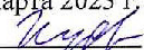


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Горно-Алтайский государственный университет»**  
**(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

Утверждено:  
на заседании кафедры  
педагогики, психологии и социальной работы  
протокол № 8 от «9» марта 2023 г.  
Зав. кафедрой Е.Ю. Кудрявцева 

**ПРОГРАММА**

**Учебной**  
**Ознакомительной практики**

**Основная профессиональная образовательная программа**  
**44.03.02 Психолого-педагогическое образование**  
**Направленность (профиль): Психология образования**  
**Уровень высшего образования: бакалавр**  
**Форма обучения: заочная**

Составители:  
к.филос.н., доцент Лизунова Г.Ю.

Горно-Алтайск  
2023

**Вид практики:** учебная

**Тип практики:** ознакомительная (далее – учебная практика)

**1. Цель учебной практики:** знакомство с профессиональной деятельностью педагога-психолога ДОО и ОО, с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

## **2. Задачи учебной практики**

1. Познакомиться с основными направлениями профессиональной деятельности педагога-психолога ДОО и ОО.

2. Познакомиться с нормативно-правовыми актами в сфере образования, регулирующими профессиональную деятельность педагога-психолога ДОО и ОО.

3. Познакомиться с нормами профессиональной этики педагога-психолога ДОО и ОО.

## **3. Место учебной практики в структуре ОПОП**

Учебная (практика относится к обязательной части Блока 2 (Б2.О.01(У)) учебного плана по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль Психология образования.

Для учебной практики обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «История психологии», «Введение в профессию», «Возрастная анатомия, гигиена и физиология».

Прохождение данной практики является необходимой основой для дальнейшего освоения дисциплин психолого-педагогической направленности: «Психология и педагогика развития», «Психолого-педагогическая диагностика», «Возрастно-психологическое консультирование» и др., а также прохождение производственной и преддипломной практик, написания выпускной квалификационной работы, профессиональной деятельности.

## **4. Форма, место, и время проведения учебной практики**

Форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практики.

Место проведения учебной практики – дошкольные образовательные организации и образовательные организации разных типов г. Горно-Алтайска.

Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о проведении практики.

Учебная практика в ДОО проводится в течение 4 недель на 1 курсе, во 2 семестре.

Учебная практика в ОО проводится в течение 4 недель на 2 курсе, во 3 семестре.

Учебная практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента. Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

### **5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики**

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

#### **а) общепрофессиональных (ОПК):**

- способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики (ОПК-1).

**5.2. Индикаторы достижения компетенций.** В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

**ИД1ОПК1:** осуществляет поиск и подбор необходимых нормативно-правовых актов в сфере образования для профессиональной деятельности;

**ИД2ОПК1:** знает и применяет законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права в области образования.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен знать:

**знать:** нормативно-правовые акты в сфере образования и нормами профессиональной этики.

**уметь:** осуществлять поиск и подбор необходимых нормативно-правовых актов в сфере образования для профессиональной деятельности.

**владеть:** навыками применения нормативно-правовых актов в сфере образования для профессиональной деятельности.

### **6. Трудоемкость, структура и содержание учебной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике**

1 курс учебная практика в ДОО Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единицы, 216 часов, 106,15 часов контактной работы, 109,85 часов самостоятельной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Подготовительный этап	1 день	1.Познакомиться с программой практики, целями, задачами. 2.Распределение по базам. 3.Разъяснение заданий	План-график практики
2	Основной этап	26 дней	1. Знакомство с документацией. -беседа со специалистами ДОО; -знакомство с планом работы ДОО. 2. Изучение системы работы организации, режима работы ДОО. 3.Анализ официального сайта ДОО (Приложение 1). 4. Знакомство с рабочим местом педагога-психолога. 5.Ознакомление с функциональными Обязанностями педагога-психолога ДОО (должностные инструкции). 6. Ознакомление с этическим кодексом педагога-психолога ДОО.	Проверка отчетной документации.
3	Заключительный этап	Последний день практики	1.Составление отчетной документации по практике, ее Своевременное предоставление. 2.Участие в заключительной конференции по итогам практики.	1. Отчет 2. Презентация.

2 курс учебная практика в ОО

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единицы, 216 часов, 106,15 часов контактной работы, 109,85 часов самостоятельной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Подготовительный этап	1 день	1.Познакомиться с программой практики, целями, задачами. 2.Распределение по базам. 3.Разъяснение заданий	План-график практики
2	Основной этап	26 дней	1. Знакомство с документацией. -беседа со специалистами ОО; -знакомство с планом работы ОО. 2. Изучение системы работы организации, режима работы ОО. 3.Анализ официального сайта ОО (Приложение 1). 4. Знакомство с рабочим местом педагога-психолога. 5.Ознакомление с функциональными Обязанностями педагога-психолога ОО (должностные инструкции). 6. Ознакомление с этическим кодексом педагога-психолога ОО.	Проверка отчетной документации.
3	Заключительный этап	Последний день практики	1.Составление отчетной документации по практике, ее Своевременное предоставление. 2.Участие в заключительной конференции по итогам практики.	1. Отчет 2. Презентация.

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

### **7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике**

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-исследовательские технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видео-проектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики и

специалистам организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2) дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета;

3) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации анализируемой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

В свою очередь, во время сбора необходимой информации, студент активно использует электронные библиотечные системы, ресурсы интернет.

Во время проведения учебной практики студент должен продемонстрировать умение использовать современные образовательные технологии.

## **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются «Положение о практике студентов» в соответствии с ФГОС ВО в ФГБОУ ВО «Горно-Алтайский государственный университет», программа практики.

### **9. Формы аттестации (по итогам практики)**

Промежуточная аттестация студентов по учебной практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета. По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

1. Методическая папка.
2. Отчет.
3. Презентация

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражаются в фонде оценочных средств (Приложение 2).

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

### **а) основная литература:**

1. Николаева, И. А. Психологические и организационные аспекты работы педагога-психолога в образовании : учебно-методические рекомендации для семинаров и самостоятельной работы студентов / И. А. Николаева, В. В. Вершинина. - Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2017. 0- 51 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/86321.html>.

### **б) дополнительная литература:**

1. Забродин, Ю. М. Психологическое консультирование : учебное пособие / Ю. М. Забродин, В. Э. Пахальян ; под редакцией Ю. М. Забродин. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 286 с. - ISBN 978-5-4486-0385-3. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76805.html>

### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. GoogleChrome
2. Moodle
3. MS Office
4. MS Windows
5. Paint.NET
6. KasperskyEndpointSecurity для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
7. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
8. Межвузовская электронная библиотека. ФГБОУ ВПО «НГПУ» <https://icdlib.nspu.ru/>
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа»

<http://www.iprbookshop.ru/>

10. Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета  
<http://elib.gasu.ru/>

### **11. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория с презентационным оборудованием и меловой доской.

Составитель: к.филос.н., доцент Лизунова Г.Ю.

Программа обновлена на заседании кафедры педагогики, психологии и социальной работы от «14 »апреля 2022 года, протокол № 8.

## Анализ сайта образовательной организации

Критерии	Краткое описание	Примечания
Карта сайта		
Наличие истории ДОО		
Дата создания ДОО		
Учредитель		
Место нахождения ДОО		
Режим, график работы		
Контактные телефоны и адреса электронной почты		
Структурные подразделения ДОО		
Реализуемые Федеральные государственные образовательные стандарты		
Реализуемые образовательные программы в ДОО		
Методические и иные документы, разработанные ДОО для обеспечения образовательного процесса: Устав ДОО, лицензия на право ведения образовательной деятельности, локальные нормативные акты ДОО и т.д.		
Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся		
Наличие информации о достижениях образовательного учреждения, сотрудников и обучающихся образовательного учреждения		
Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе		
Руководитель ДОО, его заместители в том числе:		
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;		
должность руководителя, его		

заместителей;		
контактный телефон;		
адрес электронной почты.		
Состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.		
Социально-психологическая служба ДОО		
Воспитание		
Информация для родителей		
Соблюдение правил русского языка		
Виртуальная приемная (обратная связь)		
Новостная лента		
Удобство в навигации по сайту (общие выводы)		
Другие параметры		

**Выводы:** как представлена общая информация на сайте, как представлена информация о деятельности структурных подразделений ДОО, организация обратной связи, удобство навигации и пр.



## Анализ сайта образовательной организации

Критерии	Краткое описание	Примечания
Карта сайта		
Наличие истории ОО		
Дата создания ОО		
Учредитель		
Место нахождения ОО		
Режим, график работы		
Контактные телефоны и адреса электронной почты		
Структурные подразделения ОО		
Реализуемые Федеральные государственные образовательные стандарты		
Реализуемые образовательные программы в ОО		
Методические и иные документы, разработанные ОО для обеспечения образовательного процесса: Устав ОО, лицензия на право ведения образовательной деятельности, локальные нормативные акты ОО и т.д.		
Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся		
Наличие информации о достижениях образовательного учреждения, сотрудников и обучающихся образовательного учреждения		
Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе		
Руководитель ОО, его заместители в том числе:		
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;		
должность руководителя, его		

заместителей;		
контактный телефон;		
адрес электронной почты.		
Состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.		
Социально-психологическая служба ОО		
Воспитание		
Информация для родителей		
Соблюдение правил русского языка		
Виртуальная приемная (обратная связь)		
Новостная лента		
Удобство в навигации по сайту (общие выводы)		
Другие параметры		

**Выводы:** как представлена общая информация на сайте, как представлена информация о деятельности структурных подразделений ОО, организация обратной связи, удобство навигации и пр.

Приложение 3

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Паспорт фонда оценочных средств по учебной ознакомительной практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОПК - 1	Участие в установочной конференции
2	Основной этап	ОПК - 1	1. Дневник практики 2. Анализ сайта организации 3. Анализ должностных инструкций и этического кодекса педагога-психолога
3	Заключительный этап	ОПК - 1	Защита отчета Презентация

Пояснительная записка

**1. Назначение фонда оценочных средств.** Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики (ознакомительная).

**2. Фонд оценочных средств включает** контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме:

1. Дневник практики
2. Анализ сайта
3. Анализ должностных инструкций и этического кодекса педагога-психолога.
4. Отчета по итогам практики.
5. Презентации по итогам практики.

**3. Структура и содержание заданий** разработаны в соответствии с программой учебной практики (ознакомительная).

#### **4. Проверка и оценка результатов выполнения заданий**

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

#### **Перечень оценочных средств**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	План-график практики	План-график практики включает основное содержание видов деятельности студента-практиканта	Шаблон плана-графика практики
2	Дневник учебной практики	Дневник учебной (ознакомительная) практики – важный отчетный документ, который свидетельствует о регулярной организации труда студента-практиканта, встречающихся трудностях объективного и субъективного характера, его успехах и неудачах. В нем заполняются: - план работы; - ежедневные психолого-педагогические наблюдения студента-практиканта; - результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий.	Шаблон дневника
3	Анализ официального сайта ДОО	Анализ сайта организации по критериям: объем представленной информации, виды и формы представленного материала, для кого предназначен сайт, количество пользователей и др.	Шаблон аналитической справки сайта
4	Анализ	Изучение должностных инструкций и	Шаблон должностных

	должностных инструкций и этического кодекса педагога-психолога ДОО	этического кодекса педагога – психолога является важной составляющей в профессиональной подготовке студента-практиканта	инструкций Шаблон этического кодекса
5	Отчет	Отчет включает итоги и обобщение выполненных видов деятельности, предусмотренных программой практики, рекомендации и предложения.	Шаблон отчета
6	Презентация	Презентация содержит обобщенное представление о содержании, специфике и особенностях прохождения практики	Шаблон презентации

**5. Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания:**

1. План-график практики
2. Дневник
3. Анализ сайта
4. Должностные инструкции
5. Анализ этического кодекса
6. Отчет
7. Презентация

1. **План-график практики** – студента-практиканта отражает этапы выполнения программы практики и включает:

- выдачу индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов;

- вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости);

- представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям;

- обзорную лекцию руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли;

- контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике;

- консультации руководителя практики от профильной организации;

- консультации руководителя(ей) практики от вуза о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта;

- проверку отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропусковых документов (если выдавались);

- аттестацию студентов по практике.

**Критерии оценки:**

«зачтено»: наличие плана-графика.

«незачтено»: отсутствие плана-графика.

2. **Дневник** учебной (ознакомительная в ДОО) практики служит для систематизации процесса практики. Это важный отчетный документ, который свидетельствует о регулярной организации труда студента-практиканта, встречающихся трудностях объективного и субъективного характера, его успехах и неудачах. В нем заполняются:

- план работы;
- ежедневные психолого-педагогические наблюдения студента-практиканта;
- результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий.

Дневник учебной практики (ознакомительная) - обязательная форма отчетности студента. Последовательность должна соблюдаться неукоснительно. Все разделы дневника должны присутствовать в обязательном порядке. На листе официальных данных, на отзыве-характеристике, на листах пробных и рабочих мероприятий должны быть подписи ответственных лиц и печать учреждения (круглая). Технические требования к оформлению дневника жогаато:

1. Оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте (шрифт TimesNewRoman, размер 14, интервал полуторный, отступ первой строки абзаца 1,25 см., поля 2 см. везде; недопустимо использование расставленных вручную переносов).

2. Дневник складывается в отдельный файл или папку.

#### Образец оформления и заполнения дневника практиканта

##### 1 лист

- ФИО студента-практиканта
- Общие сведения образовательной организации, адрес.
- Ф.И.О. руководителя образовательной организации.
- Персонал образовательной организации.
- Программа, по которой работает образовательная организации.

##### 2-3 лист /разворот/

Дата, день недели	Содержание деятельности	Анализ	Примечания

#### **Критерии оценки:**

«зачтено»: наличие дневника практики, соблюдение требований к его оформлению.

«незачтено»: отсутствие дневника практики, несоблюдение требований к его оформлению

### **3. Анализ сайта.**

Сайт является обязательным для всех образовательных учреждений, это показатель современного подхода к представлению образовательного учреждения общественности.

Сайты образовательных организаций являются инструментами, которые обеспечивают информационную открытость образовательной системе, позволяющими удовлетворить информационные потребности школы и общественности.

Студент изучает сайт образовательной организации на предмет наличия основных документов образовательной организации.

Требования к анализу:

- Полнота представленного анализа сайта (указанные в схеме критерии).
- Обязательное наличие выводов

**Критерии оценки:**

«зачтено»: наличие анализа.

«незачтено»: отсутствие анализа.

**4. Анализ должностных инструкций.**

Должностные инструкции являются важным документом регламентирующим работу педагога-психолога. Содержание должностных обязанностей педагога-психолога определяется, тем местом, где он осуществляет свою профессиональную деятельность. Необходимо ознакомиться и проанализировать должностные инструкции педагога-психолога организации по следующим составляющим:

- общие положения;
- должностные обязанности педагога-психолога;
- права педагога-психолога;
- ответственность педагога-психолога,

**Критерии оценки:**

«зачтено»: наличие анализа.

«незачтено»: отсутствие анализа.

**5. Анализ этического кодекса.**

Главной целью Этического кодекса является установление основополагающих прав и обязанностей, вытекающих из особенностей профессиональной деятельности педагога-психолога. Кодекс должен служить педагогу-психологу ориентиром при планировании и построении работы, в том числе при разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих в процессе профессиональной деятельности педагога-психолога. Изучение Этического кодекса входит в базовую профессиональную подготовку педагога-психолога образования. Необходимо изучить и проанализировать следующие этические принципы:

1. Принцип конфиденциальности.
2. Принцип компетентности.
3. Принцип ответственности.
4. Принцип этической и юридической правомочности.
5. Принцип квалифицированной пропаганды психологии.
6. Принцип благополучия клиента.
7. Принцип профессиональной кооперации.
8. Принцип информирования клиента о целях и результатах обследования.

**Критерии оценки:**

«зачтено»: наличие анализа.

«незачтено»: отсутствие анализа.

## 6. Отчет

По окончании прохождения учебной практики студент-практикант составляет письменный итоговый отчет в соответствии с требованиями программы практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический материал. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики, результаты анализа собственной деятельности.

Общие требования к отчету

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материалов и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

### Критерии оценки:

«зачтено»: соответствует требованиям.

«незачтено»: не соответствует требованиям

## 7. Презентация

Электронная презентация отчета о практике имеет следующую типовую структуру:

- слайд, содержащий сведения: название практики, наименование базы и срок прохождения практики, ФИО студента и ФИО методиста
- слайд, содержащий сведения о видах работ, которые были выполнены студентом;
- слайды, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ;
- слайд, характеризующий общий результат практики выводы и рекомендации.

### Критерии оценки:

«зачтено»: соответствует требованиям.

«незачтено»: не соответствует требованиям.

### Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется студенту, который в срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил программу практики, при этом показал умения осуществлять аналитическую деятельность, опираясь на психолого-педагогические знания, проявил в работе самостоятельность, творческий подход.
«хорошо»	выставляется студенту, который полностью выполнил программу практики, показал умения опираться на психолого-педагогические знания, проявлял инициативу в работе, но допускал незначительные ошибки, не всегда проявлял самостоятельность и творческий подход.
«удовлетворительно»	выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не обнаружил глубоких психолого-педагогических знаний и умения осуществлять аналитическую деятельность, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, не проявил в работе

	самостоятельности и инициативы
«неудовлетворительно»	выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые знания психолого-педагогической теории; неумение применять ее для определения и реализации целей и задач своей деятельности.