

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт истории, международных отношений  
и социально-политических наук  
Кафедра социальной работы



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ИИМОСПН

С.А. Дитковская  
\_\_\_\_\_ 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**Ознакомительная практика**

По направлению подготовки – 44.03.02 Психолого-педагогическое  
образование

Профиль – Психология образования

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная / заочная

Курс – 1 курс / 2 курс (2 семестр / 4 триместр)

Луганск, 2025

Рабочая программа учебной практики «Ознакомительная практика» является частью основной профессиональной образовательной программы для бакалавров по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование. Психология образования очной и заочной формы обучения.

Составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 122, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и Профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года № 514н.

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

доктор педагогических наук, профессор, профессор кафедры социальной работы ФГБОУ ВО «ЛГПУ» **Бабич Вячеслав Иванович**

канд. пед. наук, доцент кафедры социальной работы ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет» **Абрамова Светлана Валентиновна**

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социальной работы

«09» 01 2025 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой

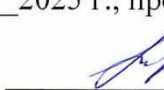


Васюк А. Г.

ОДОБРЕНА на заседании учебно-методической комиссии Института истории, международных отношений и социально-политических наук

«15» 01 2025 г., протокол № 6.

Председатель



И.П. Акиншева

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор департамента образования

«15» 01 2025 г.



В.В. Савенков

## **Структура и содержание практики**

### **1. Цели и задачи практики.**

**Целью** ознакомительной практики является получение студентом первичных профессиональных умений и навыков работы психолога, подготовка к осознанному и углубленному изучению психологических дисциплин; обеспечение содержательной связи теоретических знаний с их реализацией в практической деятельности будущего психолога, готовности обучающегося к профессиональной деятельности.

**Задачи** учебно-ознакомительной практики:

- ведение психологической документации;
- организация рабочего места психолога;
- психолого-педагогическое наблюдение, как за группой, так и за отдельным субъектом;
- определение цели и задач наблюдения;
- выбор вида наблюдения;
- умение фиксировать и анализировать результаты психолого-педагогического наблюдения в дневнике практики;
- выделение этапов диагностической, консультационной и коррекционной работы;
- обработка и систематизация диагностических материалов;
- применение студентами своих коммуникативных и организаторских способностей.

### **2. Место практики в структуре ОПОП.**

Учебная практика «Ознакомительная практика» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана, по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (профиль подготовки «Психология образования») очной формы обучения. Данная практика включена в Блок 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата.

Ознакомительная практика является начальным этапом профессиональной подготовки бакалавра, закладывает фундамент формирования первичных умений и навыков в профессиональной деятельности будущих специалистов.

Необходимыми условиями для освоения ознакомительной практики являются

**Знания:**

- основных областей работы и видов деятельности психолога;
- этапов профессионального становления;
- требований, предъявляемых профессией к личности психолога;
- психических явлений, категорий, методов изучения и описания закономерностей функционирования и развития психики;
- психологических технологий, позволяющие решать типовые задачи в различных областях практики;
- основных подходов к психологическому воздействию на индивида;
- принципов организации учебно-воспитательного процесса;

**Умения:**

– применять логическое мышление, классификации и систематизации данных, способности к самостоятельной работе и работе с литературой;

**Навыки:**

– саморефлексии, способствующие осмыслению целей и задач своей профессиональной подготовки, успешному проектированию своего профессионального будущего.

Ознакомительная практика является важнейшей составляющей учебного плана подготовки бакалавров в сфере психологии, педагогики, сопровождающей весь процесс обучения, и базируется на следующих дисциплинах учебного плана, изученных обучающимися: «Общая психология», «Общие основы педагогики» и является основой для изучения следующей практики: «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

### **3. Перечень планируемые результатов обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.**

<b>Код по ФГОС ВО</b>	<b>Индикатор достижения</b>	<b>Результаты обучения при прохождении практики</b>
УК-1	<p>УК–1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.</p> <p>УК–1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.</p> <p>УК–1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</p> <p>УК–1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.</p> <p>УК–1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>	<p>Знать: Основные принципы и методы поиска информации.</p> <p>Основные методы критического анализа информации. Основные методы синтеза информации.</p> <p>Основные принципы системного подхода.</p> <p>Уметь: Осуществлять поиск необходимой информации.</p> <p>Проводить критический анализ информации. Синтезировать информацию. Применять системный подход для решения задач. Применять принципы научного подхода при решении задач</p> <p>Владеть навыками: Поиска и обработки информации.</p> <p>Критического мышления.</p> <p>Анализа и синтеза.</p> <p>Планирования и организации.</p> <p>Принятия решений.</p> <p>Коммуникации и взаимодействия. Использования информационно-коммуникационных технологий.</p>

УК-2	<p>УК–2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.</p> <p>УК–2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.</p> <p>УК–2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.</p> <p>УК–2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p> <p>УК–2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и совершенствования.</p>	<p>Знать: Основные принципы постановки целей и формулирования задач. Основные методы анализа ситуации и определения проблем. Действующие правовые нормы, регулирующие деятельность в конкретной сфере. Основные виды ресурсов (финансовые, кадровые, материальные, информационные) и их ограничения. Методы оценки эффективности решений и выбора оптимального варианта.</p> <p>Уметь: Определять круг задач в рамках поставленной цели. Выбирать оптимальные способы решения задач. Разрабатывать план действий по решению задач. Мониторить и оценивать эффективность выбранных решений. Вносить коррективы в план действий при необходимости.</p> <p>Владеть навыками: Анализа и синтеза. Критического мышления. Планирования и организации. Принятия решений. Работы с документами. Коммуникации и взаимодействия. Поиска и обработки информации.</p>
------	---	---

УК-3	<p>УК–3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>УК–3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников.</p> <p>УК–3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.</p> <p>УК–3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>УК–3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>	<p>Знать: Основные принципы социального взаимодействия. Основные типы социальных ролей и их функции в команде. Основные принципы эффективной работы в команде. Основные причины конфликтов в командах и способы их преодоления.</p> <p>Уметь: Осуществлять эффективную коммуникацию в команде. Взаимодействовать с членами команды в соответствии с их ролями и функциями. Реализовывать свою роль в команде в соответствии с поставленной целью. Решать конфликты, возникающие в команде. Оценивать эффективность работы команды и делать выводы о своем вкладе в ее успех.</p> <p>Владеть навыками: Коммуникации и взаимодействия. Работы в команде. Лидерства и мотивации. Управления конфликтами. Самоорганизации и самоконтроля. Адаптации к изменяющимся условиям работы в команде.</p>
------	---	---

УК-4	<p>УК–4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК–4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</p> <p>УК–4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.</p> <p>УК–4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.</p> <p>УК–4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</p> <p>УК–4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.</p>	<p>Знать: Основные принципы деловой коммуникации. Основные виды деловой коммуникации. Устная (презентации, доклады, переговоры, совещания). Специфику деловой коммуникации в образовательном контексте. Основные правила и нормы грамматики и стилистики русского языка в деловой коммуникации. Основные правила и нормы грамматики и стилистики иностранного языка в деловой коммуникации (если изучается иностранный язык).</p> <p>Уметь: Осуществлять эффективную деловую коммуникацию в устной форме. Осуществлять эффективную деловую коммуникацию в письменной форме. Применять основные правила и нормы грамматики и стилистики иностранного языка в письменной коммуникации (если изучается иностранный язык). Использовать информационно-коммуникационные технологии для деловой коммуникации.</p> <p>Владеть навыками: Устной и письменной коммуникации. Создания и презентации материалов. Ведения переговоров. Работы с документами. Самоорганизации и самоконтроля. Использования современных информационных технологий.</p>
УК-6	<p>УК–6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>УК–6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.</p> <p>УК–6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</p> <p>УК–6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального</p>	<p>Знать: Основные принципы управления временем. Основные методы управления временем. Принципы саморазвития в контексте образования в течение всей жизни. Основные ресурсы для саморазвития в образовательной сфере.</p> <p>Уметь: Управлять своим временем эффективно. Выстраивать траекторию саморазвития. Использовать</p>

	развития.	<p>принципы образования в течение всей жизни для постоянного профессионального роста. Анализировать свои сильные и слабые стороны и выбирать направления саморазвития. Владеть навыками: Планирования и организации. Управления временем. Самомотивации и самодисциплины. Поиска и использования информации. Критического мышления. Рефлексии и самооценки. Принятия решений.</p>
ОПК-8	<p>ОПК–8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний.</p> <p>ОПК–8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса</p>	<p>Знать: Основные теоретические понятия и концепции психологии образования. Основные принципы педагогической деятельности. Основные виды педагогической деятельности. Основные виды педагогических технологий.</p> <p>Уметь: Применять психолого-педагогические знания в контексте образовательного процесса. Анализировать ситуации в образовательном процессе с точки зрения психологии образования. Разрабатывать и реализовывать педагогические проекты, используя психолого-педагогические знания.</p> <p>Владеть навыками: Коммуникации и взаимодействия. Планирования и организации. Преподавания и обучения. Диагностики и оценки. Консультирования. Проведения бесед и дискуссий. Самоорганизации и самоконтроля. Критического мышления.</p>
ОПК-9	<p>ОПК–9.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий.</p> <p>ОПК–9.2. Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки информации при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК–9.3. Применяет современные информационные технологии для представления информации при решении</p>	<p>Знать: Основные принципы работы современных информационных технологий. Основные виды информационных ресурсов в образовании. Основные инструменты и программы для работы с информацией в образовательном процессе.</p>



	<p>задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК–9.4. Соблюдает требования информационной безопасности при использовании современных информационных технологий во взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности.</p>	<p>Основные принципы использования информационных технологий в образовательном процессе.</p> <p>Уметь: Использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. Осуществлять безопасную работу с информацией в сетевой среде. Применять принципы информационной гигиены и защиты персональных данных. Анализировать и оценивать новые информационные технологии, применимые в образовании.</p> <p>Владеть навыками: Работы с компьютером и программным обеспечением. Поиска и обработки информации. Создания и использования электронных учебных материалов. Проведения онлайн-занятий и взаимодействия с участниками образовательного процесса в сети. Использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>
ПК-9	<p>ПК–9.1. Использует формы и модели профессионального сотрудничества со всеми участниками образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.</p> <p>ПК–9.2. Использует методики и технологии психолого-педагогического регулирования поведения учащихся.</p> <p>ПК–9.3. Применяет различные технологии педагогического общения, взаимодействует в коллективе на принципах сотрудничества и толерантности.</p> <p>ПК–9.4. Использует современные технологии для организации воспитательной деятельности и стабильного взаимодействия с участниками образовательного процесса.</p> <p>ПК–9.5. Анализирует и определяет оптимальные способы обучения и развития в ходе реализации индивидуального подхода к</p>	<p>Знать: Основные принципы и методы командной работы. Основные типы социальных ролей и их функции в команде. Особенности работы в команде в образовательном контексте.</p> <p>Уметь: Взаимодействовать с членами команды эффективно и продуктивно. Реализовывать свою роль в команде в соответствии с поставленной целью. Решать конфликты, возникающие в команде. Оценивать эффективность работы команды и делать выводы о своем вкладе в ее успех. Применять принципы профессиональной этики при работе в команде в образовательной среде.</p>

	<p>учащимся.</p> <p>ПК–9.6. Выстраивает партнерское взаимодействие с родителями учащихся, педагогическими работниками и другими специалистами для решения образовательных задач, использует методы и средства для их психолого-педагогического просвещения.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <p>Коммуникации и взаимодействия. Работы в команде. Лидерства и мотивации. Управления конфликтами. Самоорганизации и самоконтроля. Адаптации к изменяющимся условиям работы в команде.</p> <p>Использования информационно-коммуникационных технологий для командной работы.</p>
ПК-10	<p>ПК–10.1. Демонстрирует знания, необходимые для проектирования траектории своего профессионального роста и личностного развития.</p> <p>ПК–10.2. Использует способы и средства личностного и профессионального саморазвития.</p> <p>ПК–10.3. Анализирует уровень своего профессионального и личностного развития, ставит цели и формулирует задачи его совершенствования.</p>	<p>Знать: Основные принципы и этапы профессионального и личностного развития.</p> <p>Основные виды профессиональной деятельности в сфере психологии образования.</p> <p>Основные направления профессионального роста в сфере психологии образования.</p> <p>Основные виды личностного развития. Основные ресурсы для профессионального и личностного развития.</p> <p>Уметь: Проектировать траекторию своего профессионального роста.</p> <p>Проектировать траекторию своего личностного развития.</p> <p>Использовать принципы образования в течение всей жизни для постоянного профессионального и личностного роста.</p> <p>Владеть навыками:</p> <p>Самоанализа и самооценки.</p> <p>Планирования и организации.</p> <p>Поиска и использования информации. Принятия решений. Рефлексии и самоконтроля. Коммуникации и взаимодействия. Управления временем.</p>

#### **4. Структура и содержание практики.**

##### **4.1. Объем практики и виды учебной работы.**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов (зач. ед.)</b>
	<b>ОФО</b>
Общая учебная нагрузка (всего)	252 ч. (7 з.е.)
Самостоятельная работа студента (всего)	248
Контроль	4
Форма аттестации	Зачет

##### **4.2. Содержание практики.**

Содержание практики соотносится с целью и задачами профессиональной деятельности, которые определены основной профессиональной образовательной программой высшего образования, направление подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» (профиль подготовки «Психология образования»).

Область профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики включает решение профессиональных задач в сфере психологии.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики являются: психические процессы, свойства и состояния человека, их проявления в различных областях человеческой деятельности, в межличностных и социальных взаимодействиях на уровне индивида, группы, сообщества, а также способы и формы их организации, изменения, воздействия.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями и предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильная организация).

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.

Обучающиеся имеют право найти место прохождения практики самостоятельно или пройти практику по месту работы, предоставив на кафедру при этом письменную заявку от организации - места прохождения практики.

##### *Особенности организации практики.*

Базами практики являются учреждения, с которыми заключены долгосрочные договора. Также базой практики могут являться другие учреждения, которые предоставляют возможность для прохождения ознакомительной практики. Для прохождения практики в этом случае необходимо заключить договор с базой практики.

##### *Организационный этап:*

- участие в организационной конференции по прохождению практики;
- знакомство с опытом работы школы и организации деятельности всех служб (психологической, социальной), знакомство с работой учителя -

предметника и классного руководителя.

*Практический этап:*

- организация и проведение научного наблюдения за деятельностью учителя и учащихся на уроках, во внеурочное время и при проведении диагностических, коррекционно-развивающих и консультативных мероприятий;

- оказание помощи психологу в обработке и систематизации результатов диагностических исследований;

- участие в коррекционно-воспитательной и развивающей работе школьного психолога, организация подвижных и развивающих игр на перемене для младших школьников и проведение воспитательных бесед.

*Зачетный этап:*

- подготовка и оформление отчетной документации;

- сдача подготовленных отчетов на кафедру;

- защита отчета (при необходимости).

## **5. Методическое обеспечение, образовательные технологии.**

С целью формирования и развития профессиональных навыков, студентам необходимо использовать инновационные образовательные технологии при реализации различных видов работы. Используемые образовательные технологии и методы направлены на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся способностей к самообразованию и нацелены на активацию и реализацию личностного потенциала.

## **6. Формы отчетности по практике.**

По практике предусматриваются следующие формы отчетности:

- договор о сотрудничестве в сфере организации и проведения практики;

- рабочий график (план) проведения практики;

- заявка на прохождение практики;

- дневник прохождения практики;

- письменный отчет по практике;

- характеристика на студента в период прохождения практики.

*Отчет по практике.*

По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой, отражающим выполненную во время практики работу, полученные навыки и умения.

Отчет по практике содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- содержательную часть отчета.

Содержательная часть отчета по практике включает следующие элементы:

- *введение* (место, сроки и продолжительность практики);

- *основная часть* отчета.

Основная часть отчета является обязательной и включает:

- цели и задачи прохождения практики;

- краткие сведения о базе практики;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- описание организации работы в процессе практики;
- индивидуальный план прохождения практики;
- дневник психолого-педагогических наблюдений;
- описание практических задач, решаемых обучающимися за время прохождения практики;
- характеристику на студента;
- заключение (необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики);
- список использованных источников;
- приложения (выдержки из устава предприятия и т.п.).

#### *Правила оформления отчета.*

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210х297мм).

2. Размеры полей: левое поле - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

Гарнитура (название) шрифта - Times New Roman, кегль (размер) шрифта - 14 п.т. Шрифт должен быть четким, черного цвета.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал - полуторный, интервалы перед и после абзаца - 0 п.т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. еры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

6. Иллюстративный материал (например, формы договоров на обслуживание, выдержки из устава предприятия) выносятся в приложения к отчету. На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рис.1), (Таб. 2).

7. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка.

#### *Дневник прохождения практики.*

Дневник регулярно ведется в течение всей практики.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику, заверяется подписью руководителя организации и печатью.

Вся отчетная документация предоставляется руководителю практики от Университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по данной практике предусматривается промежуточная аттестация в форме **зачета**. Зачет заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения учебной практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики.

В процессе защиты отчета о прохождении практики студенту могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

*Критерии модульно-рейтингового контроля и оценки деятельности студента-практиканта*

При оценке деятельности студента на практике учитываются следующие составляющие его работы:

- качество знания теоретического материала и умения применять его на практике (планирование индивидуальной деятельности в процессе практики, умение работать с различными источниками теоретической информации, составление глоссария применительно к характеру запроса);

- наблюдение и рефлексивный анализ текущей деятельности студента - практиканта (ведение дневника психолого-педагогических наблюдений, фиксация в нем наиболее примечательных событий, рефлексивный анализ этих событий);

- объём оказанной помощи студентом-практикантом практическому психологу;

- участие в организации и проведении активных коммуникативных мероприятий (беседы, игры, воспитательные мероприятия);

- самооценка и самоконтроль деятельности студента-практиканта (рефлексивный самоанализ коррекционной деятельности).

Документация должна быть предоставлена методисту в **недельный срок** после окончания практики.

Основанием для зачета по практике является выполнение целей и задач практики, корректно и в срок выполненная отчетная документация.

Студент, который не выполнил задач практики, получил негативный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты, направляется повторно для прохождения практики.

## Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

<b>Четырехбалльная система оценивания экзамена</b>	<b>100-балльная шкала</b>	<b>Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале</b>	<b>Система оценивания зачета</b>
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	Зачтено
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Зачтено
Удовлетворительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.	Зачтено

Удовлетворительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.	Зачтено
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	Не зачтено

## **7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение практики.**

### ***а) основная литература:***

1. Бозаджиев В.Л. Психолог: профессия и личность / В.Л. Бозаджиев. - Челябинск: Издательство «Печатный Двор», 2011. - 424 с.: ил.
2. Пряжников Н.С. Мотивация трудовой деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования / Н. С. Пряжников. - М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 366 с.

### ***б) дополнительная литература:***

1. Абрамова Г.С. Практическая психология: учебник для студентов вузов / Г.С. Абрамова. — М.: Академический Проект, 2003. — 496 с
2. Бозаджиев В.Л. Профессиональная компетенция как интегральное качество личности психолога / Психолог в современном обществе: от образования к профессиональной деятельности: коллективная монография / под ред. К.М. Гайдар. - Воронеж, 2007. - С. 19-27.



3. Бозаджиев В.Л. Имидж психолога / В.Л. Бозаджиев. - М.: Издательство «Академия Естествознания», 2009. - 219с.

4. Дубровина И.В. Практическая психология образования: учебное пособие 4-е изд. / под редакцией И. В. Дубровиной. - СПб.: Питер, 2004. - 592 с: ил.

5. Ильин Е.П. Дифференциальная психология профессиональной деятельности / Е.П. Ильин. - СПб.: Издательство «Питер», 2008. - 432 с.

6. Карандашев В.Н. Психология: Введение в профессию: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / В.Н. Карандашев. - М.: Смысл; Издательский центр «Академия», 2009. - 512 с.

**в) интернет-ресурсы:**

1. База данных «Цифровая библиотека IPRsmart (IPRsmart ONE)» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru>, свободный.
2. Электронно-библиотечная система Лань [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com>, свободный.

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

Ознакомительная практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах и в отделах университета, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом.

Материально-техническая база практики должна обеспечивать эффективное прохождение практики, предусмотренное программой практики, и соответствовать действующим санитарным, противопожарным правилам и нормам безопасности человека.

Материально-техническое обеспечение ознакомительной практики создается условиями организации, учреждения, являющимися базой прохождения практики.

## 9. Лист дополнений и изменений к рабочей программе.

[illegible]