

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 18.06.2025 14:50:58
Уникальный идентификатор:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

УП: 44.03.02 Псих-

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:

Руководитель ООП

Бысюк А.С.

«30» апреля 2025



Рабочая программа практики

Ознакомительная практика

Закреплена за
кафедрой:

Шэньянский технологический институт

Направление
подготовки:

44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность
(профиль):

**Психология и педагогика дошкольного образования
(сетевая)**

Квалификация:

Бакалавр

Форма обучения:

очная

Семестр:

2

Программу составил(и):

канд. психол. наук, доц., Бысюк А.С.; канд. психол. наук, доц., Гонина О.О.

Тверь, 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели освоения дисциплины (модуля):

формирование у студентов целостного представления об образовательном комплексе современной дошкольной организации и воспитателе, педагоге-психологе как субъектах образовательного процесса в детском саду.

Задачи:

практическое ознакомление обучающихся с современной системой психолого-педагогической помощи детям дошкольного возраста и разнообразием форм ее организации; формирование первичных представлений об отечественной системе дошкольного образования и месте воспитателя, педагога-психолога в ней; формирование способности осуществлять поиск информации в процессе практического ознакомления с современной системой дошкольного образования, использовать методы управления временем при выполнении конкретных задач по ознакомлению с профессиональной деятельностью воспитателя, педагога-психолога, выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; использования правовых знаний в системе образования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б2.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин: представления о структуре и закономерностях психики человека на разных возрастных этапах, способность выявлять и анализировать возрастные и индивидуальные психологические особенности обучающихся, устанавливать позитивные взаимоотношения с обучающимися, создавать благоприятный психологический климат в процессе организации совместной деятельности

Психология (часть 1)

Введение в профессиональную деятельность

Педагогика (часть 1)

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

Педагогическая практика

Психолого-педагогическая практика (часть 1)

Психолого-педагогическая практика (часть 2)

Преддипломная практика

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

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.				
1.1	Подготовительный этап. Установочная конференция, составление плана прохождения практики	Лек	2	2	
1.2	2. Основной этап. Практическая работа на базе практики	ПП	2	150	
1.3	2. Основной этап. Практическая работа на базе практики	Ср	2	172	

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Содержание практики

1. Подготовительный этап. Установочная конференция, составление плана прохождения практики

Решение организационных вопросов, обеспечивающих успешность практики, знакомство с требованиями к деятельности практиканта в профильной организации, определение заданий, ознакомление с формой отчетной документации и требованиями к ее оформлению.

2. Основной этап. Практическая работа на базе практики

Выполнение студентами-практикантами заданий:

Задание 1. Изучите общие сведения об организации: структуру управления организацией, задачи и функции, режим работы, правила внутреннего распорядка и пр.

Задание 2. Изучите режим дня в группе детского сада и тематическое планирование образовательной деятельности в ДОО. В отчете по практике представьте тематическое планирование образовательной деятельности в ДОО.

Задание 3. Познакомьтесь с построением развивающей среды в детском саду. Как воспитатель проектирует формирование развивающей предметно-пространственной среды

в группе (ДОО, на игровой площадке), отвечающей требованиям ФГОС дошкольного образования (в том числе с точки зрения соблюдения правил безопасности (техника безопасности, безопасность с точки зрения здоровья, пожарная безопасность и т.д.).

Задание 4. Проведите наблюдения за работой воспитателя. План наблюдения работы воспитателя в 1-й половине дня.

1. Где проводится прием детей: в помещении или на участке? Как правильнее?
2. Как воспитатель встречает детей? Какие приветственные слова говорит, на что обращает внимание? (Внешний вид, настроение). Предлагает ли какое-либо занятие, или дети предоставлены сами себе?
3. Какие виды деятельности организует воспитатель? (Игры, наблюдение, труд, развлечения, гимнастические упражнения).
4. Если прием детей проводится на участке, то обратить внимание на то, какие игрушки имеются в распоряжении детей, помогают ли они организовать детские игры, интересны ли детям, в каком состоянии содержатся?
5. В котором часу воспитатель начинает сбор детей на гимнастику, какие приемы при этом использует?
6. Как организовать переход от гимнастики к умыванию? Если пауза, готовит ли воспитатель детей к умыванию, в чем это выражается?
7. Успевают ли воспитатель одновременно готовить детей к умыванию и к завтраку? (Внимание к сервировке стола, к участию детей в этом).
8. На что обращает внимание воспитатель во время умывания? Использует ли этот режимный момент для расширения кругозора детей? Какие приемы использует, чтобы умывание прошло быстро, организованно, правильно?
9. Точно ли по режиму сели дети завтракать? Сколько времени длился завтрак? Соответствует ли это время установленному режиму? Почему дети не успели вовремя закончить завтрак?
10. На что обращает внимание воспитатель во время завтрака, какие моменты упускает? Есть ли в работе воспитателя интересные приемы?
11. Что делают дети после завтрака? Организует ли воспитатель детей, подсказывает ли игры, занятия, какие? Сколько времени длится перерыв между завтраком и занятием? Соответствует ли это время установленному режиму?
12. В котором часу начались занятия? Сколько времени длились? Соответствует ли это время установленному режиму?
13. Интересно ли организован перерыв между занятиями? Обеспечивает ли он детям отдых: да, нет, почему?
14. Чем занимаются дети в группе после занятий? В каком часу выходят одеваться на прогулку? Соответствует ли это время установленному режиму?
15. Созданы ли удобные условия для одевания детей? Какие? Чего не хватает?
16. На что в первую очередь обращает внимание воспитатель во время одевания? Про что забывает? Какие приемы в работе с детьми, кроме напоминания и замечания, Вы заметили? Какие можно было бы применить приемы?
17. Сколько времени длилось одевание? Правильное ли это время или оно должно быть короче, длиннее?
18. Каким было содержание работы с детьми во время прогулки? Организовывалась ли разнообразная деятельность детей, какая? Какие игрушки были в распоряжении детей? Интересно ли было детям на прогулке? Какую пользу они получили для своего всестороннего развития? Был ли воспитатель активен в руководстве детьми или пассивно за ними надзирал? Какие моменты во время прогулки Вам особенно понравились, не понравились, почему?
19. Сколько времени длилась прогулка? Соответствует ли это время установленному режиму? Как соблюдалась техника безопасности на прогулке?
20. Какие приемы использует воспитатель для сбора детей в помещение?

Задание 5. Проведите наблюдение за работой воспитателя с детьми во 2-ю половину дня.

1. В котором часу воспитатель подняла детей после дневного сна? Соответствует ли

это время установленному режиму?

2. Какие условия созданы для одевания детей? (Свободно или тесно, есть ли возможность одеваться сидя, следит ли воспитатель за тем, чтобы дети не стояли на полу босиком).

3. Какую образовательную работу с детьми проводит воспитатель во время одевания? Имела ли место работа по воспитанию навыков самостоятельности в одевании, по обучению детей последовательному порядку в одевании, по воспитанию аккуратности, вежливости, взаимопомощи, приучению детей к правилам дисциплинированного поведения; использовала ли воспитатель этот режимный момент для расширения кругозора детей? В чем это выражалось?

4. Какие приемы в работе с детьми использовала воспитатель во время одевания? (Напоминание, контроль, оценка, обучение, игровые моменты и т.д.). Понравились ли Вам эти приемы? Какие приемы использовали бы Вы?

5. Как организована уборка постелей? Какое участие в этом принимали дети? Руководила ли детьми воспитатель? Как?

6. Сколько времени длилось одевание? В котором часу дети приступили к играм? Достаточно ли было времени для игр?

7. Какая деятельность детей была организована воспитателем после одевания? Играли ли дети, в какие игры? Какие слова, действия использовал воспитатель, чтобы организовать игры детей? Играли ли с детьми сама? Самостоятельно ли они выбирали себе занятия, или их подсказывал воспитатель? Сумел ли воспитатель добиться, чтобы каждый ребенок был занят интересной и полезной для него деятельностью? Как она этого добивалась?

8. В котором часу началась подготовка к полднику? С чего она началась? (Сервировка столов с участием детей, указания к окончанию игр, постепенный перевод детей от игр к умыванию, уборка игрушек на место). Соответствует ли время начала подготовки к полднику установленному режиму? Какие ошибки допустил воспитатель в организации этого режимного момента? В чем бы Вы хотели ей подражать?

9. Наблюдался ли постепенный переход детей от игр к умыванию, или все дети сразу, по команде воспитателя, пошли умываться? Как следует поступить правильно?

10. Моменты умывания детей перед полдником анализируются так же, как и моменты умывания перед завтраком, обедом.

11. Проведение полдника анализируется так же, как и проведение завтрака, обеда.

12. Что делали дети после полдника? успевал ли воспитатель распределять свое внимание между детьми, заканчивающими полдник, и детьми, вышедшими из-за стола?

13. В котором часу дети вышли одеваться на вечернюю прогулку? Соответствует ли это время установленному режиму?

14. Одевание детей на вечернюю прогулку анализируется так же, как и одевание на дневную прогулку.

15. Чем отличается содержание работы воспитателя во время вечерней прогулки по сравнению с дневной прогулкой? Интересно ли была организована вечерняя прогулка? Почему да? Почему нет? Какие виды деятельности детей Вы наблюдали?

16. Как бы Вы организовали вечернюю прогулку?

В отчете по практике представьте таблицу по результатам выполнения задания:

Время Режимный момент Деятельность воспитателя Деятельность детей

1-я половина дня

2-я половина дня

Задание 6. Изучите деятельность педагога-психолога в ДОО (при условии наличия его в штате образовательной организации): Обозначьте цель, основные задачи, направления работы педагога-психолога в ДОО. Опишите основные функции психолога в ДОО. Изучить нормативные и законодательные документы, регламентирующие работу педагога-психолога. Результаты выполнения задания оформляются в виде описательной схемы задач педагога-психолога, описания основных направлений в работе психолога, перечисления и краткого описания основных нормативных и законодательных документов и анализа,

отражающего способы учета и реализации соответствующих документов в работе психолога.

Задание 7. Составьте программу профессионального развития по итогам практики.

1. Формулировка проблемы: чтобы я хотел в себе изменить
2. Постановка цели: сформулировать конкретную цель, продолжив фразу «я хочу»
3. Оценка своих возможностей: оцените, где вы сейчас находитесь относительно своей цели. отметьте эту точку на прямой
 0 _____ цель
 Заполните таблицу
 Мои возможности (знания, учения, желания, качества) Что может помешать достижению цели
 (внешние и внутренние факторы: лень, болезнь и пр.) Что или кто может помочь (педагог, однокурсники, друзья)

4. Определите способ достижения цели. Определите конкретные действия. Конкретизируйте во времени каждое действие.

5. Осуществление намеченного.
6. Рефлексия.
3. Заключительный этап. Обобщение результатов прохождения 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.

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 дошкольной организации требованиям к материально-техническому оснащению кабинета педагога-психолога.

Типовое контрольное задание 2.

Осуществите поиск информации для решения задачи по установлению соответствия рабочей документации воспитателя дошкольной 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.

Составьте перечень мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций на рабочем месте в период прохождения практики

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 воспитателя в детском саду

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

Рекомендуемая литература

Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Поданева Т. В., Организация деятельности бакалавра на практике в условиях дошкольного образовательного учреждения, Барнаул: АлтГПУ, 2019, ISBN: 978-5-88210-950-8, URL: https://e.lanbook.com/book/139189
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	Коротаева, Теория и практика педагогических взаимодействий ♦, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-10437-0, URL: https://urait.ru/bcode/541780

Перечень программного обеспечения

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

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
9-212	компьютер, колонки, проектор, переносной ноутбук, экран

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание практики

1. Подготовительный этап. Установочная конференция, составление плана прохождения практики

Решение организационных вопросов, обеспечивающих успешность практики, знакомство с требованиями к деятельности практиканта в профильной организации, определение заданий, ознакомление с формой отчетной документации и требованиями к ее оформлению.

2. Основной этап. Практическая работа на базе практики

Выполнение студентами-практикантами заданий:

Задание 1. Изучите общие сведения об организации: структуру управления организацией, задачи и функции, режим работы, правила внутреннего распорядка и пр.

Задание 2. Изучите режим дня в группе детского сада и тематическое планирование образовательной деятельности в ДОО. В отчете по практике представьте тематическое планирование образовательной деятельности в ДОО.

Задание 3. Познакомьтесь с построением развивающей среды в детском саду. Как воспитатель проектирует формирование развивающей предметно-пространственной среды в группе (ДОО, на игровой площадке), отвечающей требованиям ФГОС дошкольного образования (в том числе с точки зрения соблюдения правил безопасности (техника безопасности, безопасность с точки зрения здоровья, пожарная безопасность и т.д.).

Задание 4. Проведите наблюдения за работой воспитателя. План наблюдения работы воспитателя в 1-й половине дня.

1. Где проводится прием детей: в помещении или на участке? Как правильнее?

2. Как воспитатель встречает детей? Какие приветственные слова говорит, на что обращает внимание? (Внешний вид, настроение). Предлагает ли какое-либо занятие, или дети предоставлены сами себе?

3. Какие виды деятельности организует воспитатель? (Игры, наблюдение, труд, развлечения, гимнастические упражнения).

4. Если прием детей проводится на участке, то обратить внимание на то, какие игрушки имеются в распоряжении детей, помогают ли они организовать детские игры, интересны ли детям, в каком состоянии содержатся?

5. В котором часу воспитатель начинает сбор детей на гимнастику, какие приемы при этом использует?

6. Как организовать переход от гимнастики к умыванию? Если пауза, готовит ли воспитатель детей к умыванию, в чем это выражается?

7. Успевают ли воспитатель одновременно готовить детей к умыванию и к завтраку? (Внимание к сервировке стола, к участию детей в этом).

8. На что обращает внимание воспитатель во время умывания? Использует ли этот режимный момент для расширения кругозора детей? Какие приемы использует, чтобы умывание прошло быстро, организовано, правильно?

9. Точно ли по режиму сели дети завтракать? Сколько времени длился завтрак? Соответствует ли это время установленному режиму? Почему дети не успели вовремя закончить завтрак?

10. На что обращает внимание воспитатель во время завтрака, какие моменты упускает? Есть ли в работе воспитателя интересные приемы?

11. Что делают дети после завтрака? Организует ли воспитатель детей, подсказывает

ли игры, занятия, какие? Сколько времени длится перерыв между завтраком и занятием? Соответствует ли это время установленному режиму?

12. В котором часу начались занятия? Сколько времени длились? Соответствует ли это время установленному режиму?

13. Интересно ли организован перерыв между занятиями? Обеспечивает ли он детям отдых: да, нет, почему?

14. Чем занимаются дети в группе после занятий? В каком часу выходят одеваться на прогулку? Соответствует ли это время установленному режиму?

15. Созданы ли удобные условия для одевания детей? Какие? Чего не хватает?

16. На что в первую очередь обращает внимание воспитатель во время одевания? Про что забывает? Какие приемы в работе с детьми, кроме напоминания и замечания, Вы заметили? Какие можно было бы применить приемы?

17. Сколько времени длилось одевание? Правильное ли это время или оно должно быть короче, длиннее?

18. Каким было содержание работы с детьми во время прогулки? Организовывалась ли разнообразная деятельность детей, какая? Какие игрушки были в распоряжении детей? Интересно ли было детям на прогулке? Какую пользу они получили для своего всестороннего развития? Был ли воспитатель активен в руководстве детьми или пассивно за ними надзирал? Какие моменты во время прогулки Вам особенно понравились, не понравились, почему?

19. Сколько времени длилась прогулка? Соответствует ли это время установленному режиму? Как соблюдалась техника безопасности на прогулке?

20. Какие приемы использует воспитатель для сбора детей в помещение?

Задание 5. Проведите наблюдение за работой воспитателя с детьми во 2-ю половину дня.

1. В котором часу воспитатель подняла детей после дневного сна? Соответствует ли это время установленному режиму?

2. Какие условия созданы для одевания детей? (Свободно или тесно, есть ли возможность одеваться сидя, следит ли воспитатель за тем, чтобы дети не стояли на полу босиком).

3. Какую образовательную работу с детьми проводит воспитатель во время одевания? Имела ли место работа по воспитанию навыков самостоятельности в одевании, по обучению детей последовательному порядку в одевании, по воспитанию аккуратности, вежливости, взаимопомощи, приучению детей к правилам дисциплинированного поведения; использовала ли воспитатель этот режимный момент для расширения кругозора детей? В чем это выражалось?

4. Какие приемы в работе с детьми использовала воспитатель во время одевания? (Напоминание, контроль, оценка, обучение, игровые моменты и т.д.). Понравились ли Вам эти приемы? Какие приемы использовали бы Вы?

5. Как организована уборка постелей? Какое участие в этом принимали дети? Руководила ли детьми воспитатель? Как?

6. Сколько времени длилось одевание? В котором часу дети приступили к играм? Достаточно ли было времени для игр?

7. Какая деятельность детей была организована воспитателем после одевания? Играли ли дети, в какие игры? Какие слова, действия использовал воспитатель, чтобы организовать игры детей? Играли ли с детьми сама? Самостоятельно ли они выбирали себе занятия, или их подсказывал воспитатель? Сумел ли воспитатель добиться, чтобы каждый ребенок был занят интересной и полезной для него деятельностью? Как она этого добивалась?

8. В котором часу началась подготовка к полднику? С чего она началась? (Сервировка столов с участием детей, указания к окончанию игр, постепенный перевод детей от игр к умыванию, уборка игрушек на место). Соответствует ли время начала подготовки к полднику установленному режиму? Какие ошибки допустил воспитатель в организации этого режимного момента? В чем бы Вы хотели ей подражать?

9. Наблюдался ли постепенный переход детей от игр к умыванию, или все дети сразу,

по команде воспитателя, пошли умываться? Как следует поступить правильно?

10. Моменты умывания детей перед полдником анализируются так же, как и моменты умывания перед завтраком, обедом.

11. Проведение полдника анализируется так же, как и проведение завтрака, обеда.

12. Что делали дети после полдника? успевал ли воспитатель распределять свое внимание между детьми, заканчивающими полдник, и детьми, вышедшими из-за стола?

13. В котором часу дети вышли одеваться на вечернюю прогулку? Соответствует ли это время установленному режиму?

14. Одевание детей на вечернюю прогулку анализируется так же, как и одевание на дневную прогулку.

15. Чем отличается содержание работы воспитателя во время вечерней прогулки по сравнению с дневной прогулкой? Интересно ли была организована вечерняя прогулка? Почему да? Почему нет? Какие виды деятельности детей Вы наблюдали?

16. Как бы Вы организовали вечернюю прогулку?

В отчете по практике представьте таблицу по результатам выполнения задания:

Время Режимный момент Деятельность воспитателя Деятельность детей

1-я половина дня

2-я половина дня

Задание 6. Изучите деятельность педагога-психолога в ДОО (при условии наличия его в штате образовательной организации): Обозначьте цель, основные задачи, направления работы педагога- психолога в ДОО. Опишите основные функции психолога в ДОО. Изучить нормативные и законодательные документы, регламентирующие работу педагога-психолога. Результаты выполнения задания оформляются в виде описательной схемы задач педагога-психолога, описания основных направлений в работе психолога, перечисления и краткого описания основных нормативных и законодательных документов и анализа, отражающего способы учета и реализации соответствующих документов в работе психолога.

Задание 7. Составьте программу профессионального развития по итогам практики.

1. Формулировка проблемы: чтобы я хотел в себе изменить

2. Постановка цели: сформулировать конкретную цель, продолжив фразу «я хочу»

3. Оценка своих возможностей: оцените, где вы сейчас находитесь относительно своей цели. отметьте эту точку на прямой

0 _____ цель

Заполните таблицу

Мои возможности (знания, учения, желания, качества) Что может помешать достижению цели

(внешние и внутренние факторы: лень, болезнь и пр.) Что или кто может помочь (педагог, однокурсники, друзья)

4. Определите способ достижения цели. Определите конкретные действия. Конкретизируйте во времени каждое действие.

5. Осуществление намеченного.

6. Рефлексия.

3. Заключительный этап. Обобщение результатов прохождения 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.

Перечень отчетной документации и требования к ней (включая оценочные

материалы)

В течение 10 дней 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.

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.

Рекомендации по выполнению индивидуальных заданий в период практики

В период практики необходимо своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики. От качества выполнения индивидуального задания зависят дальнейшие перспективы профессиональной подготовки, поэтому необходимо быть максимально заинтересованным в успешном прохождении 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 отчет 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 идет 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 приемами самостоятельного получения информации, студент должен организовать самоконтроль знаний – логически, последовательно, стройно раскрыть вопросы индивидуального задания, четко придерживаясь его структуры.

На заключительном этапе практики студентам необходимо обобщить собранный материал и грамотно изложить его в письменной/печатной форме, включив в содержание отчета 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 отчеты студентов, обсуждаются результаты практики, дается оценка работы каждого студента. Устный отчет 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.