

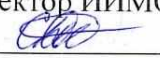
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

«14» 01 2026 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по учебной практике
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 семестр / 3 триместр)

Разработчики:
д. пед. н., профессор,
профессор кафедры социальной работы
Бабич В. И.
к. пед. н., доцент
кафедры социальной работы
Васюк А. А.

Заведующий кафедрой
 Васюк А. Г.
«09» 01 2026г.

Луганск, 2026

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) - неотъемлемая часть ознакомительной практики и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу практики.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС - установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки в бакалавриате 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 122.

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на овладение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
УК–1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК–1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК–1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. УК–1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. УК–1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения. УК–1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК–3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК–3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. УК–3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников. УК–3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого. УК–3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.

	УК–3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
УК–4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	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 УК–4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. УК–4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий. УК–4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. УК–4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения. УК–4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
УК–6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК–6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. УК–6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. УК–6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста. УК–6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства /способ оценивания
Составление индивидуального плана прохождения практики	УК-1; УК-3; УК4; УК-6;	Контроль плана в отчете

Составление и ведение дневника психолого-педагогических наблюдений	УК-1; УК-3; УК4; УК-6;	Отчет по практике, процессный контроль
Составление сводного отчета о проделанной работе	УК-1; УК-3; УК4; УК-6;	Отчет по практике
Рефлексивный анализ приобретенных навыков	УК-1; УК-3; УК4; УК-6;	Отчет по практике
Промежуточная аттестация	УК-1; УК-3; УК4; УК-6;	зачет

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК–1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Знать: Основные принципы и методы поиска информации. Основные методы критического анализа информации. Основные методы синтеза информации. Основные принципы системного подхода. Уметь: Осуществлять поиск необходимой информации. Проводить критический анализ информации. Синтезировать информацию. Применять системный подход для решения задач. Применять принципы научного подхода при решении задач Владеть навыками: Поиска и обработки информации. Критического мышления. Анализа и синтеза. Планирования и организации. Принятия решений. Коммуникации и взаимодействия. Использования информационно-коммуникационных технологий.
УК–3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	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. 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. Владеть навыками: Коммуникации и взаимодействия. Работы в команде. Лидерства и мотивации. Управления конфликтами.

	Самоорганизации и самоконтроля. Адаптации к изменяющимся условиям работы в команде.
УК–4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	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). 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. Владеть навыками: Устной и письменной коммуникации. Создания и презентации материалов. Ведения переговоров. Работы с документами. Самоорганизации и самоконтроля. Использования современных информационных технологий.
УК–6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	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. Уметь: Управлять своим временем эффективно. Выстраивать траекторию саморазвития. Использовать 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.

1.6 Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Основные задания программы практики	30	-	30
Ведение дневника практики	30	-	30
Защита результатов практики	40	-	40
Всего	100		

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
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	Зачтено

		характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.	
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

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля

1. Документация и отчетность (проверка ведения дневника практики)

- Дневник практики: основной инструмент текущего контроля. Оценивается регулярность и полнота ежедневных записей, грамотное использование профессиональной терминологии, наличие подписей руководителя от базы практики.

- Индивидуальный план-график: оценивается своевременность его составления и соответствие реальному ходу практики.

- Информационная карта (паспорт) образовательной организации: задание на изучение документации учреждения (устав, локальные акты, должностные инструкции педагога-психолога, планы работы психологической службы). Оценивается умение студента выделять специфику диагностической и коррекционной деятельности в конкретном учреждении.

- Портфолио первичных материалов: сборники протоколов наблюдения за деятельностью психолога, ксерокопии (с разрешения) стимульного материала методик, образцы бланков.

2. Практико-ориентированные задания

- Аннотирование научных источников: студенту предлагается подобрать и аннотировать 7–10 источников (монографии, статьи) по теме деятельности психологической службы в образовании. Оценивается умение работать с литературой и выделять суть.

- Наблюдение и протоколирование: задание на наблюдение за работой педагога-психолога (например, во время консультации, диагностики или развивающего занятия) с последующим составлением развернутого протокола. Оценивается полнота фиксации фактов, объективность и умение выделять профессиональные действия специалиста.

- Анализ профессиональных ситуаций (кейс-стади): разбор предложенных преподавателем или руководителем практики ситуаций (например, жалоба родителя на агрессивное поведение ребенка, запрос учителя на диагностику адаптации первоклассника). Оценивается логика рассуждений и знание этических норм.

3. Психодиагностические пробы (в режиме наблюдения или ассистирования)
Поскольку на ознакомительном этапе студенты не имеют права проводить самостоятельную диагностику, контроль осуществляется через наблюдение за тем, как студент ассистирует психологу:

- Подготовка стимульного материала: оценка качества распечатки, разрезания и комплектации бланков для методик.

- Наблюдение за процедурой: оценка соблюдения студентом инструкции к методике и правил профессиональной этики при нахождении в диагностическом кабинете.

- Предварительная обработка данных: помощь в первичной обработке (подсчет сырых баллов, перевод в шкальные оценки, построение графического профиля), проверка правильности заполнения таблиц.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Оценка отчетной документации (итоговый зачетный пакет)

На аттестацию студент предоставляет полный комплект документов, который оценивается руководителем практики от кафедры. В него входят:

- Отчет о прохождении практики: структурированный текст (обычно 10–15 страниц), включающий введение (цели, задачи, место прохождения), основную часть (анализ деятельности психологической службы учреждения, описание собственных наблюдений) и заключение (выводы о достижении целей, самоанализ трудностей).

- Дневник практики: проверяется на полноту, достоверность и наличие всех необходимых подписей и печатей от базы практики.

- Характеристика от руководителя практики от организации: официальный документ, заверенный печатью учреждения, в котором оценивается дисциплинированность студента, его наблюдательность, уровень теоретической подготовки и отношение к работе.
- Приложения к отчету: копии (или составленные самостоятельно по образцу) протоколов наблюдения, конспектов просветительских бесед (разработанных, но не обязательно проведенных), аннотаций литературы, аналитических справок по изученной документации.

2. Устный опрос

- *Блок 1 (Теоретико-методологический)*: вопросы об этических принципах работы психолога образования, основных направлениях деятельности (психопрофилактика, просвещение, диагностика, коррекция, консультирование), нормативно-правовой базе.
- *Блок 2 (Практико-аналитический)*: вопросы по материалам собственного отчета. Например: «Проанализируйте, какие методы наблюдения за игровой деятельностью детей вы применяли в детском саду», «С какими запросами чаще всего обращались родители к школьному психологу на базе вашей практики и какова была логика его действий?».
- Решение ситуационных задач (кейсов): студенту предлагается краткое описание проблемы (например, «Учитель жалуется на гиперактивность ученика. Опишите ваш алгоритм действий как наблюдателя и какие рекомендации вы бы передали психологу»). Оценивается не столько готовый рецепт, сколько логика рассуждений и знание границ своей компетенции на ознакомительном этапе.

3. Защита портфолио или презентации Студент представляет краткий (5–7 минут) доклад о результатах практики, акцентируя внимание на выполненном индивидуальном задании. После доклада преподаватель задает уточняющие вопросы. Этот формат позволяет оценить навыки публичного выступления и умение систематизировать материал.