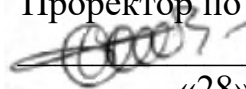




**Частное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

---

**Психолого-педагогический факультет  
Кафедра психологии и педагогики**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
 П.Н. Рузанов  
«28» августа 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по прохождению и оформлению отчётной документации  
Учебной практики  
студентов всех форм обучения  
по направлению подготовки:

**37.03.01 ПСИХОЛОГИЯ**

Направленности подготовки  
**Психологическое консультирование**

Уровень: бакалавриат  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Москва 2023 г.

Методические рекомендации по прохождению и оформлению отчётной документации Учебной практики предназначены для студентов очной и очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 37.03.01 Психология, профиль «Психологическое консультирование», (уровень бакалавриата). Они позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству работ в целом.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства высшего образования и науки РФ № 839 от 29.07.2020

### **СОСТАВИТЕЛИ**

К.пс.н. Поташова И.И.

К.п.н. Борисова Т.П.,

представители работодателей:

директор ГБОУ Школа № 1194 г. Москвы, ст. преп. Вацилин А.С.,

психолог ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 90», ст. преп. Козубай Ю.В.

### **РАССМОТРЕНЫ**

на совместном заседании кафедр

Психологии и педагогики, Специальной психологии,  
дефектологии

14 августа 2023 г., протокол № 12

### **СОГЛАСОВАНО:**

Начальник  
учебно-методического отдела

(подпись)

Т.В. Попова  
(расшифровка  
подписи)

## Содержание

1. Общие положения
  2. Цели, задачи и планируемые результаты Учебной практики, соотнесённые с основными задачами профессиональной деятельности выпускников
    - 2.1 Цели и задачи
    - 2.2 Компетенции и индикаторы достижения компетенций, закреплённые за Учебной практикой (по типам)
    - 2.3 Планируемые результаты обучения в ходе освоения Учебной практики (по типам)
    - 2.4 Основные задачи профессиональной деятельности выпускников (по профилю подготовки)
  3. Место практики в структуре ОП ВО
  4. Основное содержание практики
  5. Обязанности студента в период прохождения практики
  6. Методические указания для обучающихся по освоению практики
    - 6.1 Самостоятельная работа
    - 6.2 Подготовка к зачёту
  7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по практике
    - 7.1. Виды самостоятельной работы
    - 7.2. Самостоятельное изучение тем/разделов учебной литературы
    - 7.3. Требования к обучающимся в ходе выполнения самостоятельной работы
  8. Требования к оформлению отчетности по практике
  9. Контроль за прохождением практики
  10. Основная и дополнительная учебная литература практики
  11. Информационные технологии
    - 11.1 Информационные технологии, используемые для осуществления образовательного процесса
    - 11.2 Программное обеспечение
    - 11.3 Информационные учебные и справочные системы
  12. Материально-техническое обеспечение практики
- Приложения*

## 1. Общие положения

Учебная практика студентов является неотъемлемой частью учебного процесса, предусмотренной Федеральным государственным стандартом высшего образования для подготовки бакалавров.

Учебная практика предусмотрена для студентов всех форм обучения. Продолжительность практики устанавливается согласно графику учебного процесса.

К прохождению учебной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

Учебная практика способствует приобретению универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере, позволяет собрать студенту необходимые статистические, архивные и иные материалы для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика
- научно-исследовательская работа

## 2. Цели, задачи и планируемые результаты Учебной практики, соотнесённые с основными задачами профессиональной деятельности выпускников

### 2.1 Цели и задачи

*Цель* освоения практики – формирование практических умений и навыков в рамках профессионально-практической подготовки обучающихся, закрепление умений и навыков, полученных на теоретических и практических занятиях в ходе изучения дисциплин Общенаучного, Здоровьесберегающего, Общепсихологического, Прикладного и Профильного модулей.

*Задачами* учебной практики по направлению подготовки 37.03.01 Психология, профиль «Психологическое консультирование» являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений,
- формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы, совершенствование практических навыков работы по избранной специальности;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании ВКР.
- выявление степени профессиональной подготовленности студента и его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.
- формирование у студента целостной картины будущей профессиональной деятельности;
- освоение технологий, методов, приёмов и средств профессиональной деятельности на этапах её планирования, организации, реализации, контроля и анализа результатов;
- формирование навыков и опыта, освоение приёмов решения профессиональных психологических практических задач;
- формирование профессиональной позиции психолога, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики.

Решение выше названных задач в процессе практики способствует формированию и развитию следующих профессиональных умений:

*рефлексивно-аналитических* (анализировать деятельность профессионала и свою

собственную деятельность с целью ее совершенствования);

*конструктивных* (определять конкретные задачи с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей / клиентов и социально-психологических особенностей коллектива);

*коммуникативных* (устанавливать психологический контакт с группой в целом и с каждым из детей / клиентов в отдельности, используя разнообразные формы и методы взаимодействия).

## 2.2 Компетенции и индикаторы достижения компетенций, закреплённые за Учебной практикой (по типам)

### 2.2.1 Ознакомительная практика

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК - 1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК - 2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК - 3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели  УК - 3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК - 4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от целей и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК - 6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК - 8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания  УК - 8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности  УК-8.6 Выполняет поставленные задачи в условиях РХБ заражения
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
Вмешательство (развитие, коррекция, реабилитация)	ОПК-5. Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера	ОПК - 5.1. Умеет организовывать мероприятия по оказанию психологической помощи, применять стандартные программы психологического сопровождения, развития и коррекции в основных областях деятельности психолога
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ: ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ</b>		
Психические процессы, свойства и состояния субъектов образовательного процесса, их проявления в обучении, воспитании, межличностном и социальном взаимодействии  Психические процессы, свойства и	ПКО-2 Способен осуществлять мониторинг учебно-воспитательного процесса и диагностику образовательной среды в образовательных учреждениях дошкольного, начального, среднего общего и среднего профессионального образования (в том числе, при подготовке психологических кадров) с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий	ПКО-2.1 Знает: требования к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, а также к диагностике образовательной среды; функционал психолого-педагогических кадров в учреждениях образования

состояния населения, работников органов и организаций социальной сферы		
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ: РЕКОМЕНДУЕМЫЕ</b>		
Психические процессы, свойства и состояния: - субъектов образовательного процесса, их проявления в обучении, воспитании, межличностном и социальном взаимодействии; - населения, работников органов и организаций социальной сферы	ПК-2 Способен применять дидактические приемы при реализации стандартных коррекционно-развивающих и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека	ПК-2.1 Знает: сущность, содержание и характеристики стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека.

### 2.2.2. Научно-исследовательская работа

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК - 1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие УК - 1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи УК - 1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов УК - 1.4. Дифференцирует факты, мнения, интерпретации, оценки, суммирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК - 2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними УК - 2.2. Предлагает способы решения поставленных задач, формулирует ожидаемые результаты, оценивает предложенные варианты с точки зрения соответствия цели проекта
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК - 4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от целей и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия  УК - 4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели коммуникации
Инклюзивная компетентность	УК - 9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК - 9.1. Руководствуется этическими нормами и учитывает психологические особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
Научное исследование и оценка	ОПК - 1. Способен осуществлять научное исследование на основе современной методологии	ОПК - 1.1. Понимает и применяет критерии научного знания при анализе литературы
	ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	ОПК - 2..1. Знает базовые процедуры измерения и шкалирования, возрастные нормы и нормы для отдельных групп и популяций ОПК - 2.2. Умеет использовать различные методы сбора данных в соответствии с поставленной задачей.
Психологическая диагностика	ОПК-3. Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для	ОПК - 3.2. Умеет управлять информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных  ОПК - 3.3. Умеет составлять



	решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	протоколы и отчеты по результатам психологической диагностики и психометрических процедур
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.2. Демонстрирует умения использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности, критически оценивать полученные результаты
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ: РЕКОМЕНДУЕМЫЕ</b>		
Психические процессы, свойства и состояния: - субъектов образовательного процесса, их проявления в обучении, воспитании, межличностном и социальном взаимодействии; - населения, работников органов и организаций социальной сферы	ПК-1 Способен осуществлять постановку, разработку и реализацию профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности	ПК-1.1 Знает: алгоритм постановки и достижения цели психолого-педагогического исследования; подходы к организации научного исследования; принципы профессиональной этики;  ПК-1.2 Умеет: использовать основные и вспомогательные методы психологического исследования (наблюдение, эксперимент, беседа, анкетирование, анализ продуктов деятельности и др.), в том числе, стандартные методы психолого-педагогической диагностики развития и поведения детей

## 2.3 Планируемые результаты обучения в ходе освоения Учебной практики (по типам)

### 2.3.1 Ознакомительная практика

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (РО)	
	Знания, умения, навыки (содержание)	Коды
<b>УК - 1.1</b>	<b>Уметь:</b> - анализировать задачу профессиональной деятельности, выделяя ее базовые составляющие, самостоятельно работать с учебно-методической литературой	<b>РОУ-1</b>
<b>УК - 2.1</b>	<b>Уметь:</b> Определять круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними	<b>РОУ-2</b>

УК -3.1	<b>Уметь:</b> Определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	РОУ-3
УК - 3.2	<b>Уметь:</b> При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	РОУ-4
УК - 4.1.	<b>Уметь:</b> адаптировать речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия в ходе профессиональной деятельности психолога, в том числе, пользоваться понятийным аппаратом психологии;	РОУ-5
УК - 6.1	<b>Знать:</b> - инструменты и методы управления временем, необходимые при выполнении конкретных задач, в процессе профессиональной деятельности психолога	РОЗ-1
УК - 8.1.	<b>Знать:</b> - факторы вредного влияния элементов окружающей среды на человека (в том числе, в условиях организации / образовательной организации)	РОЗ-2
УК - 8.2	<b>Уметь:</b> Идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности психолога в образовательной организации / организации	РОУ-6.1
УК-8.6	<b>Уметь:</b> Выполнять поставленные задачи в условиях РХБ заражения	РОУ-6.2
ОПК - 5.1.	<b>Уметь:</b> - применять отдельные компоненты стандартных программ психологического сопровождения, развития и коррекции в основных областях деятельности психолога, - идентифицировать приёмы реализации практико-консультативной, педагогической и исследовательской работы в условиях образовательного учреждения	РОУ-7
ПКО-2.1	<b>Знать:</b> - цели и задачи практико-консультативной и научно-исследовательской работы в сфере образования - основные требования к психологическому обеспечению образовательного процесса и психологической диагностике образовательной среды	РОЗ-3
	<b>Знать:</b> - функционал психолого-педагогических кадров в учреждениях образования	РОЗ-4
ПК-2.1	<b>Знать:</b> - сущность, содержание и характеристики отдельных компонентов стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности обучающегося в условиях образовательного процесса	РОЗ-5

### 2.3.2 Научно-исследовательская работа

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (РО)	
	Знания, умения, навыки (содержание)	Коды
УК - 1.1	<b>Уметь:</b> - анализировать задачу исследования, выделяя ее базовые составляющие	РОУ-1
УК - 1.2	<b>Уметь:</b> - Определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной исследовательской задачи	РОУ-2
УК - 1.3	<b>Уметь:</b> Осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по запросам субъектов образовательного процесса в образовательной организации (средней школе)	РОУ-3
УК - 1.4.	<b>Владеть:</b> - опытом, позволяющим сопоставлять факты, мнения, интерпретации, оценки, суммировать собственные мнения и суждения, <b>Владеть:</b> - приёмами аргументации своих выводов и точки зрения в ходе защиты результатов научно-исследовательской работы	РОН-1  РОН-2
УК - 2.1.	<b>Уметь:</b> - Определять круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними	РОУ-4
УК - 2.2.	<b>Владеть:</b> - навыками и опытом, позволяющими предлагать способы решения поставленных задач, формулировать ожидаемые результаты, оценивать предложенные варианты с точки зрения соответствия цели проекта	РОН-3
УК - 4.1.	<b>Уметь:</b> - адаптировать речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия	РОУ-5
УК - 4.5	<b>Владеть :</b> - навыками публичного выступления на русском языке с учетом аудитории и цели коммуникации	РОН-4
ОПК - 1.1	<b>Владеет:</b> - опытом, позволяющим понимать и применять критерии научного знания при анализе литературы	РОН-5
ОПК - 2..1	<b>Знать:</b> - базовые процедуры измерения и шкалирования, возрастные нормы и нормы для отдельных групп и популяций (в том числе, при обследовании детей в условиях образовательной организации)	РОЗ-1
ОПК - 2.2	<b>. Уметь:</b> - использовать различные методы сбора данных в	РОУ-6

	соответствии с поставленной задачей (под руководством опытного психолога)	
<b>ОПК - 3.2</b>	<b>Уметь:</b> - определять возможности и ограничения процедур сбора данных	<b>РОУ-7</b>
<b>ОПК - 3.3</b>	<b>Уметь:</b> - составлять протоколы и отчеты по результатам психологической диагностики и психометрических процедур (под руководством опытного психолога)	<b>РОУ-8</b>
<b>ОПК-9.2.</b>	<b>Уметь:</b> - использовать принципы работы современных информационных технологий для решения научно-исследовательских задач профессиональной деятельности	<b>РОУ-9</b>
<b>ПК-1.1</b>	<b>Знать:</b> - алгоритм постановки и достижения цели психолого-педагогического исследования; подходы к организации научного исследования;	<b>РОЗ-2</b>
<b>ПК-1.2</b>	<b>Уметь:</b> - использовать основные и вспомогательные методы психологического исследования (наблюдение, эксперимент, беседа, анкетирование, анализ продуктов деятельности и др.), в том числе, стандартные методы психолого-педагогической диагностики развития и поведения детей	<b>РОУ-10</b>

Результаты обучения студентов, полученные в ходе прохождения Учебной практики обусловлены:

- наборами компетенций (универсальных, общепрофессиональных, профессиональных – обязательных и рекомендуемых), закреплённых за каждым типом практики, согласно Учебному плану;

- индикаторами достижения компетенций, согласно ОП ВО.

Результаты обучения по каждому типу Учебной практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций, представлены в рабочих программах и ФОС практики (по типам).

Результаты обучения студентов, полученные в ходе прохождения практики, соответствуют видам, областям, объектам и задачам профессиональной деятельности выпускников по направлению 37.03.01 Психология, профиль «Психологическое консультирование»:

#### **2.4. Основные задачи профессиональной деятельности выпускников (по профилю подготовки)**

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников по профилю «Психологическое консультирование»

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) <sup>1</sup>	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
01 Образование и наука	Научно исследовательские	<p>Осуществляет поиск, обзор и анализ научной литературы в соответствии поставленной исследовательской задачей</p> <p>Применяет методы научного исследования для решения поставленной задачи</p> <p>Участвует в интерпретации и оценке полученных данных</p> <p>Использует данные психологического исследования для практической профессиональной деятельности</p>	Психические процессы, свойства и состояния субъектов образовательного процесса, их проявления в обучении, воспитании, межличностном и социальном взаимодействии
	Организационные	<p>Планирует свое рабочее время и ресурсы для решения поставленных задач</p> <p>Согласовывает свои планы и действия с другими членами рабочей группы</p>	
	Просветительско-профилактические	<p>Готовит сообщения и презентации по психологической тематике в соответствии с запросами и потребностями целевой аудитории</p> <p>Проводит краткоориентированные профориентационные мероприятия, информирует и консультирует обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора</p> <p>Повышает психологическую грамотность участников образовательного процесса</p>	
	Диагностические	Выбирает психодиагностические методики на основе их психометрических характеристик с учетом возрастных норм и показаний	

<sup>1</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

		<p>применения для отдельных групп образовательных учреждений</p> <p>Собирает и обрабатывает данные в целях индивидуальной диагностики, психологического мониторинга или психологического сопровождения субъектов образовательного процесса</p> <p>Готовит материалы диагностики для отчетов и экспертных заключений.</p>	
	<p>Психологические интервенции (консультационные, коррекционно-развивающие, реабилитационные,</p>	<p>Выполняет организационно-технические функции при оказании психологической помощи субъектам образовательного процесса под руководством</p>	
03 Социальное обслуживание	<p>Научно-исследовательские</p>	<p>Осуществляет поиск, обзор и анализ научной литературы в соответствии с поставленной исследовательской задачей</p> <p>Применяет методы научного исследования для решения поставленной задачи</p> <p>Участвует в интерпретации и оценке полученных данных</p> <p>Использует данные психологического исследования для практической профессиональной деятельности</p>	<p>Психические процессы, свойства и состояния населения, работников органов и организаций социальной сферы</p>
	<p>Организационные</p>	<p>Планирует свое рабочее время и ресурсы для решения поставленных задач</p> <p>Согласовывает свои планы и действия с другими членами рабочей группы</p>	
	<p>Просветительско-профилактические</p>	<p>Готовит сообщения и презентации по психологической тематике в соответствии с запросами разных социальных групп, уязвимых слоев населения, работников органов и организаций социальной сферы</p> <p>Повышает психологическую грамотность населения</p>	

	<p>Диагностические</p>	<p>Выбирает психодиагностические методики на основе их психометрических характеристик с учетом возрастных норм и характеристик отдельных социальных групп, в том числе уязвимых слоев населения и клиентов «групп риска»</p> <p>Собирает и обрабатывает данные в целях индивидуальной диагностики, психологического мониторинга или психологического сопровождения социально уязвимых слоев населения, замещающих семей, отдельных лиц, требующих социально-психологической поддержки</p> <p>Готовит материалы диагностики для отчетов и экспертных заключений.</p>	
	<p>Психологические интервенции (консультационные, коррекционно развивающие, реабилитационные,</p>	<p>Выполняет организационно технические функции при оказании психологической помощи социальным группам, отдельным лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, работникам органов и организаций социальной сферы, а также уязвимым слоям населения (клиентам) под руководством</p>	
<p>40 Сквозные виды профессиональной деятельности (в сфере консультирования, управления коммуникацией, администрирования бизнес-процессов и обеспечения работы с персоналом)</p>	<p>Организационные</p>	<p>Под руководством опытных коллег или в составе психологической службы (межведомственной команды):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирает исходные данные для психодиагностики персонала и организационной диагностики</li> <li>- участвует в аттестации и оценке персонала</li> </ul>	<p>Психологические характеристики работников, групп, больших объединений в системах и процессах коммуникаций и интерперсональных взаимодействий, производства продукции и услуг, функционирования и развития организаций</p>
	<p>Психологические интервенции (консультационные, коррекционно развивающие, реабилитационные,</p>	<p>Под руководством опытных коллег или в составе психологической службы (межведомственной команды):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывает организационную и техническую поддержку в оказании психологической помощи</li> <li>- собирает данные о потребностях</li> </ul>	

	нные,	организации в обучении и развитии персонала - оформляет методические материалы и администрирует выполнение планов обучения и развития персонала	
--	-------	--	--

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Программа Учебной практики составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства высшего образования и науки РФ № 839 от 29.07.2020

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, относится к базовому компоненту Учебного плана, коды Б2.О. 01(У) - ознакомительная, Б2.О. 02(У) – научно-исследовательская работа.

Учебной практике предшествует изучение дисциплин базовых и вариативных частей ОП ВО. Учебная практика является логическим продолжением изучения данных дисциплин

Учебная практика является логическим продолжением изучения дисциплин Общенаучного, Здоровьесберегающего, Общепсихологического, Прикладного и Профильного модулей. Учебная практика является основой для всех типов Производственной практики, результаты учебной практики составляют эмпирическую базу для работы над замыслом и текстом ВКР студента.

#### Порядок направления студентов на Учебную практику

Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно, согласовав его с деканатом по заявлению; просить деканат о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

В период прохождения практики студент вправе получать консультации у руководителя практики по вопросам практики, по сбору материалов для оформления материалов прохождения практики.

### 4. Основное содержание учебной практики

Учебная практика предусматривает работу студентов в качестве практиканта в педагогических и психологических учреждениях (подразделениях организаций). Формы проведения: экскурсии на объекты, встречи – беседы с руководителями и специалистами, наблюдение за технологиями и методами деятельности штатных психологов - сотрудников педагогических и психологических учреждений, работа с документацией и спец. техникой.

Практика студентов осуществляется на основе договора практике студентов между ЧУ ВО «ИГА» и организациями г.Москвы и Московской области.

Краткие характеристики Учебной практики (по типам):

*Ознакомительная практика* организуется на базе образовательных учреждений в (сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования, средних специальных образовательных учреждениях, центрах помощи детям с ОВЗ, домах творчества). Основными видами деятельности обучающихся является:



- знакомство с деятельностью образовательного учреждения, работой психолога и его функциями,
- ознакомление с профессиональными задачами психолога в процессах внутриведомственной коммуникации со специалистами, осуществляющими профессиональную деятельность в смежных областях (в качестве психолога, социального педагога, дефектолога, логопеда, психиатра, омбудсмана, тьютора и др.), с администрацией образовательной организации, с родителями обучающихся и др. субъектами образовательного процесса;
- уточнение паспорта учреждения и контингента на базе прохождения практики; уточнение психолого-педагогического запроса с последующим определением основных проблем, методов и методик, используемых на дальнейших этапах практики

В ходе *научно-исследовательской работы* обучающиеся знакомятся с общими принципами организационно-исследовательской работы, исследовательскими методами, диагностическими методиками и др. инструментарием научно-исследовательской работы, осуществляемой психологом в ходе консультационной, коррекционной, реабилитационной, просветительской и психолого-педагогической деятельности. Студенты-практиканты приобретают начальный опыт практического применения инструментария научно-исследовательской деятельности психолога, в процессе которого осуществляют подбор психодиагностических методов и методик в контексте психолого-педагогического запроса в условиях конкретной образовательной организации.

В процессе прохождения Учебной практики (каждого её типа) студент должен:

- ознакомиться со структурой организации, в которой проводится практика;
- изучить основные результаты ее деятельности;
- изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации;
- изучить функциональные обязанности сотрудников организаций, распределением между ними обязанностей на основе специализации;
- изучить организационное обеспечение комплексного использования сил и средств, взаимодействие с другими организациями, в которых проводится практика;
- принимать личное участие в осуществлении отдельных мероприятий под руководством опытных сотрудников, в котором проводится практика;
- изучить особенности тактики проведения отдельных наиболее сложных мероприятий.

### **Содержание основных разделов Учебной практики**

#### *Раздел 1. Подготовительный этап.*

За неделю до начала каждого из видов практики проводится установочная конференция, на которой студенты знакомятся с порядком прохождения практики, ее задачами и содержанием, отчетной документацией.

Распределение студентов на период практики по учреждениям, закрепление за групповыми руководителями определяется распоряжением по факультету за две недели до начала практики и доводится до сведения студентов на установочной конференции.

На первом этапе проводится установочная конференция на факультете, на которой обучающихся знакомят с целями, задачами и содержанием Учебной практики (по типам). Кроме того, обучающиеся получают консультацию по оформлению документации, установку на общение с коллективом образовательного учреждения и планируемые результаты обучения.

#### *Раздел 2. Аналитический этап.*

*В образовательном учреждении обучающиеся знакомятся с задачами психологической*

и психолого-педагогической (в том числе, исследовательской) работы конкретного учреждения (с годовым планом), с особенностями режима учреждения. Обучающиеся знакомятся с коллективом и с воспитанниками учреждения, в котором они будут проходить практику.

В обязательном порядке организуется встреча обучающихся с врачом учреждения для изучения форм координации работы врачей с коллективом с целью комплексного воздействия на ребенка

В обязательном порядке организуется встреча обучающихся с психологом и врачом учреждения для изучения форм координации работы с педагогическим коллективом, с целью изучения условий комплексной психологической работы.

На данном этапе практики используются следующие методы изучения: беседа (с классным руководителем, с педагогами, воспитателями, врачами); в отдельных случаях применяется изучение истории развития ребенка; наблюдение (в свободной деятельности и в деятельности, специально организованной взрослым); изучение продуктов детской деятельности; психологическое обследование ребенка.

Формы работы с обучающимися: выступление руководителя и методиста учреждения, сообщение методиста педагогической практики, предоставление документации для изучения, показ занятий для наблюдения и последующего анализа.

Результатами данного этапа практики являются:

- анализ документации, регламентирующей работу педагога /психолога/дефектолога
- анализ форм организации работы.
- создание банка диагностических, психокоррекционных и педагогических методик

(1 психокоррекционная программа)

### *Раздел 3. Эмпирический этап.*

Эмпирический этап учебной практики включает в себя освоение двух видов профессиональной деятельности:

1) работу студентов по рабочему графику специалиста-психолога в образовательном учреждении;

2) подготовку отчетной документации по всем этапам и типам учебной практики, участие в итоговой конференции и аттестацию в форме дифференцированного зачёта.

*На этапе работы в образовательном учреждении по графику специалиста* студенты приступают к знакомству с обследованием детей. Используются следующие методы и формы учебной деятельности: беседа (с педагогами, воспитателями, врачами); изучение истории развития ребенка; наблюдение (в свободной деятельности и в деятельности, специально организованной взрослым); изучение продуктов детской деятельности; психолого-педагогическое обследование ребенка; работа с родителями (лицами, замещающими родителей), с администрацией .

В ходе освоения данного вида профессиональной деятельности обучающиеся должны:

- составить план мероприятий на месяц;
- провести пробные мероприятия (психодиагностические, консультационные, коррекционные, реабилитационные и т.п.);
- составить краткую психологическую характеристику ребенка.

Формы работы с обучающимися: выступление руководителя и методиста учреждения, сообщение методиста учебной практики, предоставление документации для изучения, показ занятий для наблюдения и последующего анализа.

На данном этапе обучающиеся подбирают практический материал, консультируются с психологом учреждения и с методистом практики, наблюдают за психолого-консультационной, коррекционной и педагогической работой с детьми, знакомятся с формами работы с родителями детей, с организационно-психологическими формами работы с педагогическим коллективом.

Кроме того, обучающиеся посещают занятия с детьми с целью целенаправленного

наблюдения и последующего анализа.

В процессе подготовки обучающихся к наблюдению за занятиями с детьми психолог-методист помогает определить тематику занятий.

Каждый обучающийся должен провести пробные психодиагностические мероприятия (два-три индивидуальных) под руководством психолога.

При подготовке к проведению индивидуальных психодиагностических мероприятий каждый обучающийся подробно изучает ребенка, выявляя его актуальный уровень развития и потенциальные возможности, то есть “зону ближайшего развития”, проводя профилактику возможных психологических трудностей и отклонений в поведении. При этом акцентируется внимание на индивидуальном уровне развития ребёнка, специфике интереса к ученым занятиям и внеучебной работе, психологическому климату в классе и пр. Исходя из полученных данных, обучающийся составляет индивидуальный план работы на весь период практики, занимается по специально составленной учебно-воспитательной (развивающей, коррекционной) программе, а в итоге проводит открытое занятие.

Все мероприятия подробно анализируются. Очень важно научить обучающихся самостоятельно проводить подготовительную работу по данной теме, разрабатывать приемы взаимодействия с детьми и с коллегами, подбирать и адекватно использовать оборудование. В ходе анализа занятия необходимо сформировать у обучающихся умение выделять воспитательную, обучающую, развивающую, коррекционную направленность дидактических приемов, учитывать индивидуальность ребенка и взрослого, использовать личностно-ориентированную модель коммуникационного взаимодействия.

Также обучающиеся знакомятся с работой по психологическому просвещению, осуществляют связь с семьей ребенка.

Формы работы с обучающимися: помощь в разработке плана мероприятий и 2-х пробных психодиагностических мероприятий, в подборе психодиагностического материала, организация просветительских мероприятий, подготовка детей к проведению психодиагностических мероприятий, организация анализа просмотренных занятий и пр.

*Для подготовки отчетной документации* предусматривается подведение итогов Учебной практики (по типам). Обучающиеся обобщают свой опыт в докладах, участвуют в научных конференциях. Психолог и методист анализируют деятельность обучающихся, отмечают возникшие трудности и наиболее удачные решения поставленных задач в ходе проведения консультационных, психокоррекционных, психодиагностических, просветительских мероприятий. Общая оценка за практику складывается из оценок за участие в обсуждении и анализе открытых занятий с детьми (группой/классом/индивидуальных) и просветительского мероприятия, с учетом отношения каждого обучающегося к профессиональной деятельности в целом, оформления документации.

Формы работы обучающихся: работа с методической литературой, подготовка конспектов занятий, оформление протокола и психологической характеристики на одного ребенка, дневника Учебной практики (по типам), обобщение опыта в докладах, отчетах.

Отчетная конференция по практике, где подводятся ее итоги, проводится под руководством факультетского руководителя через неделю после ее окончания.

Итоговая аттестация студентов после практики проводится в форме индивидуального дифференцированного зачета и проставляется руководителем практики в ведомость и зачетную книжку студента.

## **5. Обязанности студентов в период прохождения практики**

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики студент обязан:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от института и руководителя практики от организации;
- после окончания практики подготовить и представить в деканат Факультета экономики и управления установленный комплект документов; при положительном отзыве руководителя практики на отчет - пройти защиту практики.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению практики**

### **6.1. Самостоятельная работа**

Обучение предполагает изучение содержания практики в ходе самостоятельной работы. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания практики и достижения поставленных целей необходимо ознакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по практике, основными положениями рабочей программы практики, календарным учебно-тематическим планом практики. Данный материал может представить преподаватель на вводной конференции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

В ходе производственной (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа) практики используются такие современные образовательные и научно-исследовательские технологии, как лекция-диалог, интерактивные технологии, средства ИКТ (мультимедийное оборудование, интерактивная доска, ресурсы Интернет и пр.), анализ психолого-педагогической литературы, подбор методик логопедического обследования и пр.

При выполнении различных видов работ на производственной практике обучающийся может использовать следующие научно-исследовательские технологии: апробация новых форм обучения детей; научно-производственные технологии (в процессе учебной практики научно-производственными технологиями выступают педагогические технологии): традиционная (репродуктивная) технология; технология разноуровневого обучения; технология адаптивного обучения; технология компьютерного обучения.

Обучающиеся выполняют задания, самостоятельно обращаясь к рекомендуемой учебной, справочной и оригинальной литературе. Допустим свободный поиск информации в сетях Интернет с учетом критериев достоверности и актуальности получаемых при этом сведений. Важной формой организации учебной деятельности бакалавров в интерактивной форме является проведение конференций с докладами бакалавров и вопросами аудитории с последующими рекомендациями со стороны преподавателя. Данный вид занятий особенно целесообразен при знакомстве с творческим наследием ведущих ученых по профилю практики.

В целях организации активной и результативной самостоятельной работы ЧУ ВО «ИГА» размещает на сайте необходимые учебные и методические материалы: рабочая программа практики, контрольные задания, сценарии занятий. Предусмотрен семинар по основной проблематике практики.

ЧУ ВО «ИГА» предоставляет электронные учебно-методические материалы для

самостоятельной работы по дисциплине в режиме e-learning.

В процессе освоения практики обучающимся рекомендовано архивирование в электронном портфолио отработанных (и откорректированных при необходимости) выполненных заданий. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине».

## **6.2. Подготовка к зачету**

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней практики. После прохождения практики обучающимися сдается письменный отчет о прохождении практики, дневник практики и индивидуальный план работы, характеристика психолога учреждения, на базе которого обучающийся проходил практику. По результатам аттестации (в форме зачета) выставляется отметка.

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по практике**

Самостоятельная работа обучающихся предполагает разнообразные виды и формы её проведения.

В данном разделе предлагается учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся, которое выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. ТК – текущий контроль; ИК – итоговый контроль.

### **7.1. Виды самостоятельной работы**

- Работа с научной (учебной, учебно-методической) литературой
- Самостоятельное изучение тем
- Прочие виды самостоятельной работы

### **7.2. Самостоятельное изучение тем/разделов учебной литературы**

Основу работы при самостоятельном изучении тем/разделов дисциплины составляет работа с учебной и научной литературой, с интернет-ресурсами.

Последовательность действий, которых целесообразно придерживаться при работе с литературой:

1. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного).
2. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.
3. Чтение желательно сопровождать записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

*Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:*

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Подготовка тезисов – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

*Конспект* – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

*План* – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Различаются четыре типа конспектов.

*План-конспект* - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект* - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект* - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

### **7.3. Требования к обучающимся в ходе выполнения самостоятельной работы**

Обучающийся должен быть готов к регулярной самостоятельной образовательной деятельности, а именно:

1. К освоению новых технологий, новых систем знаний;
2. К самостоятельному планированию, проектированию и внедрению новшеств;
3. К самообразованию (самостоятельно и охотно приобретать недостающие знания из разных источников);
4. К развитию у себя исследовательских умений (умения выявления проблем, сбора информации, наблюдения, проведения экспериментов, анализа, построения гипотез, обобщения);
5. К развитию системного мышления;
6. К самооценке своего образовательного результата.

Для обеспечения самостоятельной работы студентам выдаются **контрольные вопросы** по разделам практики:

1. Правила охраны здоровья детей.
2. Правила охраны труда.
3. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
4. Основы организации труда психолога.
5. Должностные инструкции, положения, регламентирующие работу психолога.
6. Методы работы психолога.
7. Компьютерные программы и технологии.

### **8. Требования к оформлению отчетности по практике**

Обучающиеся оформляют дневник по практике, описывая последовательно деятельность при прохождении практики в образовательных учреждениях или учреждениях социальной защиты. Оформляя отчет по практике, обучающиеся обобщают свой опыт,

отмечают то, что удалось, делают выводы. Обучающиеся обобщают свой опыт в докладах, участвуют в научных конференциях. Методист и логопед анализируют деятельность студентов, отмечают возникшие трудности и наиболее удачные решения поставленных задач в ходе проведения занятий. Общая оценка за практику складывается из оценок за проведение открытых занятий и воспитательного мероприятия, с учетом отношения каждого студента к педагогической деятельности в целом, участия в анализе занятий и оформления документации.

Пакет документов должен содержать:

- дневник учебной практики, отражающий всю деятельность студента по реализации программы практики и содержащий индивидуальный план, характеристику деятельности студента за отчетный период (заверенную подписью куратора практики), отчет о результатах практики;
- дневник индивидуальной работы с обследованными детьми (группой, классом);
- 2 конспекта занятий с анализом поставленных и решённых задач;
- документацию, отражающую просветительскую деятельность обучающегося.

По итогам прохождения практики студент заполняет дневник и составляет письменный отчет.

*Дневник* практики является основным документом, отражающим краткое содержание ежедневной работы практиканта. Дневник предоставляется с подписью руководителя практики от организации, заверенной печатью, на кафедру психологии и педагогики руководителю практики от университета. В разделе «Наименование работ» излагается наименование и краткое содержание выполненных в течение рабочего дня мероприятий.

*Отзыв руководителя практики* от организации (последняя страница дневника практики) представляет собой характеристику практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения задания;
- знание нормативно-инструктивных документов регулирующих работу организации;
- дисциплинированность и исполнительность.

Кроме дневника, студент составляет *отчет* о прохождении практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы учебной практики.

Объем отчета – 15-20 страниц. Оформление текста, схемы, таблицы, диаграммы и другие графические изображения в отчете необходимо выполнить в соответствии с едиными требованиями к оформлению документов. Содержание отчета и вопросы, выносимые в отчет, определяются руководителем практики от университета в соответствии с базой практики.

Отчет о практике должен содержать:

- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- приложения (таблицы, схемы, диаграммы, рисунки).

Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя.

Форма аттестации результатов Учебной практики (по типам) – зачет с оценкой.

## **9. Контроль за прохождением практики**

После прохождения практики студентами сдается письменный отчет о прохождении практики, дневник практики и индивидуальный план работы, характеристика дошкольного дефектолога учреждения, на базе которого студент проходил практику. По результатам аттестации (в форме зачета) выставляется дифференцированная оценка.

Критерии оценки учебной практики:

- знание научной и методической литературы по проблемам профессиональной подготовки – уровня теоретической подготовленности и методической «зрелости» обучающегося;
- активное участие в учебной практике и выполнение всех предусмотренных программой видов деятельности на различных этапах практики;
- наличие интереса к профессиональной деятельности, заинтересованность в работе, любовь к детям, умение и желание работать с ними;
- степень самостоятельности, наличие творчества при разработке и проведении занятий, подготовке дидактического материала;
- активность в обсуждении и разборе занятий и других мероприятий, выступления на методических совещаниях, консультациях, конференциях;
- характеристика деятельности обучающегося (участие в жизни школы / образовательного учреждения, помощь в подготовке различных мероприятий, оформление дидактического материала и т. д.) со стороны учителя (воспитателя, психолога, методиста дефектолога), курирующего практику обучающегося в организации;
- качество оформления и своевременная сдача отчетной документации;
- соблюдения обучающимся трудовой дисциплины;
- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентами в ходе прохождения практики.

По окончании практики не позднее установленных сроков отчетная документация предоставляется для проверки на выпускающую кафедру.

В качестве промежуточной формы аттестации предусмотрен дифференцированный зачет (при заочной форме обучения – зачет).

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, а также отзыва с места прохождения практики и отзыва руководителя практики от факультета, предварительной оценки руководителя практики, зафиксированной в дневнике, результата защиты отчета - студенту выставляется оценка. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и «Дневник практики».

Дата и время зачета устанавливаются кафедрами Психолого-педагогического факультета в соответствии с календарными графиками учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Защита производится в течение 10 дней после окончания практики в соответствии с установленным факультетом графиком. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче государственных экзаменов и защите дипломной работы и могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, предусмотренном уставом вуза. Передача отчета по практике может быть разрешена в установленном порядке.

**«Отлично»** ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями.

**«Хорошо»** ставится студенту, который выполнил определенную ему программу работы, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, обнаружил умение



определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

**«Удовлетворительно»** ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

**«Неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

При не предоставлении отчета по практике в установленные сроки или получении неудовлетворительной оценки при защите отчета по практике студент может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

Соотношение между оценками в баллах и их порядковыми и буквенными эквивалентами в системе ECTS устанавливается следующей таблицей:

Оценка результатов	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо	Очень хорошо	Отлично
Правильные ответы (%)	0-49		50-69		70-89	90-94	95-100
Оценка ECTS	FX	F	E	D	C	B	F
	2	3-	3	3+	4	4+	5

Описание оценок ECTS (оценивание результативности выполнения практических заданий, эссе, рефератов, участия в он-лайн-дискуссиях и пр. - ТК):

A	<i>«Отлично»</i> - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
B	<i>«Очень хорошо»</i> - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок.
C	<i>«Хорошо»</i> - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
D	<i>«Удовлетворительно»</i> - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
E	<i>«Посредственно»</i> - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

F	«Неудовлетворительно с возможной передачей» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом дисциплины возможно повышение качества выполнения учебных заданий.
FX	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

**Материалы по результатам прохождения практики**, представляемые на отчетной конференции, могут быть представлены в виде презентаций в формате PPT.

*Презентация* — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

*Стиль презентации*

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

*Правила использования цвета.*

Одним из основных компонентов дизайна учебной презентации является учет физиологических особенностей восприятия цветов человеком. К наиболее значимым из них относят:

1. стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия): красный, оранжевый, желтый;
2. дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (в том же порядке): фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый; зеленый;
3. нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый;
4. сочетание двух цветов — цвета знака и цвета фона — существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне);

*Правила использования фона*

1. Фон является элементом заднего (второго) плана, должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее.
2. Легкие пастельные тона лучше подходят для фона, чем белый цвет.
3. Для фона предпочтительны холодные тона.

*Правила использования текстовой информации*

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже

двух;

4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, буквиц, маркеров списков;

*Правила использования шрифтов*

При выборе шрифтов для представления вербальной информации презентации следует учитывать следующие правила:

1. Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
2. Учитывая, что гладкие (плакатные) шрифты, т. е. шрифты без засечек (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.) легче читать с большого расстояния, чем шрифты с засечками (типа Times), то:
  - для основного текста предпочтительно использовать плакатные шрифты;
  - для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читается и не контрастирует с основным шрифтом.
3. Текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочитать с самого дальнего места).
4. Рекомендуемые размеры шрифтов:
  - для заголовков — не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально — 36 пункта;
  - для основного текста — не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально — 24 пункта.

*Правила использования графической информации*

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

*Анимационные эффекты*

1. Рекомендуется использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Однако не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.
2. Анимация должна быть сдержанна, хорошо продумана и допустима:
  - 2.1. для демонстрации динамичных процессов;
  - 2.2. для привлечения внимания слушателей, создания определенной атмосферы презентации.
3. Анимация текста должна быть удобной для восприятия: темп должен соответствовать технике чтения обучающихся.
4. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны

отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

5. Анимация не должна быть слишком активной. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. В учебных презентациях для детей и подростков такие эффекты, как движущиеся строки по горизонтали и вертикали, запрещены нормативными документами.

Важнейшим свойством мультимедийного блока является скорость и качество его работы в составе презентации. С этой точки зрения наличие большого количества мультимедийных блоков в презентации нецелесообразно, так как может значительно замедлить ее работу.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации. Тематика презентаций соответствует теме производственной (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа) практики.

## 10. Основная и дополнительная учебная литература практики

### Основная литература (на основе ЭБС, используемых в ВУЗе)

1. Психологическая помощь: практическое пособие / Е. П. Кораблина, И. А. Акиндинова, А. А. Баканова, А. М. Родина; под редакцией Е. П. Кораблиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 222 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08536-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472937> (дата обращения: 10.12.2021).

2. Хухлаева, О. В. Психологическая служба в образовании. Школьный психолог : учебное пособие для вузов / О. В. Хухлаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06780-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473184> (дата обращения: 10.12.2021).

3. Хухлаева, О. В. Психологическое консультирование и психологическая коррекция : учебник и практикум для вузов / О. В. Хухлаева, О. Е. Хухлаев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02596-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468721> (дата обращения: 10.12.2021).

### Дополнительная литература

4. Бабынина Т.Ф. Взаимодействие воспитателей с родителями и сотрудниками образовательного учреждения [Электронный ресурс]: курс лекций по профессиональному модулю для студентов СПО отделения дошкольного образования/ Бабынина Т.Ф., Гильманова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Набережночелнинский государственный педагогический университет, РИЦ, 2014.— 112 с. <http://www.iprbookshop.ru/29883>

5. Метлякова Л.А. Инновационные технологии поддержки семейного воспитания в учреждениях образования [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Метлякова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 330 с. <http://www.iprbookshop.ru/32040>

6. Овчинникова Т.Н. Личность и мышление ребенка. Диагностика и коррекция [Электронный ресурс]/ Овчинникова Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2014.— 227 с. <http://www.iprbookshop.ru/36399>

7. Федоренко Л.Г. Позитивная (проектирующая) психология в школе [Электронный ресурс]: курс практических занятий для педагогов, учащихся и родителей/ Федоренко Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2009.— 160 с. <http://www.iprbookshop.ru/19404/>

8. Федотова Е.О. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие. Хрестоматия/ Федотова Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 170 с. <http://www.iprbookshop.ru/32087/>

## **11. Информационные технологии**

### **11.1 Информационные технологии, используемые для осуществления образовательного процесса**

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

1. Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

2. Из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу из 15 человек обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с 16-ю рабочими местами с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС).

3. Преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ.

4. Характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже Intel Pentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит Ethernet Adapter.

5. Характеристики сети: 100 Мбит Fast Ethernet, наличие доступа в Интернет.

6. Проектор с возможностью подключения к разъёму D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя.

7. Проекторный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов.

8. ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

### **11.2. Программное обеспечение**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть семинарских занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio.

### **11.3. Информационные учебные и справочные системы**

Для организации самостоятельной подготовки обучающихся по дисциплине им требуется обеспечить доступ к следующим электронным учебным и справочным ресурсам:

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058>. – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов.

121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 - Аудиоизданий

2. <https://urait.ru/> (ранее: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru))– электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов.

Фонд электронной библиотеки составляет более **6000** учебников и учебных пособий

3. <http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «Гарант».
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru)
5. <http://www.informika.ru> (Информационный центр Министерства образования и науки РФ)
6. <http://www.auditorium.ru> (Информационный образовательный портал)
7. <http://www.catalog.unicor.ru> (Международный Интернет-каталог «Информационные ресурсы открытой образовательной системы»)
8. <http://teachpro.ru/> (Образовательные ресурсы)
9. [www.ikprao.ru](http://www.ikprao.ru) – Интернет-портал Института коррекционной педагогики РАО
10. <http://www.gnpbu.ru> Государственная научно-педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.

## **12. Материально-техническое обеспечение практики**

При реализации образовательной программы необходимо использовать следующие компоненты материально-технической базы Института для освоения практики:

1. Аудиторный фонд.
2. Материально-технический фонд.
3. Библиотечный фонд.

Аудиторный фонд Института предлагает обустроенные аудитории для проведения лекционных занятий, практических занятий, проведение семинарских занятий. Они оснащены столами, стульями, досками, техническим оборудованием.

Материально-технический фонд Института располагает проведением лекционных и практических занятий.

Проведение лекций обеспечено наличием мультимедийного проектора, ноутбука, экрана для демонстраций, мультимедийных презентаций, разработанных в программе Power Point.

Библиотечный фонд Института обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных, формируемым по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным электронным изданием по дисциплине .

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, изданными за последние 5 лет.

**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_

Направление подготовки 44.03.02. Психолого-педагогическое образования  
профиль \_\_\_\_\_ Психология и педагогика дошкольного образования

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

организация (предприятие, учреждение) \_\_\_\_\_

руководитель практики от организации (предприятия, учреждения) \_\_\_\_\_

## Памятка обучающемуся

1. Практика обучающегося является важнейшей частью учебного процесса и проводится с целью закрепления и углубления теоретических знаний и приобретения практических навыков.

2. Перед выходом на практику обучающийся получает дневник с указанием базы практики и ФИО руководителей практики.

3. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданиям руководителей практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

4. По окончании практики обучающийся в дневнике практики:

- пишет отчет о проделанной работе;
- получает отзыв и оценку руководителя практикой от предприятия;

5. Итоговая оценка за практику выставляется обучающемуся после предоставления оформленного дневника практики и защиты его на итоговой конференции.

6. Оценка по практике учитывается при характеристике успеваемости наравне с оценками по всем дисциплинам.

7. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в период студенческих каникул за дополнительную плату. На основании академической задолженности по практике обучающийся может быть отчислен из института.

8. На обучающихся-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителями предприятий, учреждений и организаций могут налагаться взыскания, о чем сообщается руководителю практики от института и записывается в дневник.

9. Дневник практики хранится в учебном управлении в течение двух лет.



**Характеристика-отзыв**  
**(составляется руководителем практики от предприятия)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Подпись руководителя  
от предприятия \_\_\_\_\_

**МП**

# **ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

## **ОТЧЕТ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись студента \_\_\_\_\_

### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Дата	Наименование работы	Подпись руководителя предприятия

---

*Руководитель*                      *практики*                      *от*                      *организации*

---

*(должность, ФИО)*

**МП**

---