

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Факультет управления и социальных технологий

Кафедра философии, социологии и педагогики



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

«31» августа 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки - 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) - Психология и социальная педагогика

Квалификация выпускника - Бакалавр

Академический бакалавриат

Вид практики - учебная

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ №1457 от 14.12.2015 г., Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

СОСТАВИТЕЛЬ:

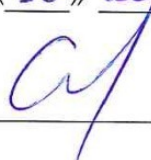
Доцент кафедры философии, социологии и педагогики,
кандидат педагогических наук

 И.В. Гаврилова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры философии, социологии и педагогики «30» августа 2017 г.,
протокол № 1.

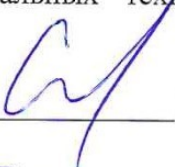
И.о.заведующего кафедрой

 В.Л. Семенов

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия факультета управления и социальных технологий «31»
августа 2017 г., протокол № 12.

Декан факультета

 В.Л. Семенов


Директор научной библиотеки

 Н. Д. Никитина

Начальник управления информатизации

 И. П. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления

 В. И. Маколов



1. Цель и задачи обучения при прохождении практики

Учебная практика проводится с целью приобретения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков в системе организации и планирования социально-педагогической и психолого-педагогической деятельности в учреждениях.

Задачи практики:

- познакомить с основными нормативными актами, документами, регламентирующими работу учреждения (базы практики), социального педагога/психолога;
- познакомить с профессиональными обязанностями социального педагога/психолога;
- познакомить с видами работ, проводимыми социальным педагогом/психологом в процессе осуществления им своей профессиональной деятельности;
- приобрести навыки организации мероприятий, проводимых социальным педагогом/психологом;
- сформировать адекватное представление о будущей профессиональной деятельности.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Компетенция по ФГОС	Ожидаемые результаты
ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать способы передачи информации при межличностном взаимодействии
	Уметь осуществлять коммуникации с заинтересованными сторонами
	Владеть навыками обработки полученной информации; делового сотрудничества
ОК-9 - способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать основы оказания первой медицинской помощи
	Уметь оказывать первую помощь при необходимости
	Владеть навыками оказания первой помощи при необходимости
ПК-29 - способность формировать психологическую готовность будущего специалиста к профессиональной деятельности	Знать роль психологических знаний в сфере профессионального труда в решении практических вопросов, связанных с деятельностью социального педагога/психолога
	Уметь формировать психологическую готовность к профессиональной деятельности
	Владеть навыками анализа и рефлексии проделанной работы

4. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика предусмотрена образовательной программой и учебным планом по профилю Психология и социальная педагогика. Практика проводится на базе учреждений различного типа (образовательные, культуры, здравоохранения, социальные) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика проводится во 2 семестре.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП: Безопасность жизнедеятельности, Анатомия и возрастная физиология, Основы педиатрии и гигиены.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОП и практик: Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся, Психология труда, Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, психолого-педагогическая в дошкольных образовательных учреждениях); Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, психолого-педагогическая в детских оздоровительных лагерях); Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, психолого-педагогическая в детских оздоровительных лагерях); Производственная практика (педагогическая практика, социально-педагогическая); Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч., в т.ч. объем контактной работы составляет 2 ч. Продолжительность практики - 2 недели.

6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
-------	--------------------------	--	-------------------	-------------------------

1.	Организация практики, подготовительный этап	Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	2	ОК-5, ОК-9
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	83	ОК-5, ОК-9, ПК-29
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	20	ОК-5, ПК-29
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	3	ОК-5
	ИТОГО		108	

7. Форма отчётности по практике

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от университета следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать с необходимыми данными и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2001. Отчет обучающегося практиканта по практике оценивается руководителем практики от кафедры, ответственным за организацию и проведение практики. Отчет защищается перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;

- высота букв (кегель) – 14,
- начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающимся-практикантом.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики. С согласия профильной организации в отчете должна быть представлена следующая информация:

- общая характеристика профильной организации;
- циклограмма работы психолога или социального педагога на неделю;

- хронометраж одного дня работы психолога или социального педагога;
- характеристика с оценкой качеств практиканта и качества выполнения программы практики от предприятия, заверена печатью учреждения – базы практики;
- выводы (достоинства, недостатки, предложения).

В процессе подготовки к практике обучающийся должен приобрести: знание возрастных особенностей детей; приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; способы передачи информации при межличностном взаимодействии; основы делового сотрудничества; умения работы в коллективе, кооперирования с коллегами; осуществления коммуникации с заинтересованными сторонами; формирования и предоставления отчетности в соответствии с установленными регламентами; навыки обработки полученной информации; делового сотрудничества.

По результатам практики составляется отчет в форме предусмотренной рабочей программой кафедры, отвечающей за практику.

По окончании учебной практики обучающийся представляет руководителю практики документы:

1. Путевку обучающегося-практиканта.
2. Дневник практики.
3. Отчет о прохождении практики.

8.2. Задания на практику.

8.2.1. Индивидуальные задания по практике (контролируемые компетенции – ОК-5, ОК-9, ПК-29)

- изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения;

- изучить функциональные обязанности (должностные инструкции) социального педагога/психолога, направления работы, документацию, этические принципы;

- изучить рабочее место психолога/социального педагога: наличие кабинета (площадь, особенности расположения в здании организации – в отдалении, легко доступен, на этаже с руководством); особенности оформления кабинета (цветовое решение, наличие мягкой мебели, рабочей зоны, книжных шкафов); наличие оргтехники (компьютер, ксерокс, принтер, сканер, средства мультимедийной презентации, музыкальный центр); наличие комнаты психологической разгрузки (особенности ее оформления по аналогии с кабинетом); оснащение методическими материалами (количество и тематика книг, методических пособий на бумажных и электронных носителях, количество и тематическая направленность психодиагностических методик и средств психологической коррекции); документация (приказы, функциональные

- обязанности, положения о службе, журналы, отчетные формы);
- составить циклограмму работы психолога / социального педагога на неделю;
- составить хронометраж одного дня работы психолога / социального педагога;
- принять участие в работе, проводимой психологом в качестве ассистента (обработка данных, работа с документами, участие в тестировании, организационная работа и т.д.);
- описать случай, при котором была оказана первая помощь (если такой был);
- оформить отчет по практике.

8.2.2. *Типовые задания по практике* (контролируемые компетенции – ОК-5, ОК-9
ПК-29)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение индивидуального задания по практике.
4. Подготовка отчета, состоящего из подготовленных обучающимся за период прохождения практики материалов.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

(контролируемые компетенции – ОК-5, ПК-29)

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

(контролируемые компетенции – ОК-5, ОК-9, ПК-29)

1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения.
2. Назовите функциональные обязанности (должностные инструкции) социального педагога/психолога.
3. Назовите этические принципы, которыми руководствуется психолог /социальный педагог в своей работе.
4. Что такое хронометраж времени?
5. Что такое циклограмма?
6. Что входит в функциональные обязанности психолога / социального педагога?
7. Какие виды работ проводит социальный педагог/психолог в процессе осуществления своей профессиональной деятельности.
8. Какую первую помощь может оказать психолог / социальный педагог в своей работе?
9. Какие чрезвычайные ситуации могут произойти в организации, по месту прохождения Вашей практики? Какую помощь Вы могли бы оказать?
10. Что бы Вы могли посоветовать университету в совершенствовании проведения практик обучающимися.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он в срок и в полном объеме выполнил программу практики, проявив при этом творческий подход, самостоятельность и инициативу; в полном объеме представил отчет, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительный отзыв руководителя профильной организации;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он в срок, в полном объеме выполнил программу практики, проявив при этом творческий подход, самостоятельность и инициативу; отчетная документация представлена в полном объеме с незначительным нарушением сроков, замечания по ее оформлению и содержанию не значительны; отзыв руководителя практики от учреждения положительный;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в срок, но не в полном объеме выполнил программу практики, проявив при этом творческий подход, самостоятельность и инициативу; отчетная документация представлена с незначительным нарушением, не в срок, не в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию не значительны; отзыв руководителя практики от учреждения положительный.

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если он не выполнил программу практики; отчетная документация не представлена.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	<i>Основная литература</i>
1	Гаврилова И.В. Психолого-педагогическое образование: учебная программа организации практики студентов. Чебоксары, 2016. 47 с.
2	Лазарева Л.И. Документационное обеспечение деятельности социального педагога в общеобразовательной школе [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Л.И. Лазарева, Г.Т. Васильчук. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, Научно-методический центр, 2014. — 76 с. — 978-5-98980-035-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55763.html — ЭБС «IPRbooks»
3	Лазарева Л.И. Информационная культура социального педагога. Структура, правила подготовки и оформления результатов самостоятельной учебной и профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направления подготовки 44.03.02 (050400) «Психолого-педагогическое образование» / Л.И. Лазарева. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014. — 183 с. — 978-5-8154-0281-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55229.html — ЭБС «IPRbooks»
	<i>Дополнительная литература</i>
1	Гангнус Н.А. Педагогические технологии развития личности в учебной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гангнус Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2015.— 136 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70646.html . — ЭБС «IPRbooks»
2	Садыкова Л.Р. Технологии работы социального педагога в образовательных учреждениях [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для подготовки бакалавров (профиль «Психология и социальная педагогика») / Л.Р. Садыкова. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2014. — 58 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70486.html — ЭБС

	«IPRbooks»
3	Томина Е.Ф. Журнал студента-практиканта по педагогической практике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Ф. Томина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 150 с. — 978-5-7410-1592-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69899.html — ЭБС «IPRbooks»
4	Учебная и педагогическая практика на факультете «Педагогика и психология» [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Г.Р. Ганиева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2013. — 142 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49946.html — ЭБС «IPRbooks»
	<i>Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»</i>
1	Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru
2	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru
3	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru
4	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
5	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
6	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru
7	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.studmedlib.ru/
1	ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс]. URL: http://www.internet-law.ru/gosts/gost/2737/
2	Общероссийский классификатор стандартов. Программное обеспечение [Электронный ресурс]. URL: http://standartgost.ru/0/757-programmnoe_obespechenie
3	«Российское образование» - федеральный портал [Электронный ресурс]. URL: www.edu.ru
4	Методические материалы в помощь работникам детских дошкольных учреждений [Электронный ресурс]. URL: http://tanja-k.chat.ru

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

№ п/п	Наименование рекомендуемого ПО и профессиональных баз данных
1.	Набор офисных программ Microsoft Office
2.	Набор офисных программ OpenOffice

3.	ОС Windows
4.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
5.	Справочная правовая система «Гарант»

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».