

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рукович Александр Владимирович
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 25.09.2021
Уникальный программный ключ:
184c95f9790455a36aca7c7c4314e23047857d37

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Технический институт (филиал) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
в г. Нерюнгри

Мамедова Л.В.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

*К ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ ДЛЯ
ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ*

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
44.03.02. «ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ – ОБЩАЯ И СПЕЦИАЛЬНАЯ
ПСИХОЛОГИЯ И ПЕДАГОГИКА В ОБРАЗОВАНИИ
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) ВЫПУСКНИКА - БАКАЛАВР
(очная, заочная формы обучения)

Нерюнгри
Издательство ТИ (ф) СВФУ
2021

УДК 371.133

ББК 74.58

М22

Утверждено учебно-методическим советом ТИ (ф) ФГАОУ ВПО «СВФУ»

Составитель:

Мамедова Л.В., зав. кафедрой ПсихМНО, к.п.н., доцент

Рецензент:

Кобазова Ю.В., к.псих.н., доцент

Подготовлено на кафедре педагогики и методики начального обучения

Печатается в авторской редакции

Методические указания содержат комплекс учебно-методических материалов по организации и проведению преддипломной практики, а также содержат примерное распределение баллов при контроле выполнения программы практики по балльно-рейтинговой системе и ряд заданий для выполнения психолого-педагогических заданий.

Методические указания предназначены для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 44.03.02 - «Психолого-педагогическое образование».

Оглавление

Введение	4
1. Организация практик	5
2. Руководство практикой	8
3. Права и обязанности студентов	11
4. Формирование отчетной документации кафедры по практике	12
5. Содержание преддипломной практики	13
6. Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики	17
Литература	22
Приложения	24

ВВЕДЕНИЕ

В системе профессиональной подготовки бакалавров направления 44.03.02 - «Психолого-педагогическое образование» важная роль принадлежит различным видам практик. Они являются органической частью учебного процесса, обеспечивая соединение теоретической подготовки будущих специалистов с их практической деятельностью в реальных условиях профессиональной деятельности. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования РФ предусмотрены 2 вида практик: учебная и производственная. В качестве одной из производственных практик выступает преддипломная практика.

Основная цель преддипломной практики бакалавров заключается в освоении ими основных видов деятельности педагога-психолога и развитии профессиональных качеств в естественных условиях труда, формировании компетенций психолога-практика, способного самостоятельно решать на современном методическом уровне научно-исследовательские и прикладные задачи.

В процессе прохождения практики у студентов развиваются навыки применения психологического инструментария, математической обработки данных и технологией научно-исследовательской работы.

Сроки и продолжительность проведения практик устанавливаются в соответствии с ФГОС, учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

При составлении данных методических указаний основывались на методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

1. СМК-П-2.5-340-18. Версия 4.0. Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ. Утверждено 21.02.2018 г.

2. Версия 2.0. Положение о порядке проведения практики обучающихся в СВФУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования. Утверждено 19.02.2019 г.

3. Версия 1.0 Положение о практической подготовке обучающихся СВФУ. Утверждено 29.09.2020 г.

1. Организация практик

1.1. Организация преддипломной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

1.2. Практики осуществляется на основе договоров о совместной образовательной деятельности между Институтом и предприятиями (учреждениями/организациями), в соответствии с которыми принимающая сторона, независимо от организационно-правовой формы, обязана предоставить места для прохождения практики студентов Института. Практики, которые проходят студенты очной формы обучения, финансируются за счет средств соответствующего бюджета.

1.3. При наличии вакантных должностей на предприятии (в организации/учреждении) студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

1.4. Требования к содержанию практики, отчетным документам, предоставляемыми студентами, определяются программами практик, утвержденными на заседании учебно-методического совета.

1.5. Общее административное руководство и организацию практик осуществляет администрация Института и заведующий кафедрой.

1.6. Учебно-методическое руководство, проведение организационных мероприятий и непосредственный контроль за практикой студентов возлагается заведующим выпускающей кафедрой на преподавателя кафедры.

1.7. На производственном объекте руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя предприятия (учреждения/организации) на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

1.8. До начала практики руководители от Института проводят организационные собрания со студентами. На собрании обсуждаются следующие вопросы: цель и задачи практики; время и место проведения практики; порядок получения направления на практику; содержание программы практики; порядок заполнения дневника; права и обязанности студента-практиканта; требования к отчету по практике; охрана труда и техника безопасности; порядок проведения дифференцированного зачета по практике. Студенты обеспечиваются программой практики, дневником, содержащим задания на практику.

1.9. Продолжительность рабочего дня студентов регламентируется в соответствии со статьями 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации. При прохождении практики она составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю. На студентов, оформленных в период практики на вакантные штатные места принимающей стороны, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии (в организации/ учреждении), с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном порядке. На студентов, зачисленных на штатные должности, распространяется трудовое законодательство и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

1.10. Для направления студентов на практику в сроки, установленные учебными планами и графиками, на основании договоров, заключенными с предприятиями (организациями/учреждениями), подготавливаются основные документы:

- индивидуальный договор на студента с предприятием (учреждением/ организацией);
- копия приказа о направлении студентов на практику;
- направление на практику;
- программа практики;
- санитарные книжки для студентов, направляемых на объекты практики с особыми требованиями к здоровью персонала;
- дневник с заданием на практику, образец отчета;
- образец характеристики и отзыва.

1.11. Формой контроля прохождения студентами практики является дифференцированный зачет, с использованием балльно-рейтинговой системы.

1.12. Отчетными документами студента по практике являются:

- 1) дневник практики;
- 2) отчет о прохождении практики;
- 3) характеристика и отзыв на студента. Если за одним руководителем от производства было закреплено несколько студентов, то отзыв предоставляется общий;
- 4) индивидуальное задание от работодателя;
- 5) выполненные задания в рамках практики;
- 6) публикация двух научных статей в журналах РИНЦ или ВАК.

Дневник практики подписывается студентом и заверяется руководителем практики принимающей стороны. По прибытии на предприятие (в организацию/ учреждение) в дневнике делаются соответствующие отметки о датах прибытия, подписанные руководителем практики, заверенные отделом кадров, и в этот же день в дневник вносится индивидуальный график работы студента-практиканта.

Отчет должен быть завершен к моменту окончания практики и представлен на выпускающую кафедру в течение одной недели после завершения практики. Основой отчета являются работы, самостоятельно выполняемые студентом в соответствии с программой практики. При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них представляет самостоятельный отчет и всю отчетную документацию. В отчете должны быть представлены результаты выполнения всех заданий, согласно рабочей программе практики; аналитические выводы, связанные с прохождением практики. При проведении анализа требуется самостоятельный подход, авторский комментарий.

Характеристика и отзыв на студента-практиканта подписывается руководителем принимающего предприятия (организации/учреждения), заверяется печатью.

Студент защищает отчет перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики от Института, преподаватели кафедры и, по возможности, руководитель практики от предприятия.

1.13. Наименование предприятия (организации/учреждения), реквизиты которого указаны в дневнике и отчёте студента, должны соответствовать данным приказа директора Института о направлении на практику.

1.14. Перед защитой дневник и отчёт проверяет руководитель практики от выпускающей кафедры и при выявлении серьезных отклонений от требований к оформлению, возвращает для доработки студенту.

1.15. Основными критериями оценки практики являются: сформированность компетенций; деловая активность студента в процессе практики; производственная дисциплина студента; устные ответы студента при сдаче зачета; качество выполнения индивидуальных заданий; качество выполнения отчета по практике; оценка руководителей практики от предприятия (организации/учреждения) и руководителя практики от выпускающей кафедры.

1.16. Результаты защиты отчета по практике проставляются в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке студента. Оценка по практике приравнивается к оценкам (дифференцированным зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

1.17. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации студентов.

1.18. В течение недели после защиты отчётов студентами – практикантами руководитель практики от Института оформляет и представляет ответственному по практике на кафедре отчёт о прохождении практики студентами и все соответствующие документы (договоры, отчеты и дневники студентов, направления на практику, характеристики и отзывы от учреждения/предприятия, где студенты проходили практику, лист контроля успеваемости студентов, экзаменационную ведомость). Отчёт кафедры должен содержать сведения о прохождении практики студентами и руководстве практикой со стороны выпускающей кафедры, а также давать полное представление о положительных и отрицательных моментах организации практики на каждой базе практики. В отчёте должны содержаться все данные, необходимые для составления отчёта о прохождении практики по институту в целом.

1.19. Для анализа результатов практики, в том числе эффективности ее организации и прохождения, а также подведения итогов рекомендуется проводить итоговую конференцию, результаты которой освещаются на заседании кафедры, на научно-методических конференциях, а также в средствах массовой информации.

2. Руководство практикой

1. Организация и контроль практики студентов осуществляется руководством Института (директором, заместителем директора по учебной работе), ответственными по практикам на выпускающих кафедрах, руководителями практик, назначаемыми заведующим кафедрой, и руководителями практики принимающего предприятия

(организации/учреждения).

2. Заведующий выпускающей кафедрой Института:

а) руководит работой по заключению договоров с предприятиями (организациями, учреждениями) о проведении практик;

б) обеспечивает разработку и утверждение программ практик;

в) обеспечивает хранение на кафедре отчетов и дневников студентов о прохождении ими практики согласно требованиям системы менеджмента и качества;

г) контролирует выдачу студентам направлений на практику;

д) организует обсуждение и утверждение на заседаниях кафедры отчетов руководителей практик;

е) проводит работу по совершенствованию организации практик;

ж) содействует проведению профориентационных мероприятий с целью оказания помощи при построении студентом индивидуальной образовательной траектории.

3. Непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель, назначаемый заведующим выпускающей кафедрой из числа преподавателей кафедры. Руководство практикой включается в учебную нагрузку преподавателя в соответствии с «Нормами расчета времени работы профессорско-преподавательского состава в первой половине дня».

Руководитель практики от Института:

а) определяет места прохождения студентами практики на основании заключенных договоров;

б) согласовывает с принимающим предприятием (организацией, учреждением) количество студентов, направляемых на практику, конкретные сроки прохождения практики;

в) проходит инструктаж по охране труда и технике безопасности у инженера по ОТ и ТБ, а также проводит инструктаж по технике безопасности со студентами;

г) готовит представление на имя директора Института о направлении студентов на практику;

д) проводит организационные мероприятия со студентами до начала практики, в том числе подготовку и проведение установочной лекции;

е) оказывает студентам методическую помощь при выполнении ими заданий практики и сборе материалов для выпускной квалификационной работы;

ж) контролирует обеспечение и организацию предприятием,

учреждением нормальных условий труда студентам, совместно с руководителем практики от предприятия (организации/учреждения) несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности;

з) контролирует посещаемость студентами практики, правильность и систематичность заполнения студентами дневников по практике;

и) устанавливает связь с руководителями практики от принимающих предприятий (организаций/учреждений) и совместно с ними определяет пути выполнения программы практики;

к) рассматривает отчеты студентов и всю отчетную документацию согласно программе практики, принимает участие в работе комиссии по приему зачета;

л) составляет отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию организации практики;

м) периодически посещает базы практики.

2.4. Руководитель практики от принимающего предприятия (организации/ учреждения) назначается руководителем принимающей организации и осуществляет непосредственное руководство практикой студентов.

Руководитель практики от принимающего предприятия (организации/ учреждения):

а) организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с правилами труда и программой практики;

б) обеспечивает и контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии (в учреждении/организации), в том числе продолжительность работы;

в) организует проведение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности, проводит инструктаж на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводит обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

г) знакомит студентов со структурой предприятия (организации/ учреждения), с планово-технической и статистической отчетностью данного предприятия или конкретного отдела и нормированием труда, с целями и особенностями работы данного отдела, цеха и др., должностными инструкциями, оборудованием конкретного рабочего места;

д) осуществляет постановку задания для студентов на выделенном

рабочем месте, в соответствии с программой практики и постоянный контроль за его выполнением;

е) ведет учет посещаемости студентов, контролирует ведение дневников и подготовку отчетов студентами-практикантами;

ж) утверждает отчеты студентов о практике и составляет характеристики на них с оценкой о работе студентов;

з) несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими производственную практику на данном предприятии (учреждении/организации).

3. Права и обязанности студентов

1. Студенты-практиканты имеют право:

а) самостоятельно осуществлять поиск предприятия (организации/ учреждения), в котором они будут проходить практику. Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, как правило, преддипломные практики проходят на данных предприятиях (в организациях/ учреждениях);

б) при наличии вакантных мест зачисляться на вакантные должности (при условии соответствия должности квалификационным характеристикам специальности);

в) по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к администрации Института (директору, заместителю директора по учебной работе, зав. кафедрой, руководителям практик и т.д.);

д) вносить предложения по совершенствованию практики, переносу практики по уважительной причине.

2. Студенты-практиканты обязаны:

а) в установленные сроки пройти медицинский осмотр и инструктаж по технике безопасности;

б) получить задания от руководителя на практику;

в) освоить нормы и правила, специфические условия, технику безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на период практики;

г) соблюдать дисциплину, режимные условия и трудовой распорядок дня на предприятии (в организации / учреждении); нарушение данного пункта ведет к наложению взыскания на студента руководителем предприятия и сообщению об этом руководителю практики;

д) своевременно сообщать о препятствиях или осложнениях, возникающих во время прохождения практики, руководителю практики от Института или заведующему кафедрой;

е) выполнить индивидуальный план прохождения практики в установленные сроки, после завершения практики предоставить руководителю материалы, оформленные в соответствии с требованиями;

ж) вести дневник и ежедневно записывать в него выполненные задачи;

з) самостоятельно составлять и оформлять отчет о прохождении практики на основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной информации и документации, материалов собственных наблюдений и работы;

и) защитить отчет по практике в установленные сроки.

4. Формирование отчетной документации кафедры по практике

Отчетная документация кафедры по организации и проведению любых данных видов практик должна представлять собой комплекс документов, сформированных по каждой учебной группе в одной папке за весь период обучения учебной группы в вузе. Данная документация хранится на кафедре согласно требованиям системы менеджмента и качества. После истечения срока хранения уничтожается или передается в архив.

Комплекс документов по данным видам практик включает в себя следующую документацию:

1) договора с предприятиями (организациями), с соответствующими сроками практики;

2) инструктаж о прохождении студентами ТБ и ПБ;

3) представление о направлении студентов на практику;

4) приказ о направлении студентов учебной группы на практику;

6) отчет руководителя практики от вуза;

7) экзаменационная ведомость;

8) характеристики и отзывы на студентов с мест практики;

9) направления на практику с отметками о выбытии и прибытии, в случае предоставления данного документа на предприятия, руководитель практики обязан иметь копию направления;

10) другие документы, образующиеся в процессе организации и проведения практики, отражающие специфику направления обучения и

вид практики.

Ответственность за формирование отчетной документации по практике на кафедре возлагается на руководителя практики от кафедры. Контроль за наличием, полнотой и своевременностью формирования отчетной документации осуществляет заведующий кафедрой.

5. Содержание преддипломной практики

Производственная преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы по направлению подготовки «Психолого-педагогическое образование», основывается на результатах предшествующих практик и результатах изучения дисциплин профессионального цикла.

Преддипломная практика проводится в 8 семестре (очное отделение), в 10 семестре (заочное отделение) продолжительностью 6 недель (3 зачетных единиц).

Целью преддипломной практики выполнение научно-исследовательских и коррекционно-развивающих заданий; становление компетенций студентов в процессе решения учебно-исследовательских задач профессиональной деятельности; закрепление теоретических, практических, методических знаний, полученных при изучении психолого-педагогических дисциплин, а также, на предыдущих видах практики; формирование навыков работы педагога-психолога с различными возрастными и социальными категориями детей, подростков, взрослых.

В результате освоения основной образовательной программы студент должен принимать участие в реализации коррекционно-развивающих и психолого-педагогических занятий, консультаций, в научно-исследовательской работе, включенной в учебно-воспитательный процесс и в научно-исследовательской работе, дополняющей учебно-воспитательный процесс.

В результате прохождения данной практики, обучающиеся также должны научиться:

- 1) владеть психолого-педагогическим инструментарием различного предназначения в соответствии с должностным функционалом;
- 2) анализировать современную научную литературу и планировать опытно-экспериментальную работу по различным проблемам педагогики и психологии;

3) анализировать и прогнозировать риски образовательной среды, планировать комплексные мероприятия по их предупреждению и преодолению;

4) применять теоретические знания к решению конкретной научно-исследовательской задачи;

5) демонстрировать способность и готовность к разработке и реализации программ опытно-экспериментального исследования.

Базами проведения преддипломной практики являются образовательные учреждения различного типа. Прикрепление студентов к базам практики осуществляется в соответствии с темой их научного исследования. Базами практики также могут выступать соответствующие кафедры института, специализированные лаборатории и кабинеты.

Виды деятельности студентов на практике

1 этап

1) проведение установочной конференции: ознакомление с целями и задачами практики;

2) знакомство с базой практики (администрацией, педагогом-психологом);

3) изучение основных направлений и содержания работы педагога-психолога в учреждении (психопрофилактика, психодиагностика, психопросвещение, психоконсультирование и психокоррекция);

4) составление индивидуального плана прохождения практики совместно с научным руководителем и утверждение его на кафедре.

2 этап

1) подготовка конспектов занятий, наглядных материалов, раздаточного материала для реализации формирующего эксперимента согласно тематическому планированию, представленного в программе формирующего эксперимента;

2) реализация программы формирующего эксперимента, выбор психолого-педагогических форм, методов, средств ее реализации; проведение в рамках реализации программы и самоанализ 5-ти коррекционно-развивающих занятий;

2) проведение 4-х занятий психологической направленности (вне программы эксперимента), одно из которых в форме активного обучения с использованием нестандартных методов, средств и приемов;

3) проведение двух внеаудиторных занятий (лекция, беседа, ток-шоу, диспут, олимпиада, круглый стол и др.) в прикрепленных классах (группах) в зависимости от возраста. Провести его самоанализ;

4) проведение родительского собрания в нетрадиционной форме согласно плану работы с родителями педагога-наставника;

5) выполнение индивидуального задания по практике по заданию от руководителя практики от предприятия;

6) посещение 2-х занятий однокурсников с последующим анализом занятий и фиксацией в тетради наблюдения.

3 этап

1) подготовка 2 публикаций, отражающих результаты констатирующего эксперимента в журналах РИНЦ или ВАК;

2) математические критерии с алгоритмом расчета и статистическая обработка эмпирических данных, полученных в ходе проведения констатирующего эксперимента; протоколы проведенного итогового диагностического исследования; сравнительный анализ констатирующего и итогового экспериментов;

3) подготовка презентации о проведении констатирующего эксперимента, обоснование формирующего эксперимента и доклада для публичного выступления на заседании научного кружка кафедры;

4) подготовка всей необходимой документации, подтверждающей то, что студент действительно проходил практику и позволяющую преподавателю судить о том, какой оценки она заслуживает (дифференцированный зачет).

Отчетные документы студента по практике

1) дневник практики (*ПРИЛОЖЕНИЕ 1*);

2) отчет о прохождении практики (*ПРИЛОЖЕНИЕ 2*);

3) характеристика и отзыв на студента (*ПРИЛОЖЕНИЕ 3*);

4) индивидуальный план работы на период практики (*ПРИЛОЖЕНИЕ 4*);

5) программа формирующего эксперимента, утвержденная на всех уровнях со всеми конспектами занятий и наглядными материалами;

6) самоанализ 4-х коррекционно-развивающих занятий, проведенных в рамках формирующего эксперимента;

7) конспекты 4-х занятий психологической направленности (вне программы эксперимента), одно из которых в форме активного обучения с использованием нестандартных методов, средств и приемов;

8) конспект с самоанализом двух внеаудиторных занятий в прикрепленных классах (группах) в зависимости от возраста;

9) анализ посещенных 2-х занятий однокурсников;

10) конспект проведенного родительского собрания;

11) протоколы проведенного итогового диагностического исследования; сравнительный анализ констатирующего и итогового эксперимента;

12) математические критерии с алгоритмом расчета и статистическая обработка эмпирических данных, полученных в ходе проведения констатирующего экспериментов;

13) материалы для двух публикаций;

14) подготовка презентации о проведении констатирующего эксперимента, обоснование формирующего эксперимента и доклада для публичного выступления на заседании научного кружка кафедры;

15) подготовка всей необходимой документации, подтверждающей то, что студент действительно проходил практику и позволяющую преподавателю судить о том, какой оценки она заслуживает (дифференцированный зачет).

Итоговой оценкой практики является среднеарифметический балл, полученный при оценивании сформированности компетенций (на основании анализа таких документов как характеристика руководителя практики, отзыв от руководителя предприятия, качественный анализ работы, авторской программы психолого-педагогической работы и др.) и оценки отчетной документации студента.

При оценивании практики необходимо основываться на методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

1. СМК-П-2.5-340-18. Версия 4.0. Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ. Утверждено 21.02.2018 г.

2. Версия 2.0. Положение о порядке проведения практики обучающихся в СВФУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования. Утверждено 19.02.2019 г.

3. Версия 1.0 Положение о практической подготовке обучающихся СВФУ. Утверждено 29.09.2020 г.

Максимальное количество баллов, за отчетную документацию, предоставленную студентом, составляет 100 баллов (таблица).

Таблица

Распределение баллов при контроле выполнения программы практики

<i>№</i>	<i>Содержание этапа</i>	<i>Распределение баллов</i>
1.	Дневник практики	5
2.	Отчет о прохождении практики	5
3.	Характеристика, отзыв на студента	2
4.	Индивидуальное задание от работодателя.	5
6.	Конспекты занятий, наглядные материалы, раздаточный материал для реализации формирующего эксперимента согласно тематическому планированию, представленного в программе формирующего эксперимента	15
7.	Программа формирующего эксперимента; проведение в рамках реализации программы и самоанализ 4-х коррекционно-развивающих занятий	15
8.	Конспекты 4-х занятий психологической направленности (вне программы эксперимента), одно из которых в форме активного обучения	5
9.	Конспекты двух внеаудиторных занятий (лекция, беседа, ток-шоу, диспут, олимпиада, круглый стол и др.) с его самоанализом .	3
9.	Анализ 2-х посещенных занятий однокурсников	5
10.	Алгоритм расчета и статистическая обработка эмпирических данных, полученных в ходе проведения констатирующего эксперимента; протоколы проведенного итогового диагностического исследования; сравнительный анализ констатирующего и итогового экспериментов.	5
11.	Материалы 2-х публикаций	10
12	Конспекты составленных и проведенных родительских собраний.	5
13	Защита материалом практики на отчет ной конференции	20
<i>Всего:</i>		<i>100</i>

6. Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики

Программа формирующего эксперимента должна содержать:

1) Пояснительная записка:

- а) обоснование актуальности курса;
- б) нормативные документы и примерные программы, лежащие в основе курса;
- в) цели и задачи программы курса;

г) принципы, методы формы, средства, специфика программы;
д) место курса в образовательном процессе;
е) контингент учащихся/воспитанников и других лиц;
ж) условия реализации программы;
з) ожидаемый результат;
и) структура программы (описание частей программы их объем и взаимосвязь).

2) Содержание программы:

а) тематический план с указанием темы занятия/тренинга, цели или задачи, формы/методы/приемы/средства, количество часов, срок выполнения;

б) краткое содержание тем или разделов, описание используемых приемов и методов;

в) примерный перечень учебно-методического и дидактического сопровождения.

Программа должна быть утверждена на заседании кафедры в начале проводимого эксперимента, а также утверждена решением учебно-методического совета базы практик.

При подготовке конспектов занятий необходимо обязательно указывать следующие элементы: тема, цель, задачи, оборудование, ход занятия, который включает в себя этапы занятия. Название этапов занятий зависит от содержания занятий и направленности курса. Необходимо помнить, что в каждом занятии должен быть подведен итог. Все занятия должны быть снабжены наглядным материалом/раздаточным материалом.

При подготовке тренингов необходимо также указывать: тему, цель, задачи, оборудование, ход тренинга, который включает в себя этапы. Название этапов тренинга зависит от вида (тренинг конкретных умений, тренинг общения, тренинг личностного роста, социально-психологический тренинг, психотерапевтический тренинг, бизнес-тренинг и др.) и содержания тренинга.

При проведении *анализа занятий* одnogруппников необходимо пользоваться следующей схемой:

1. Тема.
2. Цели и задачи занятия.
3. Вид занятия (психогимнастика, занятие с элементами тренинга, развивающее занятие и др.).
4. Форма занятия (групповая либо индивидуальная).

5. Этапы занятия, их связь.
6. Продолжительность занятия.
7. Соответствие игр и упражнений целям занятия.
8. Учет индивидуальных и возрастных особенностей детей при проведении занятия.
9. Использование невербальных приемов в общении с детьми.
10. Доступность, логичность, эмоциональность речи студента.
11. Темп, громкость, правильность, интонированность, четкость артикуляции речи студента.
12. Уместность применения наглядного материала.
13. Эстетичность наглядного материала.
14. Эмоциональное состояние детей во время занятия.
15. Отношение детей к педагогу-психологу (позитивное, негативное).
16. Психологическая дистанция между студентами и детьми («над», «под», «рядом», «вместе»).
17. Использование всех каналов восприятия: аудиальный, визуальный, кинестетический.
18. Реакции студента на проявления детей: на нарушение дисциплины; на высказывания; на юмор.

При осуществлении *самоанализа* проведенного занятия необходимо придерживаться следующих пунктов:

При самоанализе нужно дать:

- краткую характеристику проведенного занятия;
- оценку целям, которые ставили, и анализ их достижения;
- характеристику объема содержания;
- характеристику применяемых методов и оценку эффективности их использования;
- оценку, активности учащихся/воспитанников;
- самооценку качеств и сторон своей личности (речь, логика, взаимоотношения с детьми и т.п.).
- соотнести поставленные цели и задачи с полученным результатом.

Для удобства предлагаем ответить на следующие вопросы:

1. Насколько оптимально было выстроено занятие? Соответствовало ли оно интересам, темпераменту, уровню развития, специфике учебной группы?
2. Адекватна ли была организация деятельности

учащихся/воспитанников целям и задачам занятия?

4. Насколько активны были учащиеся/воспитанники?

5. Каким был темп занятия? Поддерживался ли интерес учащихся на протяжении всего занятия?

6. Был ли чётким и ясным инструктаж детей перед выполнением заданий?

7. Какова психологическая атмосфера занятия?

8. Какие методы и приемы реализовать не получилось и почему?

9. Изменилось ли Ваше настроение после занятия? Что можно поставить себе в «плюсы», а что в «минусы»?

Алгоритм расчета и статистическая обработка эмпирических данных, полученных в ходе проведения констатирующего эксперимента.

Студентами осуществляется выбор статистического критерия обработки эмпирических данных и производится расчет в соответствии с имеющимися у них данными. Ниже приведен образец описания данного расчета.

По методике И.М. Юсупова «Выясни свой уровень эмпатии» по завершении эксперимента выявлен, высокий уровень эмпатийности – 21% (5 чел.), средний уровень эмпатийности – 62% (15 чел.), низкий уровень – 16 % (4 чел.). Таким образом, у детей повысился уровень эмпатии. Данные были статистически подтверждены с использованием T – критерий Вилкоксона ($p \geq 0,01$).

Для определения достоверности полученных результатов экспериментальной группы детей по методике исследования эмоционального состояния Э.Т. Дорофеевой, использовали статистический критерий - X^2 (таблица).

Таблица

Показатели эмоционального состояния детей

№ п/п	Эмоциональное Состояние	Количество детей до эксперимента, %	Количество детей после эксперимента, %	Уровень достоверности
1.	Положительные эмоции	50%	70%	$p \leq 0,001$
2.	Нейтральные эмоции	20%	20%	
3.	Отрицательные эмоции	30%	10%	

Результаты мы посчитали статистически значимыми, так как полученное эмпирическое значение находится в зоне значимости при $p \leq 0,001$.

Для определения достоверности полученных результатов экспериментальной группы детей по методике С.О. Николаевой мы использовали математический критерий «хи-квадрат».

$$\chi^2 = \frac{(0 - 4)^2}{4} + \frac{(10 - 8)^2}{8} + \frac{(18 - 16)^2}{16} = 4,75$$

Результаты мы посчитали статистически значимыми, так как полученное эмпирическое значение находится в зоне значимости ($p \leq 0,05$).

Список литературы

1. Основная

1. Битянова М.Р. Управление деятельностью психолога в образовательном учреждении. – Москва: Сентябрь, 2010.
2. Мамедова Л.В., Иванова В.А., Хода Л.Д., Новаковская В.С. Введение в психолого-педагогическое исследование учебно-методическое пособие. Нерюнгри: Технический институт (ф) СВФУ, 2013.
3. Практическая психология образования: учеб. пособие для студ. вузов / И.В. Дубровина, А.Д. Андреева, Н.И. Гуткина [и др.]; под ред. И.В. Дубровиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург: Питер, 2009. - 588 с.
4. Крыжановская Л.М. Психолого-педагогическая диагностика и консультирование: учеб. пособие. Рос. акад. наук, Моск. психолог.-соц. ин-т. – Москва : Изд-во Моск. психолог.-соц. ин-та, 2008. - 584 с.
5. Детский практический психолог: программы и метод. материалы: учеб. пособие для студ. вузов / О.А. Шаграева [и др.]; под ред. О.А. Шаграевой, С.А. Козловой. - Москва: Академия, 2001.
6. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие для студ. Вузов. М.: Дашков и К, 2009. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=3934

2. Дополнительная

1. Ануфриев А.Ф., Костромина С.Н. Как преодолеть трудности в обучении детей. – М., 1998.
2. Лыкова Н.М. Программы развития социальной адаптации младших подростков. - М., 2004.
3. Орлова М.Ю., Истомина О.А. Организация и проведение социально-психологической практики: Учеб.-метод. пособие. – Владивосток: Мор. гос. ун-т, 2004.
4. Орлов А.В., Башук Е.Н., Васильева Е.Н. Организация и проведение практик у бакалавров психологии: Учебно-методическое пособие. – Н.Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2012.
5. Руководства практического психолога: Психологические программы развития личности в подростковом и старшем школьном возрасте /под ред. И.В. Дубровиной. - М., 1998.

6. Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога в образовании. - М., 1996.

7. Урунтаева Г.А., Афонькина Ю.А. Практикум по детской психологии. - М. , 1995.

Периодические издания	
1.	Психологическая наука и образование
2.	Инновации в образовании http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107798
3.	Журнал практического психолога http://elibrary.ru/title_about.asp?id=10050
4.	Журнал прикладной психологии http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8678
5.	Методология и история психологии http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26117
6.	Международный журнал исследований культуры http://elibrary.ru/title_about.asp?id=32164
7.	Стандарты и мониторинг в образовании http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=967982
8.	Дополнительное образование и воспитание http://elibrary.ru/title_about.asp?id=7784
9.	Начальное образование http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27939
10.	Начальная школа плюс До и После http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9618
11.	Герценовские чтения. Начальное образование http://elibrary.ru/title_about.asp?id=29073
12.	Вестник Московского университета. Серия 20: Педагогическое образование http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8378
13.	Univsum: Вестник Герценовского университета http://elibrary.ru/title_about.asp?id=38050
14.	Вестник непрерывного образования http://elibrary.ru/title_about.asp?id=28656
15.	Вестник Московского городского педагогического университета. Серия: Педагогика и психология http://elibrary.ru/title_about.asp?id=29006
16.	Вестник Нижегородского университета им. Н.И.Лобачевского. Серия: Инновации в образовании http://elibrary.ru/title_about.asp?id=7573
17.	Вестник педагогического опыта http://elibrary.ru/title_about.asp?id=31862
18.	Российская педагогическая энциклопедия: В 2 т. / Гл. ред. В. В. Давыдов. [Т.] 1. Москва : Большая рос. энцикл., 1993 http://elibrary.rsl.ru/
19.	Педагогический энциклопедический словарь / [Абдуллин Э.Б. и др.] Москва : Большая Рос. энцикл. : Дрофа, 2003 (АООТ Твер. полигр. комб.) - 527, [1] с http://elibrary.rsl.ru/

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Образец дневника практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри

ДНЕВНИК

Производственной преддипломной практики для выполнения выпускной
квалификационной работы практики

студент _____
курс _____ направление _____

база практики _____

г. Нерюнгри, ____ г.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Содержание практики

Целью практики является _____

Согласно программе практики преддипломная практика студентов направления _____ состоит из следующих *этапов*:
(перечислить этапы из рабочей программы)

Задачами преддипломной практики являются:

В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится в объеме: ____ *недели*.

2. Руководство практикой

На руководителя преддипломной практики студентов от предприятия, учреждения или организации возлагается:

- ✓ личная ответственность за проведение практики;
- ✓ совместно с руководителем от Института организация практики в строгом соответствии с программой и графиком прохождения практики;
- ✓ организация проведения со студентами обязательных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда и технике безопасности на предприятии, а также ознакомление студентов с действующими на предприятии правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ ознакомление студентов со структурой предприятия, производственными планами предприятия и конкретными условиями их выполнения, а также проведение совещаний по вопросам преддипломной практики;
- ✓ ознакомление студентов с правилами трудового распорядка данного предприятия или конкретного отдела и нормированием труда;
- ✓ предоставление мест практики, обеспечивающих наибольшую эффективность ее прохождения;
- ✓ проведение инструктажа по технике безопасности при работе в конкретном отделе, цехе и др.;
- ✓ ознакомление студентов с целями и особенностями работы данного отдела, цеха и др., должностными инструкциями, оборудованием данного рабочего места;
- ✓ контроль за правильным и безопасным выполнением студентами операций на занимаемых рабочих местах;
- ✓ контроль за выполнением студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ постановка задания для студентов на данном рабочем месте, в соответствии с программой практики, и постоянный контроль за его выполнением;
- ✓ организация, в случае необходимости, чтения лекций и докладов, проведение

консультаций ведущими работниками предприятия, учреждения, организации по новейшим направлениям науки и техники;

- ✓ учет посещаемости студентов;
- ✓ утверждение отчетов студентов о практике и составление характеристик на них с оценкой о работе студентов (выполнение студентом программы практики, полученных заданий и поручений, его отношение к работе, техническая грамотность, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками, участие в научно-исследовательской, рационализаторской работе, участие в общественной жизни).
- ✓ контроль за ведением дневников и за подготовкой отчетов студентами-практикантами.

3. Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- ✓ полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики,
- ✓ подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка,
- ✓ изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности,
- ✓ активно участвовать в общественной жизни коллектива,
- ✓ нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками,
- ✓ вести дневник, в который записывать необходимые цифровые материалы, содержание лекций и бесед, делать эскизы, зарисовки и т. д.,
- ✓ представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

4. Подведение итогов практики

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его одновременно с дневником.

Отчет составляется в соответствии с программой производственной практики и содержит следующие разделы:

1. Введение.
Цели и задачи практики. Задание по практике.
2. Характеристика производственного объекта
 - а) краткое описание предприятия, учреждения или организации;
 - б) краткое описание отдела, цеха, лаборатории и др.
3. Выполнение индивидуального задания по практике.
 - а) изложение теоретического материала, необходимого для выполнения заданий;
 - б) практическая часть.
4. Выводы и рекомендации.
5. Список использованных источников.
6. Приложения.

По окончании практики студент защищает отчет комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Если студент не выполнил программу практики или получил отрицательный

отзыв о работе, то он направляется повторно на практику в период каникул или в другое приемлемое время.

Содержание практики	Бюджет времени
Итого:	

Программа практики

Дата	Выполненная работа	Анализ результатов

Студент защитил отчет по преддипломной практике на:

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ОТЧЕТА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Место прохождения практики (база практики). Сроки прохождения практики.
3. Под чьим руководством проходил практику (классный руководитель, педагог-психолог, руководитель практики с института).
4. Какие основные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали, какие получили результаты?
5. Какие виды работ проведены за период практики (уроки, семинары, их темы, внеклассная работа, психодиагностическая, методическая и др.).
6. Как Вы учитывали и использовали теоретические знания. Приведите примеры. Получили ли Вы удовлетворение от этой работы, какие при этом встретили затруднения?
7. Что получилось наиболее удачно и почему?
8. Какие умения и навыки сформировали за период практики?
9. Какие трудности обнаружил при подготовке в проведении, анализе собственной деятельности и деятельности других.
10. Какие педагогические способности проявились наиболее ярко?
11. Над чем работать в дальнейшем по формированию педагогических способностей?
12. Ваши предложения по усовершенствованию практики.

Образец характеристики

Характеристика

На _____
(фамилия, имя, отчество студента)

прошедшего (ую) _____ практику
(наименование практики)

на _____
(название предприятия, организации, учреждения)

Руководитель практики от принимающей организации _____
(занимаемая должность)

(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики _____

Профессиональные компетенции студента _____

Личностные компетенции студента

Качество выполненной студентом работы

Степень выполнения программы практики

Оценка за практику _____
(неудовл., удовлетв., хорошо, отлично)

Руководитель практики от
предприятия (организации /
учреждения)

(И.О. Фамилия, дата, подпись)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Индивидуальный план работы

(фамилия, имя, отчество)

Дата	Содержание деятельности	Анализ проделанной работы	Форма отчетности	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
	Установочная конференция: ознакомление с задачами и содержанием практики		Участие в работе конференции		

Студент-практикант

ФИО

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

К ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 44.03.02. «ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»
НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ – ОБЩАЯ И СПЕЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ И
ПЕДАГОГИКА В ОБРАЗОВАНИИ
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) ВЫПУСКНИКА - БАКАЛАВР
(очная, заочная формы обучения)

Составитель:

Л.В. Мамедова

Технический редактор И.А. Литвиненко

Подписано в печать 06.12.2021. Формат 60х84/16.
Бумага тип. №2. Гарнитура «Таймс». Печать офсетная.
Печ. л. 1,94. Уч.-изд.л. 2,43. Тираж 50 экз. Заказ 484
Издательство ТИ (ф) СВФУ, 678960, г. Нерюнгри, ул. Кравченко, 16.
Отпечатано в ТИ (ф) ФГАОУ ВО «СВФУ»
г. Нерюнгри