождения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Лекции руководителя практики от факультета
2. Ознакомительные беседы с руководителем практики от кафедры, в соответствии с распределением учебной нагрузки, руководителем практики от базы практики.

3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.
5. Экскурсии по месту практики.

Применяются и научно-исследовательские технологии: анализ документов, различных источников информации, наблюдений.

Индивидуальный контроль за прохождением студентом учебной практики осуществляется со стороны руководителей практики: зав. отделом практики от «Гуманитарно-социальный институт» и куратором от организации. Формы отчетности состоят из: собеседования со студентами, заполнения дневника практики, составление и защиты отчета. По завершению практики предполагается дифференцированный зачет.

2.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции по итогам практики, обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и содержание контролируемой компетенции (или ее части)	Характеристика обязательного (порогового) уровня сформированности компетенции
ОК-3 Владеет моральными нормами и основами нравственного поведения	<i>Знает:</i> моральные нормы и основы нравственного поведения. <i>Умеет:</i> организовывать личное и профессиональное общение и поведение в соответствии с моральными нормами. <i>Владеет:</i> навыками нравственного поведения.
ОК-4 Готов использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	<i>Знает:</i> основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук. <i>Умеет:</i> решать социальные и профессиональные задачи с использованием основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук.

	<p>Владеет: навыками анализа и решения социальных и профессиональных задач с использованием основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук.</p>
<p>ОК-5</p> <p>Способен последовательно и грамотно формулировать и высказывать свои мысли, владеет русским литературным языком, навыками устной и письменной речи, способен выступать публично и работать с научными текстами</p>	<p>Знает: нормы и правила русского литературного языка, требования к устной и письменной речи, методы работы с научными текстами.</p> <p>Умеет: последовательно и грамотно формулировать и высказывать свои мысли, выступать публично и работать с научными текстами.</p> <p>Владеет: навыками устной и письменной речи.</p>
<p>ОК-7</p> <p>Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией; осознает сущность и значение информации в развитии современного общества, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>Знает: сущность и значение информации в развитии современного общества, основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.</p> <p>Умеет: получать, хранить и перерабатывать информацию, работать с компьютером, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.</p> <p>Владеет: навыками работы с компьютером как средством управления информацией.</p>
<p>ОПК-4</p> <p>Готов использовать знание различных теорий обучения, воспитания и развития, основных образовательных программ для обучающихся дошкольного, младшего школьного и подросткового возрастов</p>	<p>Знает: различные теории обучения, воспитания и развития, основные образовательные программы для обучающихся дошкольного, младшего школьного и подросткового возрастов.</p> <p>Умеет: использовать в процессе психолого-педагогического сопровождения детей и подростков знание различных теорий обучения, воспитания и развития, основных образовательных программ для обучающихся дошкольного, младшего школьного и подросткового возрастов.</p> <p>Владеет: навыками анализа различных теорий обучения, воспитания и развития, образовательных программ для</p>

	обучающихся дошкольного, младшего школьного и подросткового возрастов.
<p>ОПК-5</p> <p>Готов организовывать различные виды деятельности: игровую, учебную, предметную, продуктивную, культурно-досуговую</p>	<p>Знает: особенности организации и методику проведения различных видов деятельности (игровой, учебной, предметной и др.) на разных возрастных этапах, в различных типах образовательных учреждений.</p> <p>Умеет: отбирать содержание деятельности в соответствии с поставленными задачами, условиями проведения, индивидуальными и возрастными особенностями детей.</p> <p>Владеет: навыками организации детского коллектива.</p>
<p>ОПК-6</p> <p>Способен организовать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъекта образовательной среды</p>	<p>Знает: принципы и методику организации совместной деятельности, межличностного взаимодействия субъектов образовательного процесса.</p> <p>Умеет: организовать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъектов образовательной среды.</p> <p>Владеет: организаторскими способностями, навыками межличностного взаимодействия с субъектами образовательной среды.</p>

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по учебной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» (профиль подготовки: Психология и социальная педагогика).

Учебные достижения обучающихся по всем видам практик в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе.

Прохождение учебной практики студентом максимально оценивается в 100 рейтинговых баллов. Шкала пересчета полученной суммы баллов по предмету в оценку:

- «отлично», если сумма баллов находится в пределах 81 - 100 баллов;
- «хорошо», если сумма баллов находится в пределах 61 - 80;
- «удовлетворительно», если сумма баллов составляет 40 - 60;

- «неудовлетворительно», если сумма баллов меньше 30-39.

Паспорт фонда оценочных средств

п\п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Подготовка дневника, отчета по практике	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6.	собеседование

Характеристика используемых оценочных средств

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
Собеседование	<ul style="list-style-type: none"> • Полнота знаний теоретического контролируемого материала; • Общее понимание целей и задач деятельности; • Умение соблюдать заданную форму изложения; • Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы 	<ul style="list-style-type: none"> • «отлично» - доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на изученных в ходе прохождения практики материалах; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (приложения к дневнику); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания, отчет выполнен в полном объеме. • «хорошо» - представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается

		<p>демонстрационным материалом (приложения к дневнику); выступающий ясно и грамотно излагает материал;</p> <p>аргументировано отвечает на вопросы и замечания, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы, отчет выполнен в полном объеме.</p> <ul style="list-style-type: none">• «удовлетворительно» - выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал (приложения к дневнику), отчет выполнен не в полном объеме.• «неудовлетворительно» - доклад не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала, отчет и дневник содержат грубые нарушения в оформлении и содержании
--	--	---

2.6. Требования к содержанию и оформлению документации о прохождении учебной практики

В качестве отчетных материалов выступают:

1. Отзыв о прохождении практики студентом, составленный куратором практики от организации. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности студента во время практики, результаты выполнения заданий и поручений. Отзыв оформляется на фирменном бланке организации и (или) в дневнике практиканта (глава IV. Характеристика работы студента по месту прохождения практики (с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место). В отзыве руководителя практики от предприятия (организации) по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее семи дней после окончания практики) студент составляет отчет по практике, оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы.

Отчет по практике оформляется в соответствии с предъявляемым к нему требованиям. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое -3,0 см., верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,5 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Объем отчета должен быть 5-10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы:

- введение;
- основную часть;
- заключение;

- приложения (не засчитываются в объем отчета по практике).

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета и его структурным элементам.

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;

- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- описание нормативно-правовой базы в ходе ознакомительных мероприятий;

- анализ выполнения плановых мероприятий за время прохождения практики;

- перечень «слабо» рассмотренных или невыполненных заданий.

Заключение:

- необходимо оценить положительные и негативные стороны ознакомительных мероприятий;

- показать возможности развития знаний, умений и навыков по итогам практики;

- дать предложения по совершенствованию работы объектов практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками (анкетами), рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано на примере.

Пример:

а) _____

- б) _____
1) _____
2) _____
в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример:

Примечание

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример:

Примечания

1

2

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся

сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение», а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- несоблюдение временных показателей практики;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение ознакомительных мероприятий в ходе практики;
- включение в отчет ознакомительных мероприятий методов (тестов, опросников и т.п.) диагностики (обследования), которые изучаются в ходе практикумов;

- невыполнение выданного индивидуального задания на практику и плана прохождения практики;
- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

2.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения - М.: ИНФРА-М 2013. – 295 с.
2. Бусыгина Н. П. Методология исследований в психологии: Учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 304 с.
3. Загвязинский В.И., Емельянова И.Н. Теория обучения и воспитания Учебник для бакалавров. Базовый курс.-М.: Юрайт, 2014г. Стр.-314
4. Корепанова М.В. и др. Основы педагогического мастерства Учебное пособие. М.: Издат.центр «Академия», 2010г. Стр.-240
5. Педагогика: Учебник / Под ред. Л. П. Крившенко. – М.: Проспект, - 2012. – 432 с.
6. Мандель Б. Р. Общая психокоррекция: Учеб. пособие. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 349 с.
7. Мандель Б. Р. Дифференциальная психология. Модульный курс: Учеб. пособие для вузов. - М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2014. - 315 с.
8. Мандель Б.Р. Возрастная психология - М.: ИНФРА- М, 2013. – 352с.
9. Мустаева Ф.А. Социальная педагогика. Учебник М.: РИОР; ИНФРА-М, 2014г. Стр.-272
10. Папкова О.В. Деловые коммуникации - М.: ИНФРА-М, 2014. –160с.
11. Столяренко А.Ю. Общая психология .Учебное пособие М.: Проспект, 2010г. Стр.-464
12. Якушева С.Д. Основы педагогического мастерства. Учебник М.: «Академия», 2010г. Стр.-256

Дополнительная литература:

1. Андронникова О.О. Основы психологического консультирования: Учебное пособие. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 415 с.
2. Андронникова О.О. Специальные проблемы психологического консультирования - М.: ИНФРА-М, 2014. – 348с.
3. Вакуленко Л. С. Воспитание и обучение детей с нарушениями речи. Психология детей с нарушениями речи : учебно-методическое пособие / Л.С Вакуленко. - М.: ФОРУМ, 2013. - 272 с.
4. Ермошин А. Фобии, разочарования, утраты: как исцелить от психологических травм / А. Ермошин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ФОРУМ, 2014. - 224 с.
5. Зейгарник Б.В. Патопсихология - М.: Юрайт, 2014. – 367с.
6. Казанская В. Г. Психологические особенности кризисов подростка : учебное пособие / Казанская В. Г. - М.: ФОРУМ; НИФРА-М, 2014. - 200 с.
7. Кукалев С. В. Правила творческого мышления, или Тайные пружины ТРИЗ : учебное пособие / С. В. Кукалев. - М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 416 с.
8. Мордовская А.В. и др. Основы профориентологии. Учебное пособие .- М.: Юрайт, 2013г. Стр.-237
9. Павленок П.Д., Руднева М.Я. Социальная работа с лицами и группами девиантного поведения - М.: ИНФРА-М, 2014. – 185с.
10. Разноцветное детство: игротерапия, сказкотерапия, изотерапия, музыкотерапия / под ред. Е. В. Свистуновой. - М.: Форум, 2014. - 192 с.
11. Федотова Е.Л., Федотов А.А. Информационные технологии в науке и образовании - ИД «ФОРУМ», ИНФРА-М, 2013. – 336с
12. Орлова, Е. А. Клиническая психология : учебник для бакалавров / Е. А. Орлова, Н. Т. Колесник ; отв. ред. Г. И. Ефремова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 363 с. - Серия : Бакалавр. Базовый курс.

13. Фетискин Н.П. Психология гендерных различий - М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2014. – 256с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

На предложенных сайтах и электронных адресах представлены материалы, отражающие концептуальные основы, понятийный аппарат по психолого-педагогическому образованию.

1. <http://www.psypublica.ru> – Психология – психологические публикации
2. <http://www.psychology-online.net> – [Psychology OnLine.Net](http://www.psychology-online.net) – научная и популярная психология – Материалы по психологии
3. <http://www.psy-files.ru> – Сборник психологических тестов, книг, методик, тренингов
4. <http://www.psychology.net.ru> – Мир психологии
5. <http://www.azps.ru> – А.Я. Психология: описания психологических тестов, тестирование он-лайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов
6. <http://www.rospsy.ru> – российская психология – информационно-аналитический портал
7. <http://psyvoren.narod.ru/bibliot.htm> – виртуальная психологическая библиотека
8. <http://www.ipras.ru/08.shtml> – [психологический журнал // сайт Института психологии РАН](http://www.ipras.ru/08.shtml)
9. www.psihology.ru/
10. www.bookroom.ru/book.php
11. www.ise.edu.mhost.ru/

В процессе прохождения учебной практики используются инструментальные и программные средства: ноутбук (компьютер) совместно с мультимедийным проектором для показа схем-слайдов; компьютерная сеть Интернет для ознакомления с актуальными фактологическими и другими материалами.

Форма отчета по практике

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
Факультет- социально-гуманитарный
Направление подготовки- психолого-педагогическое образование
Профиль-психология и социальная педагогика

Отчет о прохождении учебной практики

ФИО студента
курс, форма обучения

Красково
20 г.

Вопросы для отчета по практике

1. История организации
2. Проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения
3. Специфика деятельности педагога-психолога
4. Обзор диагностических методик, отчетных и плановых мероприятий
5. Отчет о посещении мероприятий, конспект зачетного мероприятия с отзывом куратора практики с места прохождения
6. Полученные результаты и их оценка
7. Самоанализ деятельности студента-практиканта (Самостоятельная оценка работы, выводы и рекомендации по итогам работы)
8. Возможные перспективы дальнейшего совершенствования профессиональной деятельности
9. Критические замечания по поводу постановки работы в данной организации.
10. Пожелания по поводу организации самой практики.