

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 10.06.2025 15:15:49
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e6830e7b4cc1ad2b155f08

УП: 44.03.02 Псих-
пед обр ПО 2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Рабочая программа практики

Ознакомительная практика

Закреплена за кафедрой:	Дошкольной педагогики и психологии
Направление подготовки:	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль):	Психология образования
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Семестр:	2

Программу составил(и):

канд. психол. наук, доц., Гонина Ольга Олеговна

Тверь, 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели освоения дисциплины (модуля):

знакомство обучающихся с различными типами психологических служб в системе обеспечения психологической помощи населению, с содержанием и особенностями деятельности психологов в данных организациях

Задачи:

- Ознакомиться и проанализировать особенности и специфику деятельности различных типов психологических служб, а так же особенности работы психолога, в различных видах организаций.
- Раскрыть единство и взаимосвязь основных профессиональных составляющих в работе психолога (психологическая профилактика, диагностика, развитие, коррекция, консультирование, организационно-методическая деятельность психолога).
- Выделить основные моменты в организации и систематизации деятельности психолога в различных организациях (режим работы, распределение нагрузки, планирование и организация работы в различных типах организаций и т.д.).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б2.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

представления о нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, ФГОС дошкольного, начального, основного общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства; способность учитывать особенности поведения и интересы участников образовательного процесса при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе; умение анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, способность выстраивать продуктивное взаимодействие с участниками образовательного процесса.

Правовые основы образования

Введение в профессиональную деятельность

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Психолого-педагогическая практика

Психологическая служба в образовании

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	9 ЗЕТ
Часов по учебному плану	324
в том числе:	
самостоятельная работа	172

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-1.2: Использует правовые знания в системе образования

УК-1.3: Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам вопросов

УК-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

УК-8.3: Выявляет угрозу условиям жизнедеятельности, природной среде и устойчивому развитию общества, связанную с нарушением техники безопасности

УК-8.5: Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
зачеты с оценкой	2

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Образоват. технологии
	Раздел 1. 1. Подготовительный этап.				
1.1	Установочная конференция.	Лек	2	2	
	Раздел 2. 2. Основной этап.				
2.1	Практическая работа на базе практики. Изучение программно-методического обеспечения коррекционно-развивающей, психопрофилактической, психодиагностической, психологического просвещения. Выполнение практических заданий психолога в качестве ассистента.	ПП	2	150	
2.2	Практическая работа на базе практики. Изучение программно-методического обеспечения коррекционно-развивающей, психопрофилактической, психодиагностической, психологического просвещения. Выполнение практических заданий психолога в качестве ассистента.	Ср	2	122	
	Раздел 3. Заключительный этап.				
3.1	Обобщение результатов прохождения практики	Ср	2	50	

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Выполнение студентами-практикантами заданий:

Задание 1. Изучение структуры организации, цели, задач, функций, режима работы и нормативно-правовой базы организации.

Задание 2. Знакомство с деятельностью психолога организации (график работы, режим работы) и анализ основных направлений и содержания работы психолога (психологической службы) в организации.

При выполнении этого задания необходимо познакомиться с психологом организации и нормативными документами, регламентирующими его работу.

Перечислите документы, регламентирующие деятельность психолога и проведите анализ этих документов по следующей схеме:

- общие положения;
- цели, задачи, основные принципы деятельности;
- основные направления деятельности;
- организационная структура;
- управление и т.д.

При выполнении данного задания необходимо проанализировать нормативно-правовую базу (законы, положения, постановления, инструкции и т.д.) деятельности психолога в организации (в том числе и локальные акты организации). Какие функции выполняет психолог в организации.

Соответствует ли рабочий график педагога-психолога профильной организации требованиям нормативных документов.

Задание 3. Изучите рабочее место психолога в организации.

- расположение (место) кабинета в организации: опишите и зарисуйте схему расположения кабинета, укажите этаж, проанализируйте удобство расположения с точки зрения шумоизоляции и автономности. Если дополнительно используются другие помещения, укажите в каких целях, как часто и какие помещения используются специалистами в своей работе.

- зонирование кабинета: опишите и зарисуйте схему расположения основных зон в кабинете (рабочее место, место для индивидуальной работы, место для групповой работы и т.д.),

- ознакомление с материально-техническим оснащением кабинета педагога-психолога (наличие мебели и оборудования - персональный компьютер, аудиоаппаратура, видео-фотооборудование, другая оргтехника, демонстрационный и раздаточный материал, психодиагностический инструментарий, игровой материал, стенды, выставки, осветительные приборы и пр.)

Установите, соответствует ли рабочее место педагога-психолога профильной организации требованиям к материально-техническому оснащению кабинета педагога-психолога.

Задание 3. Составьте и проанализируйте документацию психолога в организации по следующей схеме:

1) Специальная документация:

- психологические заключения,
- протоколы диагностических обследований, бесед, интервью,
- журнал консультаций,
- психологические карты детей и др.

2) Организационно-методическая:

- годовой план работы,
- журнал учёта проведённой работы,
- график работы на неделю,
- рабочие программы,
- диагностические методики и др.

Опишите, как осуществляется хранение информации. Соответствует ли имеющаяся у психолога документация и способы ее хранения требованиям, указанным в нормативных документах.

Задание 4. Охарактеризуйте деятельность психолога организации по основным направлениям его деятельности (психодиагностическое, консультационное, коррекционно-развивающее, психологическое просвещение, психопрофилактическое). Опишите каждое из

мероприятий по следующей схеме: название, время, место, возрастная категория участников, индивидуальные особенности детей, количество участников, цели, методы и приемы работы, краткое содержание.

□ При выполнении указанных заданий, ориентируйтесь на метод управления временем «Ступенчатая пирамида Б.Франклина» и метод управления временем «Матрица приоритетов Эйзенхауэра».

□ При изучении документации по технике безопасности, составьте перечень мероприятий по своевременному выявлению проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте в период прохождения практики. Опишите ваши действия, если в ходе прохождения практики вы столкнетесь со следующей ситуацией: На занятии ребенок упал в обморок.

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Типовое контрольное задание 1.

Осуществите поиск информации для решения задачи по установлению соответствия рабочего места педагога-психолога профильной организации требованиям к материально-техническому оснащению кабинета педагога-психолога.

Типовое контрольное задание 2.

Осуществите поиск информации для решения задачи по установлению соответствия рабочего графика педагога-психолога профильной организации требованиям нормативных документов.

Типовое контрольное задание 1.

Опишите использование метода управления временем "Ступенчатая пирамида Б.Франклина" при выполнении заданий практики

Типовое контрольное задание 2.

Опишите использование метода управления временем "Матрица приоритетов Эйзенхауэра" при выполнении заданий практики

Типовое контрольное задание 1.

Составьте перечень мероприятий по своевременному выявлению проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте в период прохождения практики

Типовое контрольное задание 2.

У вас на занятии ребенок упал в обморок. Каковы ваши действия?

Типовое контрольное задание 1.

Назовите нормативные и законодательные документы, регламентирующие работу всех работников в системе образования

Типовое контрольное задание 2.

Назовите нормативные и законодательные документы, регламентирующие работу педагога-психолога

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

Шифр	Литература
------	------------

Л.1.1	Магомедова С. И., Педагогическая практика бакалавров, Махачкала: ДГУ, 2021, ISBN: 978-5-9913-0213-5, URL: https://e.lanbook.com/book/314309
Л.1.2	Германов, Васенин, Цакаев, Спицына, Учебная и производственная практика в педагогических и физкультурно-спортивных вузах, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-15116-9, URL: https://urait.ru/bcode/544612

Дополнительная

Шифр	Литература
Л.2.1	Гребенникова Е. О., Комарова В. И., Попова А. Х., Сизганова Е. Ю., Педагогическая практика бакалавров, Москва: ФЛИНТА, 2015, ISBN: 978-5-9765-2494-1, URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=72694
Л.2.2	Андреев Т. Н., Маслова Ю. В., Усачева Е. А., Организация и проведение практик, Липецк: Липецкий ГПУ, 2019, ISBN: , URL: https://e.lanbook.com/book/122424

Перечень программного обеспечения

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
2	Adobe Acrobat Reader
3	Google Chrome
4	WinDjView
5	OpenOffice
6	SharePointDesigner

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	Репозиторий ТвГУ
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)
3	ЭБС ТвГУ
4	ЭБС BOOK.ru
5	ЭБС «Лань»
6	ЭБС IPRbooks
7	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
8	ЭБС «ЮРАИТ»
9	ЭБС «ZNANIUM.COM»

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
9-128	компьютеры, копир, экран, переносные ноутбуки, переплетчик, принтер, кондиционер, проектор, сканер

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми

заключены долгосрочные договоры для проведения практики

1 МДОУ Детский сад № 114 Договор о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ТвГУ» при реализации практики № 802 от 28.07.2021 г до 16.07.2026 г.

2 МБДОУ детский сад № 35 Дополнительное соглашение к соглашению о сотрудничестве № 800 от 15.07.2021 о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ТвГУ» при реализации практики № 800 от 15.07.2021 г. до 14.07.2026 г.

3 МБДОУ детский сад № 5 Дополнительное соглашение к соглашению о сотрудничестве № 799 от 15.07.2021 о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ТвГУ» при реализации практики № 799 от 15.07.2021 г. до 14.07.2026 г.

4 ГКУ Центр ППМС - помощи Дополнительное соглашение к соглашению о сотрудничестве № 805 от 28.07.2021 о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ТвГУ» при реализации практики № 802 от 28.07.2021 г до 15.07.2026 г.

5 МБОУ СШ № 53 Договор № 827 от 3.04.2019 по 3.04.2024 г

6 МБДОУ детский сад № 142 Дополнительное соглашение к соглашению о сотрудничестве № 804 от 28.07.2021 о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ТвГУ» при реализации практики № 802 от 28.07.2021 г до 16.07.2026 г.

7 МБДОУ детский сад № 105 Дополнительное соглашение к соглашению о сотрудничестве № 39 от 01.09.2021 о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ТвГУ» при реализации практики до 01.09.2026 г.

8 МОУ «Тверской лицей» Договор о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ТвГУ» при реализации практики № 366 от 06.02.2023 г.

9. МБОУ СШ № 53 договор о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ТвГУ» при реализации практики № 51/2 от 14.10. 2024 до 31.05.2026

10. МОУ Центр образования № 49 Договор о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ТвГУ» при реализации практики № 106 от 28.10.2021 г. до 31.08.2026 г.

11. МОУ средняя общеобразовательная гимназия № 44 Дополнительное соглашение к соглашению о сотрудничестве о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ТвГУ» при реализации практики № 747 от 13.07.2023 до 15.07.2028

Содержание практики

1. Подготовительный этап.

Установочная конференция, ознакомление с содержанием практики.

Производственный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности.

Составление плана прохождения практики.

2. Основной этап. Практическая работа на базе практики.

Выполнение студентами-практикантами заданий:

Задание 1. Изучение структуры организации, цели, задач, функций, режима работы и нормативно-правовой базы организации.

Задание 2. Знакомство с деятельностью психолога организации (график работы, режим работы) и анализ основных направлений и содержания работы психолога (психологической службы) в организации.

При выполнении этого задания необходимо познакомиться с психологом организации и нормативными документами, регламентирующими его работу.

Перечислите документы, регламентирующие деятельность психолога и проведите анализ этих документов по следующей схеме:

- общие положения;
- цели, задачи, основные принципы деятельности;
- основные направления деятельности;
- организационная структура;
- управление и т.д.

При выполнении данного задания необходимо проанализировать нормативно-правовую базу (законы, положения, постановления, инструкции и т.д.) деятельности психолога в организации (в том числе и локальные акты организации). Какие функции

выполняет психолог в организации.

Соответствует ли рабочий график педагога-психолога профильной организации требованиям нормативных документов.

Задание 3. Изучите рабочее место психолога в организации.

- расположение (место) кабинета в организации: опишите и зарисуйте схему расположения кабинета, укажите этаж, проанализируйте удобство расположения с точки зрения шумоизоляции и автономности. Если дополнительно используются другие помещения, укажите в каких целях, как часто и какие помещения используются специалистами в своей работе.

- зонирование кабинета: опишите и зарисуйте схему расположения основных зон в кабинете (рабочее место, место для индивидуальной работы, место для групповой работы и т.д.),

- ознакомление с материально-техническим оснащением кабинета педагога-психолога (наличие мебели и оборудования - персональный компьютер, аудиоаппаратура, видео-фотооборудование, другая оргтехника, демонстрационный и раздаточный материал, психодиагностический инструментарий, игровой материал, стенды, выставки, осветительные приборы и пр.)

Установите, соответствует ли рабочее место педагога-психолога профильной организации требованиям к материально-техническому оснащению кабинета педагога-психолога.

Задание 3. Составьте и проанализируйте документацию психолога в организации по следующей схеме:

1) Специальная документация:

- психологические заключения,
- протоколы диагностических обследований, бесед, интервью,
- журнал консультаций,
- психологические карты детей и др.

2) Организационно-методическая:

- годовой план работы,
- журнал учёта проведённой работы,
- график работы на неделю,
- рабочие программы,
- диагностические методики и др.

Опишите, как осуществляется хранение информации. Соответствует ли имеющаяся у психолога документация и способы ее хранения требованиям, указанным в нормативных документах.

Задание 4. Охарактеризуйте деятельность психолога организации по основным направлениям его деятельности (психодиагностическое, консультационное, коррекционно-развивающее, психологическое просвещение, психопрофилактическое). Опишите каждое из мероприятий по следующей схеме: название, время, место, возрастная категория участников, индивидуальные особенности детей, количество участников, цели, методы и приемы работы, краткое содержание.

□ При выполнении указанных заданий, ориентируйтесь на метод управления временем «Ступенчатая пирамида Б.Франклина» и метод управления временем «Матрица приоритетов Эйзенхауэра».

□ При изучении документации по технике безопасности, составьте перечень мероприятий по своевременному выявлению проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте в период прохождения практики. Опишите ваши действия, если в ходе прохождения практики вы столкнетесь со следующей ситуацией: На занятии ребенок упал в обморок.

3. Заключительный этап. Обобщение результатов прохождения практики.

Сравните особенности работы психолога в различных организациях-базах практики.

Итоговая конференция, организуемая после окончания практики. Дискуссия по проблемам содержания практики, анализ проблем, связанных с организацией и

проведением прошедшей практики; отчет студентов о выполнении заданий практики; аттестация студентов в виде дифференцированного зачета.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Мероприятия и виды работ, необходимые для выполнения программы практики

1-я неделя Вводный инструктаж на рабочем месте. Экскурсия по организации.

Знакомство с основными подразделениями, службами, с документами по деятельности организации, организация охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников организации. Изучение нормативных и законодательных документов, регламентирующих работу специалистов и его текущей документации, анализ функций и рабочего места.

2-5 недели Наблюдение за различными видами и формами деятельности специалистов по сопровождению образования детей: индивидуальной и/или групповой диагностической, коррекционной, консультативной, просветительской деятельностью (по плану специалистов)

6-я неделя Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета о практике, получение отзыва- характеристики.

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики

1 Учредительные и нормативно-правовые документы по деятельности организации, организация охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников организации

2 Ознакомление с особенностями деятельности педагога-психолога (цели, задачи, направления и формы работы).

3 Анализ нормативных и законодательных документов, регламентирующих работу специалистов и их текущей документации

4 Анализ рабочего места специалистов: расположение, зонирование кабинета, материально-техническое оснащение кабинета

5 Виды и формы деятельности специалистов по сопровождению образования детей: индивидуальные и/или групповые диагностические, коррекционные, консультативные, просветительские мероприятия (по плану специалистов)

Перечень отчетной документации и требования к ней (включая оценочные материалы)

В течение недели после окончания практики студенты должны сдать руководителю практики следующие документы:

1) отчет о практике, включающий общие сведения об организации, ежедневное планирование с указанием дат и видов деятельности, выполненной в каждый день прохождения практики, результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Форма отчета о практике - в приложении 1.

2) отзыв о работе студента в период практики, заверенный печатью организации, который содержит перечень проведенных студентом-практикантом мероприятий; характеристику профессионально-личностных качеств, уровня подготовки и отношения к работе студента-практиканта. Форма отзыва - в приложении 1.

Рекомендации по выполнению индивидуальных заданий в период практики

В период практики необходимо своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики. За время практики необходимо выполнить все пункты программы, вытекающие из задач практики, и пункты, включенные в индивидуальное задание по программе практики. При прохождении практики студент-практикант обязан: полностью выполнять задания, предусмотренные программой;

подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленный отчёт о практике. На период практики один из студентов, проходящих практику в профильной организации, назначается старостой группы. В обязанности старосты входит учет посещаемости, общая организация работы, оповещение обучающихся о коллективных консультациях, семинарах и других мероприятиях, выполнение поручений руководителей практики.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. Однако для успешного выполнения индивидуального задания по практике важно использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа педагогической и психологической информации, статистических данных и иллюстративного материала и т.п. Речь идёт не только о помощи руководителя практики, но и самостоятельной работе в библиотеке, в том числе электронных библиотечных системах. Особое значение имеет получение компетентных консультаций специалистов профильной организации – базы практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы, представляющих практический интерес. Овладев приёмами самостоятельного получения информации, студент должен организовать самоконтроль знаний – логически, последовательно, стройно раскрыть вопросы индивидуального задания, чётко придерживаясь его структуры.

На заключительном этапе практики студентам необходимо обобщить собранный материал и грамотно изложить его в письменной/печатной форме, включив в содержание отчёта по практике. При этом необходимо следить, чтобы освещение вопросов шло по заранее продуманной схеме с привлечением теоретических положений и практических выводов. Предпочтительна печатная форма отчета, однако допускается и аккуратно оформленная, написанная разборчиво и без ошибок рукопись. Отчет печатается на стандартном листе бумаги формата А4, Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1.

По окончании практики проводится итоговая конференция, на которой заслушиваются отчёты студентов, обсуждаются результаты практики, даётся оценка работы каждого студента. Устный отчёт студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику мест практики, описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики, ответы на вопросы руководителя практики.