МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет «Юридическая психология»

Кафедра Юридическая психология и право

УТВЕРЖДЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ,
проректор по учебной работе

_____ З.В. Макаровская
(подпись, расшифровка подписи)

Протокол № 9 от 17. 05. 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Психолого- педагогическая практика
(открытая часть)

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление: 37.03.01 Психология

Направленность ОПОП ВО: Юридическая психология

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2017 года приема

Дисциплина в структуре ОПОП ВО: Блок 2. Практики вариативная часть

Москва, 2017

Программа и ФОС производственной практики «Психолого-педагогическая практика» для бакалавриата по направлению 37.03.01 Психология /сост. Чернушевич В.А. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2017. – 39 с.

Составитель (разработчик):

_____ Чернушевич В.А., доцент кафедры юридической психологии и права
(подпись составителя)

Рецензент (внешний): Максимченко Татьяна Викторовна, канд.пед.наук начальник организационно-методического отдела Центра развития профессионального образования ГБОУ ВО МО "Академия социального управления

Рецензент (внутренний): Луковцева З. В., канд.псих.наук доцент кафедры клинической и судебной психологии факультета юридической психологии МГППУ

©Чернушевич В.А., 2017
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2017

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ И ФОС ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«Психолого-педагогическая практика»
(бакалавриат)

РЕКОМЕНДОВАНО
Учебно-методической комиссией факультета «Юридическая психология» по направлению 37.03.01 – Психология
Протокол № 8 от 25.04 2017 г.

Председатель УМК факультета _____ /Дворянчиков Н.В. / 25.04 2017 г.
(количество рекомендаций соответствует числу факультетов, в образовательных программах которых реализуется данная дисциплина)

Заседанием кафедры Юридической психологии и права
Протокол № 9 от 18.04 2017 г.

Заведующий кафедрой _____ / Чиркина Р.В. / 18.04. 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий выпускающей кафедрой Юридической психологии и права
_____ / Чиркина Р.В. / 18.04 2017 г.

Декан факультета «Юридическая психология»
(факультет, к которому относится кафедра, разработавшая рабочую программу)
_____ / Дворянчиков Н.В. / 18.04. 2017 г.

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВОМГППУ,
_____ / Л.Б. Кривицкая / 10.04 2017г.

ПРИНЯТО и **ЗАРЕГИСТРИРОВАНО** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № УР-72-1200-Рп-Б2-V-02-03(Р)-223

Оглавление

АННОТАЦИЯ 5
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ 6
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 6
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПЛАКТИКИ 8
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 11
4.1. Трудоёмкость и структура практики 11
4.2. Содержание практики 11
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ) 12
5.1. Текущий контроль 15
5.2. Промежуточная аттестация 17
5.3. Формы отчётности по практике 17
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 20
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики 20
6.1.1. Основная литература 20
6.1.2. Дополнительная литература 20
6.1.3. Периодические издания (если используются) 20
6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики 20
6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы (если используются) 20
6.3. Материально-техническое обеспечение практики 21
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ 21
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики 22
7.2. Методические указания по прохождению практики 22
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике 25
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ 25
8.1. Обязанности руководителя практики 25
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета 25
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации 26
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики 26
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета 26
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации 27
ПРИЛОЖЕНИЯ 29

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Психолого-педагогическая практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки Психология, направленность программы - Юридическая психология составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 946 от 07.08.2014 по направлению 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 07.08.2014 N 946 (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2014 N 34320) и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. № 682н, зарегистрированным в Минюсте РФ 25 декабря 2013 г. № 30840.

Производственная практика «Психолого-педагогическая практика» (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: производственная.

Форма проведения практики: непрерывно; групповая.

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

ОК-6; ПК-3; ПК-10; ПК-11; ПК-12

ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, культурные различия;

ПК-3 способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий;

ПК-10 способность к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий;

ПК-11 способность к использованию дидактических приёмов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека;

ПК-12 способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 3 зачётных единиц; 2недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 7 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО:

1 курс: «Педагогика»

2 курс: «Общая психология», «Психология развития и возрастная психология», «Основы профилактики в раннем и дошкольном детстве», «Психодиагностика»

Практика является завершающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

3 курс: «Педагогическая психология», «Педагогика и методика преподавания психологии»

4 курс: «Групповые методы в психологии»

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций (базовых организаций практики)

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Зач. ед. – зачётная единица (1 зачётная единица равна 36 академическим часам).
ОК – общекультурная компетенция.
ОПОП ВО– основная профессиональная образовательная программа высшего образования.
ПК –профессиональная компетенция.
СР – самостоятельная работа обучающегося.
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.
ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».
ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель психолого-педагогической практики заключается в формировании,развитии и отработке компетенций, необходимых для успешного психолого-педагогического анализа, проектирования и реализации педагогической деятельности с группой детей и подростков (перечень основных компетенций приведен ниже).

Одновременно с конкретной целью общепрофессиональной психолого-педагогической подготовки, практика, обеспечивая контакт обучающегося с профессиональной ситуацией, поддерживает профориентацию студентов и их мотивацию на завершение теоретического обучения.

Соответственно **задачами практики** являются:

1. Знакомство с деятельностью Психологической службы учреждения и работой психолога.
2. Знакомство с опытом психолого-педагогического проектирования, анализа и проведения групповых разного вида учебных занятий по психологии.
3. Формирование способности и готовности к разработке, проведению и анализуразного вида учебных занятий по психологии.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций:

– организаций системы образования (таких как: ГБОУ1363, ГБОУ825);

– организаций системы социальной защиты (таких как: Центр содействия семейному воспитанию «Южный», Социально-реабилитационный центр «Алтуфьево»);

– организаций системы здравоохранения (таких как: «Научно-практический центр психического здоровья детей и подростков», Психиатрическая клиническая больница №4, Психоневрологический интернат №30);

– других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

– Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики[1]..

– При выборе места проведения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и требования по доступности.

[1] В соответствии с пунктом 17 Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО (утверждено Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, по программе основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки Психология, направленность программы - Юридическая психология составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 946 от 07.08.2014

Таблица 1 – Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов

Коды и наименованияформируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
Общекультурные		
ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	полностью	Знает: особенности функционала коллектива и его членов, в котором планируется провести занятие
		Умеет: умеет формулировать запрос на учебную работу с коллективом, исходя из особенностей деятельности, входящих в него специалистов
		Владеет: техникой публичного выступления, использованием технических средств.
Профессиональные:		
ПК-3 способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе,	В части разработки и проведения групповых учебных мероприятий	Знает: особенности проведения фронтальной и групповой психолого-педагогической работы (лекции и тренинга)
		Умеет: определять содержание запроса на психолого-педагогическую работу, правильно выбирать форму проведения учебных занятий, исходя из анализа предложенной ситуации

Коды и наименованияформируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий		Владеет: способами программирования психолого-педагогической деятельности на основе известных теоретических моделей, соответствующих задачам коррекционно-профилактической работы, поставленным на основании содержания запроса; различными подходами к ведению лекционных и трениговых занятия (коммуникативным, программирования, проблемным, игровым, рефлексивно-деятельностным)
ПК-10 способность к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий	в части, связанной с анализом, проектированием и реализацией учебных занятий по психологической тематике для учащихся и сотрудников учреждений социальной сферы	Знает: основы тематической организации учебного процесса в логике развития способностей и познавательного интереса. Основные схемы практического и теоретического занятияв учреждениях социальной сферы
		Умеет: формулировать темы и задачи учебной деятельности, организовывать учебную деятельность согласно принципам и моделям рефлексивно-деятельностного подхода
		Владеет: средствами рефлексивно-деятельностного анализа и проектирования учебной деятельности
ПК-11 способность к использованию дидактических приёмов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека	В части реализации стандартных программ лекционных и тренинговых занятий	Знает: структуру стандартной программы учебного занятия в рамках различных моделей учебной деятельности
		Умеет: соотносить ситуации запроса на учебную работу с возможными вариантами ее организации, совокупностью дидактических приемов
		Владеет: навыком ведения лекционного и тренигового занятия

Коды и наименованияформируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
ПК-12 способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества	полностью	Знает: основную психологическую проблематику, актуальную для учреждений социальной сферы
		Умеет: выражать психологические знания на доступном для аудитории слушателей языке в устной и письменной форме
		Владеет: децентрацией

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет 3зачётных единиц(108часов,в том числе 8 часов контактной работы).Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения и видам работы

Этапы проведения практики	Трудоёмкость				
	Зач. ед.	Академических часов			Количество дней
		Всего	По видам работ		
			Групповая консультация	Самостоя-тельная работа	
1	2	3	4	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	8	100	12
1. Организационно-методический	0,28	10	4	6	1
2. Производственный	2.44	88	-	88	10
3. Рефлексивно-обобщающий	0,28	10	4	6	1
Форма **промежуточной аттестации по Практике**	зачёт с оценкой				

4.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам)с указанием формируемых компетенций представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения

№ п/п	Наименование этапов проведения практики	Содержание практики по этапам проведения	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационно-методический	*Установочная конференция*. Получив распределение, обучающиеся составляют примерный план своей работы на базе, учитывая специфику контингента и основные запросы, поступающие обычно к психологам данной базы.	ПК-3, ПК-10
2.	Производственный	*Работа на базе.* Обучающиеся осуществляют подробное содержательное планирование выполнения заданий практики: наблюдения за лекционной и тренинговой работой психолога, планирование, подготовку собственных плановых занятий и их проведение	ОК-6 ПК-3 ПК-10 ПК-11 ПК-12
3.	Рефлексивно-обобщающий	*Итоговая конференция.* Обучающиеся представляют темы и программы проведенных занятий, подробный письменный и устный рефлексивный отчет об особенностях решения производственных задач и трудностях в их	ПК-10 ПК-12

№ п/п	Наименование этапов проведения практики	Содержание практики по этапам проведения	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		выполнении (отчетную документацию).	

Практика открывается установочной конференцией (1-й день практики), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Руководитель практики от факультета предоставляет развернутую информацию о специфике каждой базы, основном контингенте и преобладающих запросах. Обучающиеся получают координаты своего руководителя на базе, узнают дату и время первого выхода на базу. Обсуждаются вопросы сроков прохождения практики, содержания предстоящей работы на каждой базе, оформления отчетной документации, а также дисциплинарные требования и ограничения, связанные со спецификой того или иного учреждения социальной сферы (как правило - образовательные учреждения или учреждения социальной защиты). Предварительно обучающиеся знакомятся в программными документами по практике, предварительным распределением по базам практики.

Далее обучающиеся отправляются на базы (2-11-й дни практики), где проводят самостоятельную работу с детьми, подростками и персоналом учреждений баз практики в рамках поступающих запросов. Вся работа проводится под наблюдением и при поддержке штатного психолога базы. В зависимости от специфики конкретной базы и содержания текущих запросов обучающиеся могут уделить более пристальное внимание лекционно-просветительскому или коррекционно-профилактическому направлению работы. В любом случае, обучающиеся должны иметь аргументированный план работы по каждому запросу и располагать заранее подготовленными материалами, необходимыми для проведения учебных занятий (презентациями, раздаточными материалами). Обучающиеся должны также быть готовы к проведению систематизированного анализа всех проведенных занятий.

Практика завершается итоговой конференцией (12-й день практики), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом целей и задач практики. Обучающиеся могут делать как индивидуальные, так и групповые выступления по итогам практики, сопровождая свой рассказ показом презентаций и/или раздаточных материалов в печатном виде. Каждый обучающийся готовит ко дню итоговой конференции отчетность по установленной форме.

Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики от факультета.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практики) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

Информация о формах и процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся за неделю до начала практики.

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются студенту по электронной почте).

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств, разработанные, прорецензированные и апробированные с привлечением представителей организаций, на базе которых проводилась практика.

Фонд оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике представлен в виде Паспорта ФОС практики в таблице 4.

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике

№ п/п	Наименование этапов проведения практики	Код проверяемой компетенции	Методконтроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1.	**Организационно-методический**	ОК-6, ПК-10	Самоконтроль	Индивидуальное задание 1	открытая
		ПК-3	Самоконтроль	Индивидуальное задание 2	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу практики	ОК-6, ПК-3, ПК-10	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
2.	**Производственный**	ПК-10	Практическая работа	Индивидуальное задание 3	открытая
		ПК-11, ПК-12	Практическая работа	Индивидуальное задание 4	открытая
		ПК-11	Практическая работа	Индивидуальное задание 5	открытая
		ПК-10	Практическая работа	Индивидуальное задание 6	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу практики	ПК-10, ПК-11, ПК-12	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
3.	**Рефлексивно-обобщающий**	ПК-10	Самоконтроль	Индивидуальное задание 7	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу практики	ПК-10	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		ОК-6; ПК-3; ПК-10; ПК-11; ПК-12	Зачёт с оценкой	Защита отчёта о практике	открытая

5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблицы 2 и 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляет руководитель практики от профильной организации.

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указаны в графах 3 и 4 таблицы 4.

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример индивидуального задания 1:

Структурировать типовые запросы к психологу в базовом учреждении. Представить результат своей работы в виде перечня, таблицы или блок-схемы и включить его в отчет о практике («Паспорт базового учреждения»).

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 1:

- полнота охвата всех типов запросов на проведение психолого-педагогической работы;
- подробность описания содержания запросов (использование феноменологических описаний);
- логичность отнесения запросов к определенным категориям участников занятий.

Пример индивидуального задания 2:

Структурировать типовые практические психолого-педагогические задачи, решаемые педагогом-психологом в базовом учреждении. Представить результат своей работы в виде перечня, таблицы или блок-схемы и включить его в отчет о практике («Паспорт базового учреждения»).

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 2:

- полнота охвата всех типов задач;
- подробность описания содержания задач;
- логичность отнесения задач к определенным категориям.

Пример индивидуального задания 3:

Составить рефлексивный отчет о наблюдении за практической психолого-педагогической работой психолога базовой организации с контингентом, выбранным для дальнейшей работы студента.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 3:

- полнота отражение в отчете основных элементов учебного занятия: наличие этапа учебного самоопределения группы,
- наличие интерактивных приемов ведения занятия
- полнота отражения содержания работы психолога: определенность запроса, структурирование учебного содержания, соотнесенность его с деятельностным подходом в обучении, соответствие терминологии, используемой на занятии, уровню подготовки слушателей, наличие методических приемов поддерживающих учебную мотивацию, активность слушателей.

Пример индивидуального задания 4:

Составить план-конспект лекционного занятия по психологической тематике согласно запросу базовой организации (учебного или просветительского). Провести два занятия по этому плану с разным контингентом слушателей одной категории.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 4:

- обоснованность предлагаемого плана, соответствие его содержанию запроса базы и условиям проведения занятий (количество слушателей, помещение, наличие техники);
- методическая оснащенность занятия (презентации, наглядные материалы).
- наличие алгоритма работы со слушателями (учебное самоопределение, обращение к чувственному индивидуальному опыту слушателей по восприятию изучаемого явления, построение обобщенной схемы (теоретической модели, концепта, формулирование определений))

Пример индивидуального задания 5:

Составить программу практического (тренингового) занятия по психологической тематике согласно запросу базовой организации. Провести два занятия по этому плану с разным контингентом слушателей одной категории. Длительность программы зависит от запроса и возможностей базы.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 5:

- обоснованность предлагаемой программы, наличие теоретической модели, соответствующей поставленной практической задаче, соответствие модели и программыпрактического занятия (тренинга) содержанию запроса базы и условиям проведения занятий (количество слушателей, помещение, наличие техники);
- представленность способов вовлечения участников в групповую активность, ведущую к появлению и разрешению проблемных ситуаций, обеспечивающих мотивацию рефлексивной работы
- проработанность выхода в рефлексивную работу (шеринг по теме занятия)
- методическая оснащенность занятия (презентации, наглядные материалы).

Пример индивидуального задания 6

Составить рефлексивный отчет о лекционном и практическом (трининговом) занятии, проведенном другим практикантом на базе.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 6:

- Наличие оценки соответствие занятия запросу на учебную работу
- Полнота отражения содержания работы ведущих:

а) структурирование учебного содержания,

б) соотнесенность его с деятельностным подходом в обучении,

в) соответствие терминологии, используемой на занятии уровню подготовки слушателей,

г) наличие методических приемов поддерживающих учебную мотивацию, активность и рефлексивность слушателей.

- согласованность действий соведуших в случае парного ведения занятия

Пример индивидуального задания 7:

Систематизировать и описать конкретные практические (производственные) задачи, которые решались во время практики. Оценить эффективность собственной деятельности при решении каждой задачи. Включить результаты анализа эффективности собственной деятельности в отчет о практике.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 7:

- соответствие названных задач реальному опыту, приобретенному обучающимся на базе;
- взаимное соответствие задач и методов оценки эффективности работы;
- полнота и точность оценки эффективности решения каждой задачи.

Подведение итогов по этапам проведения (разделам) практики осуществляется по следующим **критериям:**

- *дисциплинированность обучающегося:* своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;

- *рефлексивность обучающегося:* способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);

- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1).

Результаты текущего контроля каждого обучающегося отражаются в его Отчете-справке о практике и дневнике практики, заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита отчёта о практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, сотрудники Учебно-производственной лаборатории факультета и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

Время проведения промежуточной аттестации: не позднее 2-х недель после завершения практики.

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: отчёт (электронную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии(на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки в Отчёт-справке выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке предусмотренном Положением от отчислении студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Баллы (рейтинговая оценка)	**Результаты**		**Требования к образовательным результатам**
	Результат зачёта	**Оценка по 5-балльной шкале**	
13-15	*зачтено*	*5, «отлично»*	• *характеристики отчётной документации: отчетная документация носит подробный, логически структурированный характер, материал изложен грамотно и аккуратно, все термины употреблены корректно, содержание отчетной документации полностью соответствует формируемым компетенциям, отчет своевременно сдан на проверку (согласно п. 12 настоящей Программы, при несвоевременной сдаче отчета студент получает оценку, сниженную на 1 балл по 5-балльной шкале);* • *характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: задания описаны полностью, имеют ясную логическую структуру, по содержанию полностью соответствуют формируемым компетенциям, точно отвечают всем целям и задачам практики, обучающийся развернуто и четко дает комментарии по вопросам Комиссии, приводит необходимые аргументы, демонстрирует высокий уровень профессиональной эрудиции и рефлексии.*
10-12		*4, «хорошо»*	• *характеристики отчётной документации: отчетная документация содержит требуемые пункты, однако не все они раскрыты достаточно полно, структура и оформление материалов отвечают большинству профессиональных требований, термины употреблены в основном корректно, содержание отчетной документации в основном соответствует формируемым компетенциям;* • *характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: задания описаны с достаточной полнотой, их структура дает возможность составить представление о специфике проведения учебного занятия, по содержанию примерыв целом соответствуют формируемым компетенциям, отражают цели и основные задачи практики, обучающийся дает достаточно подробные, хотя и не полностью логически обоснованные ответы на поставленные Комиссией вопросы.*

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
7-9		*3, «удовлетворительно»*	• *характеристики отчётной документации: отчетная документация содержит не все необходимые пункты или отличается неполнотой раскрытия, материалы структурированы не полностью, оформлены с погрешностями, есть неточности в употреблении терминов, содержание отчетной документации соответствует лишь некоторым из формируемых компетенций;* • *характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: задания описаны поверхностно, изложение слабо структурировано, по содержанию приведенные примеры в целом соответствуют лишь некоторым из формируемых компетенций, обучающийся успешно отвечает только на простейшие вопросы Комиссии.*
0,1-6	*не зачтено*	*2, «неудовлетворительно»*	• *характеристики отчётной документации: отчетная документация содержит только некоторые пункты или отличается выраженной фрагментарностью раскрытия, материалы не структурированы, оформлены небрежно, обучающийся пользуется в основном бытовыми оборотами и не использует необходимых профессиональных терминов, содержание отчетной документации соответствует лишь отдельным компетенциям или не соответствует им вовсе; отсутствует Отчет-справка с базы практики;* • *характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: задания описаны нелогично и скупо, что препятствует пониманию сущности учебной ситуации, по содержанию приведенные примеры в целом соответствуют лишь отдельным компетенциям или не соответствуют им вовсе, обучающийся затрудняется ответить на вопросы Комиссии.*

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике,** отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;

- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации.

К отчёту по практике прилагается **Отчёт-справка** с оценкой руководителя от профильной организации и официальным **отзывом** о работе обучающегося на базе практики.

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 2 и 3 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

6.1.1. Основная литература

1. Гуружапов, В.А. Проблемы теории учебной деятельности детей младшего школьного возраста [Электронный ресурс] : монография / В.А. Гуружапов. – Москва : ФГБОУ ВО МГППУ, 2017. – 240 с. – * ; ** ; ***. – URL: http://www.psychlib.ru/inc/absid.php?absid=371714 (дата обращения 03.04.17).
2. Исаев, Е.И. Введение в психолого-педагогическую антропологию [Электронный ресурс] : монография / Е.И. Исаев. – Москва : ФГБОУ ВО МГППУ, 2017. – 180 с. – ** ; ***. – URL: http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=372533 (дата обращения 03.04.17).
3. Технологии психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающие преемственность организации образовательного процесса в условиях реализации современных ФГОС общего образования [Электронный ресурс]: методическое пособие для педагогических работников образовательных организаций общего образования / Д.В. Лубовский [и др.] ; под ред. С.В. Алехиной. – Москва : ФГБОУ ВО МГППУ, 2017. – 160 с. – ** ; ***. – URL: http://www.psychlib.ru/inc/absid.php?absid=371368 (дата обращения 03.04.17).

6.1.2. Дополнительная литература

1. Вачков, И.В. Групповые методы в работе школьного психолога : учебно-методическое пособие / И.В. Вачков. – Москва : Ось-89, 2006. – 224 с. – * ; **.
2. Вачков, И.В. Методика преподавания психологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Вачков. – Москва : Ось-89, 2008. – 208 с. – * ; ** ; ***. – URL: http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=61710 (дата обращения 03.04.17).
3. Вачков, И.В. Психология тренинговой работы : содержательные, организационные и методические аспекты ведения тренинговой группы : учебное пособие / И.В. Вачков. – Москва : Эксмо, 2008. – 416 с. – * ; **.
4. Сидоренко, Е.В. Мотивационный тренинг : практическое руководство для психолога-тренера / Е.В. Сидоренко. – Санкт-Петербург : Речь, 2007. – 240 с. – (Психологический тренинг). – **.
5. Шевцова, И.В.Тренинг личностного роста / И.В. Шевцова. – Санкт-Петербург : Речь, 2003. – 144 с. – **.
6. Ялом, Ирвин. Групповая психотерапия = Theory and Practice : теория и практика / Ирвин Ялом. – 3-е издание. – Москва : Психотерапия : Апрель Пресс, 2010. – 576 с. – (Золотой фонд психотерапии). – **.

6.1.3. Периодические издания (если используются)

1. Психологическая наука и образование PSYEDU.ru [Электронный ресурс]. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/psyedu_ru/ (дата обращения: 03.04.17).
2. Современное дошкольное образование. Теория и практика [Электронный ресурс] : научно-практический журнал. – URL: https://sdo-journal.ru/ (дата обращения: 03.04.17).
3. Психология и право [Электронный ресурс]. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/psyandlaw/index.shtm (дата обращения: 03.04.17).

6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Тренинговые технологии в работе юридического психолога [Электронный ресурс] – URL:http://delibalt.wixsite.com/up-trainings (дата обращения: 03.04.17)

6.3. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 986 от «4» октября 2010 года «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений» и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования № 946 от 07.08.2014 по направлению 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 07.08.2014 N 946

Для проведения всех видов занятий по практике (установочной и итоговой конференций на факультете, практических занятий на базе) необходимы столы и стулья на группу/подгруппу по количеству посадочных мест. Для проведения установочной и итоговой конференций необходима, кроме того, доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет.

В соответствии с требованиям ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающегося и обеспечивает профессионально-практическую подготовку студентов на базах практики: организациях и структурных подразделениях МГППУ.

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики ***по уважительной причине*** (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Обучающийся, не вышедший на базу практики **без уважительной причины**, получает дисциплинарное взыскание и направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

Обучающийся, приступивший к практике, однако ***систематически нарушающий учебную дисциплину*** (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных

заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнивший программу практики без уважительных причин[2].

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике на Комиссии получил неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета ***за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.***

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.

2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.

3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.

4. Самостоятельно готовить и приносить с собой бланки, стимульные материалы и диагностические карты, необходимые для проведения запланированных видов практических работ.

5. Регулярно вести дневник практики.

6. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

7. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

8. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).

9. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

10. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

11. Иметь необходимые для допуска на базу практики медицинскую книжку и справку о несудимости.

7.2. Методические указания по прохождению практики

Организационно-методический этап (формируемые компетенции - ОК-6, ПК-3, ПК-10).

---

[2] В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

Основное содержание данного этапа связано с прохождением установочной конференции. При подготовке к этому мероприятию каждый обучающийся должен внимательно изучить Программу практики и иные материалы, присланные руководителем практики от факультета по электронной почте. Необходимо ознакомиться с содержательной спецификой деятельности своей базы, предварительно изучив ее веб-сайт, составить ориентировочное представление о психолого-педагогической работе психологов на базе, продумать и структурировать типовые запросы и практические задачи, с которыми предстоит столкнуться. Во время установочной конференции обучающийся должен задать руководителю практики от факультета все интересующие вопросы, уточнить организационные аспекты прохождения практики на своей базе и особенности оформления отчетной документации. По окончании установочной конференции (перед первым выходом на базу) важно обратиться к специальной психолого-педагогической литературе, чтобы актуализировать свои теоретические знания, касающиеся психолого-педагогической работы психолога. Например, если обучающийся направлен на базу, где психологи работают с детьми дошкольного и младшего школьного возраста, ему следует обратить особое внимание на источники по детской психологии и четко сформулировать для себя особенности работы с детьми конкретных возрастов (дошкольникам, младшим школьникам и т.д.).

Производственный этап (формируемые компетенции - ПК-10, ПК-11, ПК-12)

Основное содержание данного этапа связано с пребыванием обучающегося на базе и его интеграцией в текущий производственный процесс с учетом целей и задач практики. Первое посещение базы требует активности и внимательности при погружении в пространство профессиональной деятельности штатного психолога базы. При первом посещении базы следует не просто записывать информацию, предоставляемую психологом и другими специалистами, но и задавать как можно больше вопросов. Первый выход на базу можно назвать также своеобразной проверкой профессиональной позиции обучающегося, его умения корректно и доброжелательно держаться как с учащимися, клиентами или пациентами базы практики, так и с сотрудниками организации. Результаты первого посещения базы следует описать в дневнике практики и зафиксировать в виде паспорта базового учреждения. Необходимо уделить особое внимание тому, в рамках каких форм работы и запросов на психолого-педагогическую работу (психологическое просвещения, учебные или тренинговые профилактические занятия (аддикции, буллинг…)) работают специалисты базового учреждения, какие современные методы и методики применяются ими чаще всего, чем обусловлен выбор тех или иных коррекционно-профилактических программ (возрастом, специфическими отклонениями в поведении, организационными аспектами работы учреждения и пр.). Каждый обучающийся должен учитывать реальный производственный контекст приобретения практического опыта: контингент, наполняемость учебных групп, общий режим работы учреждения и пр., стараясь сделать свою работу максимально полезной для организации. Следует определить свое место в производственных процессах, происходящих на базе, учитывая цели и задачи практики. Все свои действия необходимо строго согласовывать с сотрудниками базы как в организационном, так и в содержательном плане. Индивидуальные задания следует выполнять последовательно, оперируя проверенными методами и методиками, а также планомерно и аккуратно фиксируя ход работы. При выполнении индивидуальных заданий необходимо обратить особое внимание на согласование имеющихся теоретических знаний с производственным процессом, целями и задачами практики. Примерные темы занятий и схемы их разработки представлены в Приложении 4.

Находясь на базе, практикант работает как в демонстрационном режиме, наблюдая за деятельностью специалиста-руководителя практики, так и в режиме самостоятельного решения профессиональных задач под руководством психолога. Работа над демонстрационным занятием предполагает необходимость быстро и внимательно протоколировать процесс деятельности психолога на всех этапах, то есть от установления и

до завершения контакта с учебной группой. Задачей обучающегося является четкая фиксация феноменологии, и одновременно – улавливание общих методических особенностей психолого-педагогической работы. Если обучающийся фиксирует внимание преимущественно на одном участнике педагогической ситуации (например, на поведении учащихся, слушателей, психологе, ведущем занятие), то протоколирование становится однобоким. Непросто и сочетать наблюдения с фиксированием происходящего на бумаге. Облегчить и структурировать протоколирование учебной работы можно следующим образом: основываясь на теоретических представлениях об учебной деятельности, определить для себя заранее основные «мишени» наблюдения; подготовить листы/тетрадь с бланком для ведения протокольных записей. Листы могут быть снабжены таблицами-бланками, облегчающими фиксацию этапов развития тренинговой ситуации. Использование этих материалов не является обязательным, но если обучающийся заполнял их, необходимо присоединить их к отчетной документации. Следует протоколировать, конечно, не только ход демонстрируемого занятия, но и последующего разбора демонстрационного занятия. Необходимо обращать внимание на то, как психолог использует специальные термины, как комментирует свои действия по ведению группы, какие выводы делает по итогам учебного занятия.

Самостоятельное проведение учебной лекции или тренинга является самым сложным и трудоемким. Работа с первой группой проводится под супервизией, то есть под наблюдением штатного психолога базы, как сама работа, так и подготовительная ее часть-разработка сценария учебного занятия, плана–конспекта лекции. Повторное проведение занятия по выработанному плану практикант осуществляет уже самостоятельно, имея при этом возможность получить консультацию специалиста по ранее полученному опыту, его обратную связь и рекомендации по разрешению возникающих затруднений. Работа с каждой группой включает предварительный сбор информации, определяющей или подтверждающей содержание запроса на психолого-педагогическую работу (наблюдение), общение со специалистами, имеющими контакты с группой, анализ запроса, планирование занятия, разработку плана-конспекта лекции или программы тренинга. Следует по возможности учитывать сведения об особенностях жизненной ситуации участников учебной группы (сведения о семейных отношениях, взаимоотношениях в учебной группе), о той работе, которая проводилась или проводится с этой группой специалистами, использовать социальную ситуацию этой группы для знакомства с ее участниками (открытые общественные мероприятия, праздники). Важным результатом должны стать рекомендации по дальнейшей работе с группой в рамках комплексного ее психологического сопровождения.

Следует остановиться на этических аспектах прохождения практики. При общении с окружающими и составлении отчетной документации недопустимо употребление оценочных, дискриминационных выражений и жаргонизмов. Речь практиканта должна быть корректной и грамотной. Беседуя с другими специалистами, он может и должен оперировать специальной психологической терминологией, проводя же учебную работу, он должен заботиться о том, чтобы его слова были понятны и доступны. Результаты диагностических обследований и иных видов работ, проведенных в ходе практики, являются строго конфиденциальными и могут быть использованы только в профессиональных целях (например, во время итоговой конференции по практике).Все данные, представляемые в отчете о практике, должны быть обезличены в целях соблюдения конфиденциальности. Это означает, что категорически недопустимо приводить в какой бы то ни было документации, выносимой за пределы базы, личные данные участников психолого-педагогической работы. Следует писать: «Обучаемый №1», «Обучаемый А.Б.». Ведение фотохроники, аудио- и видеозаписей возможно только при наличии согласия участников и разрешения руководителя от базы.

Рефлексивно-обобщающий этап (формируемые компетенции - ПК-10).

На данном этапе практики практикант осуществляет содержательное обобщение

приобретенного профессионального опыта на итоговой конференции. Он демонстрирует Комиссии отчет о практике, показывает презентацию, сообщает об особенностях работы на конкретной базе, отвечает на уточняющие вопросы и т.д. Презентация должна носить лаконичный и содержательный характер, быть хорошо структурированной, содержать иллюстративный материал (примеры использованного иллюстративного материала, схемы, модели тренинговых занятий пр.). Целью презентации является наглядная демонстрация наиболее показательных аспектов приобретенного опыта. Важно соотнести собственный опыт с опытом других обучающихся, поделиться наработками, раскрыть свои соображения относительно путей преодоления конкретных профессиональных трудностей (в части разработки учебных программ, проведения лекционных и тренинговых занятий, рефлексивной работы). Представляя результаты анализа своего практического опыта, обучающийся должен соблюдать каноны употребления профессиональной терминологии, структурировать материал согласно общим принципам рефлексивной организации учебной деятельности, руководствоваться этическими нормативами.

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания, является **дневник** практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (проектирование учебных занятий, наблюдение демонстрационных занятий, проведение учебных занятий, рефлексивное обсуждение, взаимное посещение занятий и пр.) с соответствующей их характеристикой, анализом профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от организации, который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

Отчёт по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 1, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 2.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления отчёта-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв)от базы практики. Формы отчётной документации приведены в Приложениях2 и 3к данной программе.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся в профильные организации;
- содержательно уточняет индивидуальные задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к курсовым работам, если тематика таковых соответствует цели и задачам данной практики и базовое учреждение не возражает против сбора материалов;

- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2. Обязанности руководителя практики от базовой организации

- Согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;

- заверяет дневниковые записи обучающихся свой подписью (за каждый день практики);

- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;

- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1.Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Деятельность руководителя практики от факультета определяется целями и задачами практики и конкретизируется в перечне обязанностей, представленном в п. 8.1.1. настоящей программы.

Составляя рабочий график проведения практики и согласовывая его с руководителем практики от профильной организации, руководитель от факультета должен учесть общий график учебного процесса. При составлении распределения обучающихся по профильным организациям рекомендуется ориентироваться на тематику курсовых работ и принимать во внимание успеваемость каждого обучающегося при освоении логически предшествующих дисциплин («Педагогическая психология», «Преподавание психологии»). Во время установочной конференции следует подробно раскрыть специфику каждого базового учреждения, ответить на вопросы обучающихся, акцентировать их внимание на этических и дисциплинарных требованиях. Содержательное уточнение индивидуальных заданий для обучающихся следует производить с опорой на такие особенности профильных организаций, как:

- возрастные и проблемные характеристики основного контингента;
- сроки возможного контакта с участниками психолого-педагогических программ на каждой конкретной базе;
- организационные особенности работы психологов и их взаимодействия с другими специалистами;
- традиции оформления профессиональной документации, существующие на каждой конкретной базе.

При осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой, руководитель от факультета должен учитывать реальные организационные возможности каждой базы и согласовывать свои требования со штатными психологами (а при необходимости и с вышестоящими инстанциями – например, с завучами, зав. социально-психологическими службами, отделениями). Следует тщательно сделать за тем, чтобы каждый обучающийся ставил перед собой реалистичные задачи, которые гарантированно будут реализованы на базе и послужат наилучшему решению вопросов, связанных с психолого-педагогической помощью участникам занятий.

Руководитель практики от факультета также оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, снабжая каждого обучающегося дополнительной литературой, указывая на возможные недочеты и делая методические комментарии в устной или письменной форме. Следует особо учитывать тематику курсовых работ обучающихся, если базовое учреждение обеспечило возможность сбора необходимых экспериментальных/эмпирических данных. Руководитель практики от факультета может посоветоваться с научными руководителями конкретных обучающихся относительно наилучших методов и методик работы, фиксации и анализа данных, обобщения их и пр. Необходимо обеспечить соблюдение баланса между реализацией задач, поставленных в рамках практики и выполнения курсовой работы.

Подводя итоги практики, руководителю от факультета следует скоординировать работу Комиссии, которая принимает участие в итоговой конференции и заслушивает сообщения обучающихся об опыте, приобретенном на базах. Руководитель ведет защиту отчетов обучающихся о практике, регламентируя порядок выступлений, задаваемых вопросов и ответов на них. Он проверяет отчетную документацию и своевременно выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике, руководствуясь критериями, представленными в п. 5.2. настоящей программы.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Деятельность руководителя практики от профильной организации (базы) определяется целями и задачами практики и конкретизируется в перечне обязанностей, представленном в п. 8.1.2. настоящей программы.

При согласовании с факультетским руководителем индивидуальные задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики руководитель практики от базы должен ориентироваться на следующие условия:

- оптимальная роль обучающихся, направленных на базу, в производственном процессе (участие в определении запроса на психолого-педагогическую работу, разработка и апробация программ учебных занятий и т.д.);
- возможности и предпочтительный алгоритм взаимодействия практикантов с обучающимися и с персоналом базового учреждения при решении конкретных задач.

При проведении инструктажа практикантов руководителю практики от базы следует обратить особое внимание на характерные особенности контингента участников предполагаемых занятий с практикантами (особенно если это касается контингента закрытых учреждений Федеральной службы исполнения наказаний или клинических учреждений), а также на особенности инструментария, применяемого на базе. Например, если практикантам

предстоит заполнять конфиденциальную документацию, следует разъяснить порядок ее хранения. При распределении обучающихся по рабочим местам следует учесть не только производственные потребности базы, но также индивидуальные склонности практикантов, направленность их исследований, научно-практические интересы. Возможно объединение обучающихся в мини-группы для решения отдельных задач практики. Осуществляя контроль за прохождением практики, руководитель практики от базы ориентируется на собственные наблюдения и мнение коллег, учитывает качество и своевременность подготовки обучающимися всех документов (конспектов, планов, программ занятий и пр.), аккуратность и полноту ведения дневниковых записей, характер общения практикантов с клиентами, специалистами и коллегами. Заверяя дневниковые записи практикантов, руководитель от базы может делать специальные пометки, отражающие этические и дисциплинарные нарушения. Все аспекты деятельности практикантов на базе следует тщательно отразить в отчет-справке, аргументировав свою оценку за практику в каждом случае. Руководитель от базы при первой встрече ставит обучающихся в известность относительно того, что все нарушения, допущенные ими в ходе работы на базе, будут немедленно доведены до сведения руководителя практики от факультета, а при грубых нарушениях последует снятие с базы.

Составитель (разработчик):

_____ Чернушевич В.А., доцент кафедры юридической психологии и права
(подпись составителя)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет «Юридическая психология»
Кафедра Юридической психологии и права

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

на базе _____

Руководитель	ФИО, должность	подпись, дата
Исполнитель, обучающийся группы	ФИО	подпись, дата

Курс _4___

Направление (специальность):37.03.01 Психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Юридическая психология

Москва 201_

Приложение 2

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

Общие требованияк структуре отчёта. При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований:

- чёткость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт базового учреждения;
- дневник практики;
- основная часть;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчёта.

Титульный лист отчёта. Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа листом отчёта приведен в Приложении 1.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение. Паспорт базового учреждения. Эта часть отчета отражает основные сведения о базовом учреждении и включает следующие пункты:

- наименование учреждения;
- адрес, телефон, веб-сайт учреждения;
- структурные подразделения учреждения (с описанием направлений работы, контингента пациентов и состава сотрудников; здесь следует уделить особое внимание роли психолога и его взаимодействию с другими специалистами);
- задачи психолога и основные запросы, поступающие к нему;
- основные методы работы психолога и документация, которую он ведет;
- особенности выполнения программы практики в базовом учреждении.

Дневник практики. Отдельный документ в отчетности (пример оформления в Приложении 5). Дневник может быть оформлен в виде таблицы или текста. Основные составные части дневника таковы:

- дата;
- содержание деятельности обучающегося (наблюдение за психолого-педагогической работой руководителя, самостоятельная учебная работа, взаимные посещения занятий практикантов, рефлексивный анализ проведенных занятий и т.д.);
- примечания руководителя практики от базы (явился без сменной обуви, опоздал, не выполнил индивидуальное задание, не подготовился к диагностике и пр.);
- подпись руководителя практики от базы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются целями, задачами практики и индивидуальными заданиями, которые выполнял обучающийся. В основной части следует отразить:

- ход и результаты психолого-педагогической лекционной работы практиканта (в демонстрационном и самостоятельном режиме);
- ход и результаты психолого-педагогической тренинговой работы практиканта (в демонстрационном и самостоятельном режиме);
- ход и результаты психолого-педагогической работы из наблюдения за работой другого практиканта группы, проводимой на базе

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2)ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

1) порядковый номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложение. Здесь могут быть протоколы наблюдений, использованный иллюстративный материал и пр. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчёта выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют

в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *WordforWindows*.

Типшрифта: *TimesNewRomanCyr.*Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Пример оформления структуры отчета по практике

Содержание

Введение (паспорт базы практики)…… 3
Глава 1 Отчет о наблюдении лекционного занятия, проведенного психологом по теме «Оптимальные способы поведения в конфликтной ситуации»……4
Глава 2. Лекция для родителей на тему «Психологические особенности подросткового возраста»…… …… 7
1.1. Актуальность, цель, задачи лекции, ……..…….. 7
1.2. План лекции …… 8
1.3. План-конспект (текст) лекции .....…….…….…..9
1.4. Рефлексивный отчет о проведенном лекционном занятии…...……. 16

Глава 3. Отчет о наблюдении Коммуникативного тренинга, проведенного психологом ……..……..……..……17

Глава 4. Программа тренинга профессионального самоопределения для старшеклассников ..…….....17

2.1. Актуальность, цель, основная идея, задачи тренинга ……. 18
2.2. Цель, упражнения №1, логика построения …….. 19
2.3. Цель, упражнения №2, логика построения …….. 22
2.4. Цель, упражнения №3, логика построения …….. 24
2.5. Рефлексивный отчет по проведенному тренингу …… 25
Глава 5 Отзывы на проведенные занятия от студентов подгруппы……27
Заключение ……..…….. 29
Список использованной литературы ……..……30
Приложение 1 (Графики и таблицы к лекции, текст лекции)
Приложение 2. (Тесты, стимульный материал к тренингу)
Приложение 3. (Рисунки, бланки ответов участников тренинга)

Приложение 3

ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики

Студент(ка) МГППУ _____
(фамилия имя отчество студента)

_____ курса группы № _____ факультета _____

_____
(наименование факультета)

Проходил (а) практику _____
(наименование практики)

с «_____» _____ по «_____» _____ 201__г.

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

_____

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____

_____
(должность руководителя)

Краткая характеристика работы студента (что сделано в соответствии с программой практики)
За период практики студент-практикант:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Итоги выполнения программы практики:

_____

_____

_____

_____

_____

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Замечания

_____

_____

_____

_____

_____

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка		
		нормативная		рейтинговая (0,1-15)
		зачтено / не зачтено	цифрой, прописью	
1.	Дисциплинированность (своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ предусмотренных программой Практики)			
2.	Рефлексивность (способность критически оценивать свою работу в ходе практики)			
3.	Практическая подготовленность к решению конкретных профессиональных задач			

Оценка																	
	рейтинговая	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0,1
	нормативная	5, отлично			4, хорошо			3, удовлетворительно			2, неудовлетворительно						
		зачтено									не зачтено						

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: _____

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП «_____» _____ 201__г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 201__г.

Приложение 4.

Методические рекомендации студентам по психолого-педагогической практике

Рекомендации по проведению лекционного учебного занятия

При выборе темы лекции:

- Необходимо учитывать запрос базы практики. Научный руководитель на базе может предложить вам разработать и провести лекционное занятие для определенного контингента (школьников, педагогов, родителей, родителей и др.)
- Необходимо учитывать свои личные знания и возможности. Лекция будет интересна слушателям только в том случае, если она интересна лектору.

Таким образом, тема лекции должна быть актуальна для слушателей и одновременно интересна Вам. При выборе темы рекомендуется вспомнить возрастную психологию и наиболее актуальные проблемы различных возрастных периодов.

Окончательный выбор темы, глубина ее проработки и форма представления согласуется с руководителем практики на базе.

При подготовке (проектировании) лекционного занятия необходимо отразить:

1. Актуальность лекции (почему Вы считаете, что данная лекция важна и интересна для ваших слушателей).
2. Цель лекции.
3. Задачи, посредством выполнения которых предполагается достигать цель.
4. Аудиторию слушателей и время проведения лекции. Например, лекция была прочитана для учеников 9 «А» класса на уроке психологии. Длительность лекции 40 мин.
5. План лекции (введение, основная часть, заключение).
6. Текст лекции (подробное описание хода лекции с момента знакомства лектора с аудиторией). Описание лекции должно сопровождаться необходимыми методическими комментариями к способам доведения до слушателей того или иного фрагмента содержания учебного материала лекции. Например, как Вы собираетесь объяснить сложный материал, когда использовать и какие схемы, рисунки, вопросы к слушателям и другие способы воздействия на аудиторию.
7. Стиль лекции должен быть адаптирован для слушателей. Не желательно лекцию загромождать терминологией. Необходимо приводить как можно больше жизненных примеров и использовать по возможности наглядный материал. Объем печатного текста лекции не должен превышать 8 стр. По окончании лекции необходимо оставить место и впоследствии дописать вопросы, которые были заданы аудиторией и ваши ответы на каждый вопрос. */
8. Рефлексивный отчет по проведенной лекции (это письменная форма рефлексивно-критического анализа своей педагогической деятельности).

В рефлексивном отчете необходимо отразить:

А). Свои эмоциональные переживания и чувства во время подготовки и проведения лекции с указанием конкретной ситуацией, их вызвавшей.

Б). Анализ лекции:

- Какие из поставленных Вами целей и задач были достигнуты? При этом необходимо аргументировано показать, что цель действительно достигнута и задача выполнена (например: задача выполнена, это видно из того, что…). Аргументация, в этом случае, должна быть логичной, чтобы с ней мог согласиться тот, кто на лекции не присутствовал, например проверяющий Ваш отчет преподаватель факультета психологии.

- Что из поставленных Вами целей добиться не удалось и почему? Что было трудно? Почему? Как этого избежать в дальнейшем?
- Какие незапланированные ситуации возникали у Вас при проведении лекции (каверзные вопросы, агрессия или недоверие слушателей и др.) и как Вы реагировали в трудных ситуациях.
- Какой вывод для себя Вы сделали, учитывая свои ошибки.

Объем рефлексивного отчета 2-3 стр.

Рекомендации по разработке программы тренинга*/

Тренинг – это форма контекстного обучения, которая отличается тем, что его участники учатся непосредственно на своем опыте. Это концентрированная среда пристального внимания к себе и другим. Задачей специалиста, ведущего психологический тренинг, является создание с помощью различных упражнений условий для развития личности и формирования определенных навыков. Вместо тренинга может быть проведено групповое учебное практическое занятие. В отчете оно отражается аналогично тренингу. Следует обратить внимание на организацию группового взаимодействия учащихся.

Целями психологического тренинга могут стать:

- формирование навыков самопознания и саморазвития;
- формирование навыков саморегуляции;
- развитие коммуникативной компетентности;
- развитие уверенности в себе;
- развитие сенситивности у участников;
- формирование толерантности (терпимости) к себе и окружающим;
- формирование навыков социальной перцепции;
- развитие креативности, творческого потенциала участников;
- развитие навыков разрешения конфликтов;
- формирование навыков, необходимых для профессии (например, самопрезентации, публичного выступления, активного слушания и др.)
- формирование сплоченности команды и др.

Перед тем, как начинать разрабатывать программу необходимо продумать, для кого ваш тренинг предназначен. Психолог на базе практики может предложить Вам разработать программу и провести тренинг для определенного контингента (младших школьников, подростков, учителей, родителей и др.).

Далее нужно определить, какие конкретные навыки необходимы участникам Вашего тренинга. Таким образом, Вы формулируете его цель (например, поскольку ведущим видом деятельности у подростков является общение, будет логично предложить для них тренинг коммуникативной компетентности; его целью может стать формирование навыков вербального и невербального общения).

Рекомендуется рассчитывать программу тренинга на 3 дня по 4-5 часов в день. Однако условия деятельности базы практики могут повлиять на длительность и сложность тренинга. Это обязательно нужно указать во введении к отчету.

В программе психологического тренинга необходимо отразить:

1. Для кого рассчитана программа тренинга, на какое время.
2. Актуальность темы тренинга (почему Вы считаете эту тему важной для участников)
3. Цель тренинга, его общий замысел, идею.
4. Задачи, логические этапы тренинга.
5. Тренинговые процедуры (техники, упражнения).
6. Подробное описание каждого тренингового дня, включающее:

- цели дня;
- описание каждой процедуры (упражнения) по схеме:

а) название процедуры (упражнения);

б) цель процедуры (упражнения);

в) место упражнения в тренинге, ее связь с предыдущим и последующим упражнением тренинга;

г) время выполнения;
д) краткое описание процедуры (упражнения);
е) вопросы для рефлексивного анализа процесса и результатов каждого упражнения (если предполагается их обсуждение).
В тренинге не должно быть хаотично набранных упражнений. Каждое из них должно соответствовать целям и логике тренингового дня (см. Приложение 4). Ведущий должен понимать, что он делает и для чего.

7. Рефлексивный отчет по проведенному тренингу.

В своем рефлексивном отчете о Вашей работе в качестве ведущего тренинговой группы необходимо отразить:

А). Свои эмоциональные переживания и чувства во время подготовки программы тренинга, во время работы с группой, после окончания работы в группе в соотнесении с ситуациями, их вызвавшими.

Б). Анализ тренинга:

- Какова была динамика группового процесса? Как менялась психологическая атмосфера в группе, отношение к ведущему и друг к другу, что влияло на эти изменения?
- Какие из поставленных вами целей и задач были выполнены? При этом необходимо аргументировано доказать, что цель действительно достигнута и задача выполнена (например: задача выполнена, это видно из того, что…). Аргументация, в этом случае, должна быть достаточно логичной для того, чтобы с ней мог согласиться тот, кто на тренинге не присутствовал, например проверяющий ваш отчет преподаватель.
- Что из поставленных вами целей добиться не удалось и почему? Что было трудно и почему? Как этого избежать в дальнейшем?
- Какие незапланированные ситуации возникали у вас в работе с группой (аффективные реакции, отказ участвовать в упражнениях, недоверие или агрессия группы, конфликтные ситуации и др.) и как вы реагировали в трудных ситуациях.
- Какой вывод на будущее для себя вы сделали, учитывая свои ошибки.

Объем рефлексивного отчета 2-3 страницы.

Эмпирические и методические средства оценки при рефлексивном анализе и проектировании учебного занятия

1. Преподаватель должен быть в хорошем настроении.
2. Преподаватель должен быть строгий в меру, удерживать тему занятия, не идти на поводу у учащихся.
3. У преподавателя нет полных (целостных) знаний о границах учебного предмета.
4. Должны быть даны общие представления об изучаемом предмете (где, как применять на практике), даваться ответы на вопросы учащихся.
5. Основные определения даются без разъяснения и приведения примеров.
6. Примеры приводились не по теме, отвлекали от темы (историями из жизни).
7. Не разбираются изучаемые методики, их происхождение, теоретическое обоснование и их применение на практике
8. Всякая, рассматриваемая на учебном занятии теория, должна находить применение в практическом действии на учебном занятии.
9. В учебном занятии должны использоваться наглядные материалы (схемы, картинки, фото, слайды ТУ и т.д.), помогающие, а не мешающие, восприятию и осмыслению учебного материала.
10. Наглядные и другие материалы, заготовленные преподавателем и используемые в занятии, должны быть доступны учащимся по содержанию и по форме предъявления.
11. Учебная деятельность учащихся не проектируется, не ставиться учебная цель, не контролируется и не корректируются результаты самостоятельной учебной деятельности.

12. В учебном занятии необходимо выделять проблему, цель, ради которой собрались на занятие.
13. На занятии должна создаваться свободная творческая, продуктивная атмосфера
14. Тема занятия должна быть проблемной для учащегося (лично заинтересовать его) или же, если это не возможно, то четко должна быть сформулирована цель занятия, к какому результату стремимся.
15. Занятие должно быть построено так, чтобы каждый, чувствовал себя участником процесса.
16. На занятии должны использоваться, игры как форма взаимодействия.
17. Должна быть обеспечена смена форм активности в ходе занятия.
18. Должен быть диалог между студентами и преподавателем.
19. Должно быть равноценное отношение к отдельным ученикам (не оценивать негативно лично, не сравнивать между собой, не высказываться негативно об учебной группе в сравнении с другими группами).

Методические схемы, используемые при анализе и проектировании учебного занятия

Схема занятия «Теоретического»

1. Организация самоопределения учащихся в учебной ситуации
2. Чувственное восприятие изучаемого явления, действия.
3. Обсуждение и осмысление результатов индивидуального восприятия изучаемого явления, действия
4. Построение обобщенной схемы, отражающей смысл явления (теоретической модели, концепции).
5. Воспроизведение (моделирование) явления, действия на основе обобщенного понимания его смысла.
6. Формулирование определений, фиксирующих смысл явления, действия

Схема занятия «Практического»

1. Организация самоопределения учащихся в учебной ситуации
2. Наблюдение учеников за демонстрацией учителем изучаемого действия Повторная демонстрация педагогом образца осваиваемого действия
3. Попытка индивидуального повторения продемонстрированного педагогом образца изучаемого действия
4. Обсуждение учениками индивидуальных попыток демонстраций действования по образцу
5. Анализ педагогом индивидуальных попыток учеников воспроизвести изучаемое действие
6. Воспроизведение педагогом образца действия с комментариями, определенными на основе ошибок учащихся по освоению образца
7. Мысленное моделирование изучаемого действия
8. Изучение инструкции, описывающей изучаемое действие
9. Моделирование изучаемого действия здесь и теперь.

Приложение 5.

Образец оформления дневника
(дневник можно оформить в тетради)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студентка (ФИО)_____
Курс _____

Группа _____
Наименование и срок проведения практики:
Практика _____
С _____201 __ г. по _____ 201__ г.
Руководитель, база практики: _____

№№	Дата	Содержание работы	Примечания	Подпись руководителя
		В дневнике должно быть отражены все дни практики		

Отзыв студента о практике_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рецензия

на программу и фонд оценочных средств по производственной практике «Психолого-педагогическая практика», направление подготовки: Психология, направленность программы: Юридическая психология
(автор: доц.кафедры юридической психологии и права МГППУ В.А.Чернушевич)

Программа предназначена для проведения производственной практики «Психолого-педагогическая практика» для бакалавров очной формы обучения по направлению подготовки 37.03.01 «Психология», профиль «Юридическая психология» факультета Юридической психологии в 7 семестре.

Программа составлена с учетом Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 946 от 07.08.2014 по направлению 37.03.01 Психология.

Обозначенные в программе цель и задачи практики, так же как и способ их реализации, вполне отвечают требованиям компетентностного и деятельностного подходов, реализуемых ФГОСШ. Действительно, главная задача освоение практических действий, характерных для психолого-педагогической деятельности. Способ достижение учебных целей - выполнение практических заданий в реальных условиях базы практики. Для практических заданий выбраны деятельностные задачи двух основных видов - разработка и реализация сценария лекционного занятия по психологической тематике, и разработка и проведение программы учебного практического занятия (тренинга) психологической направленности.

Предложены темы возможных занятий и тренингов. Однако одним из основных достоинств программы является ориентация практиканта на выполнение практических заданий практики при условии, что содержание и лекционного занятия и тренинга определяется практической ситуацией (запросом) базы практики. Таким образом, программа практики предполагает участие практикантов в реальном производственной ситуации на базе практики. Такая постановка задач практики способствует формированию компетенций предписанных стандартом. Так работа с конкретным запросом, исходящим от полиэтнического коллектива учащихся, способствует формированию компетенции «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, культурные различия»; работа по проектированию и реализации учебных занятий способствует формированию компетенций, определяемых как «способность к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий, способность к использованию дидактических приёмов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека». Решение практических задач лекционно-просветительских заданий способствует формированию компетенции,

определяемых как способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества».

Таким образом, содержание программы является адекватным целевому ее предназначению в рамках ОПОП подготовки бакалавров. Способы достижения поставленных целей – адекватны компетентностному, подходу реализуемому ФГОСШ.

Структурно-логически содержание программы практики связано с методически обеспечивающими учебными дисциплинами «Групповые методы в психологии» и «Методика преподавания психологии». Данную практику так же предваряет психодиагностическая практика 2 курса обучения, где вырабатываются опыт с запросом и целеполагания для психологического вмешательства.

Критерии оценки практики также нацелены на конечный результат практической профессиональной подготовки соответственно заданным в программе целям. Оценивается как практические успехи, главным образом посредством учета отзыва руководителя на базе практике, так и рефлексивные способности – по рефлексивной части отчетной документации. Особое значение придается ответственности, дисциплинированности студентов (по отзывам руководителей с баз практики, по своевременности и качеству сданной документации, участию в установочных и завершающих мероприятиях).

Учитывая вышеизложенное, можно сделать вывод, что представленная на рецензирование Программа производственной (психолого-педагогической) практики составлена с учетом Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 946 от 07.08.2014 по направлению 37.03.01 Психология и может быть рекомендована для высших учебных заведений.

Рецензент:

Максимченко Татьяна Викторовна, канд.пед.наук, начальник организационно-методического отдела Центра развития профессионального образования государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления»

Подпись заверяю

Подпись руки Максимченко Т.В. заверяю.

Начальник отдела кадров ОПУ Н.А. Новикова

ОТДЕЛ КАДРОВ

Рецензия

на программу и фонд оценочных средств по производственной практике «Психолого-педагогическая практика», направление подготовки: Психология, направленность программы: Юридическая психология

(автор: доц.кафедры юридической психологии и права МГППУ В.А.Чернушевич)

Программа предназначена для проведения производственной практики «Психолого-педагогическая практика» для бакалавров очной формы обучения по направлению подготовки 37.03.01 «Психология», профиль «Юридическая психология» факультета Юридической психологии в 7 семестре.

Общий объем практики составляет 2 недели (3 у.е.).

Поставленные цель и задачи практики соответствуют возможностям реализации компетенций, заданных учебным планом подготовки бакалавров для данной практики. Они позволяют приобрести первичный опыт работы с запросом на учебную деятельность, спроектировать и провести учебные занятия двух основных форм - лекционной и тренинговой. Программа ориентирует на применение интерактивных методов ведения учебной работы, предполагает непосредственное взаимодействие с детьми и подростками, а также педколлективом образовательных учреждений и учреждений социальной защиты.

Программа содержит требование к критериям оценки успешности практики, которые включают как необходимые:

- оценку практических успехов (по отзыву базы),
- оценку дисциплинированности и ответственности студентов практикантов при выполнении практических заданий на базе практики и при сдаче отчетности (по отзыву базы и своевременности и качеству сданной отчетности),
- оценку качества рефлексивного анализа своих и наблюдаемых учебных ситуаций, что особенно важно, как условие профессионального развития (по рефлексивной части отчета о практике).

Набор основных критериев оценки соответствует общей компетентностной направленности стандарта Ш поколения.

Программа содержит необходимые методические рекомендации, ориентирующие в способах выполнения практических заданий.

Учитывая вышеизложенное, можно сделать вывод, что представленная на рецензирование Программа производственной (психолого-педагогической) практики составлена с учетом Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 946 от 07.08.2014 по направлению 37.03.01 Психология и может быть рекомендована для использования на факультете юридической психологии МГППУ.

Рецензент:
Доцент кафедры клинической и судебной психологии
факультета юридической психологии МГППУ канд.псих.наук Луковцева З.В.

Верно
Спец. по кадрам
отдела по работе
с персоналом
(Руденок О.В.)