

**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:**

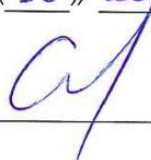
Доцент кафедры философии, социологии и педагогики,  
кандидат педагогических наук

 И.В. Гаврилова

**ОБСУЖДЕНО:**

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

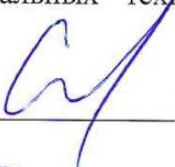
И.о.заведующего кафедрой

 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.

Задачи практики:

- познакомить с профессиональными обязанностями социального педагога /психолога;
- познакомить с видами работ, проводимыми социальным педагогом/психологом в процессе осуществления ими своей профессиональной деятельности;
- познакомить с основными нормативными актами, документами, регламентирующими работу учреждения (базы практики), социального педагога/психолога;
- 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
<b>ОК-5</b> - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>Знать</b> способы передачи информации при межличностном взаимодействии
	<b>Уметь</b> осуществлять коммуникации с заинтересованными сторонами
	<b>Владеть</b> навыками обработки полученной информации; делового сотрудничества
<b>ОК-9</b> - способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<b>Знать</b> основы оказания первой медицинской помощи
	<b>Уметь</b> оказывать первую помощь при необходимости
	<b>Владеть</b> навыками оказания первой помощи при необходимости
<b>ПК-29</b> - способность формировать психологическую готовность будущего специалиста к профессиональной деятельности	<b>Знать</b> роль психологических знаний в сфере профессионального труда в решении практических вопросов, связанных с деятельностью социального педагога/психолога
	<b>Уметь</b> формировать психологическую готовность к профессиональной деятельности
	<b>Владеть</b> навыками рефлексии проделанной на практике 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 в 4 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, Русский язык и основы креативного письма, Этика делового общения, Физическая культура и спорт, Введение в психологию.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОП и практик: Основы вожатской деятельности, Социальная психология, Самоопределение и профессиональная ориентация, Методика работы с детьми в учреждениях дополнительного образования, Работа тьютора в образовательных организациях, Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности), Производственная практики (педагогическая практика) и Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы), Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

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

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е./ 216 ак.ч., в т.ч. объем контактной работы составляет 4 ч. Продолжительность практики - 4 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	191	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
	<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>	

## 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;
- характеристика профессиональной деятельности психолога (социального педагога) в образовании;
- информационно-аналитическая карта;
- методическая разработка;
- характеристика с оценкой качеств практиканта и качества выполнения программы практики от предприятия, заверена печатью учреждения – базы практики;
- выводы (достоинства, недостатки, предложения);
- список использованной литературы и ресурсов сети «Интернет» на дату обращения.

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)

- ознакомиться с базой практики (профильной организацией);
- ознакомиться с профессиональной деятельностью социального педагога/психолога (должностные инструкции, направления работы, кабинет, документация, этические принципы работы);
- создать банк информации (информационно-аналитическая карта) о специалистах(психолог (социальный педагог), работающих в учреждении (название учреждения; адрес учреждения; количество и контингент обучающихся (с кем работает); Ф.И.О. психолога (социального педагога); стаж работы в данном учреждении; образование; продолжительность рабочего времени; направления деятельности психолога (социального педагога) (диагностическое, коррекционно-развивающее, консультационное, профилактическое, просветительское); какие диагностические методики используют в своей деятельности?; с какими проблемами обращаются к психологу (социальному педагогу) за консультацией?; какие мероприятия проводятся психологом (социальным педагогом) в данном учреждении; специфика работы психолога (социального педагога) в учреждении;
- разработать мероприятия психологического характера, направленных на работу психолога с обучающимися (одно на выбор);
- принять участие в организации мероприятий, проводимых социальным педагогом/психологом;
- приобретение навыков разработки и оформления программной документации;
- 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. Какие виды работ проводит социальный педагог/психолог в процессе осуществления своей профессиональной деятельности.

5. Какую первую помощь может оказать психолог / социальный педагог в своей работе?
6. Какие чрезвычайные ситуации могут произойти в организации, по месту прохождения Вашей практики? Какую помощь Вы могли бы оказать?
7. Какие диагностические методики используют в своей деятельности психолог / социальный педагог?
8. С какими проблемами обращаются к психологу (социальному педагогу) за консультацией?
9. Какие мероприятия проводятся психологом (социальным педагогом) в данном учреждении?
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/>

№	Основная литература
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/55763.html">http://www.iprbookshop.ru/55763.html</a> — 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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/55229.html">http://www.iprbookshop.ru/55229.html</a> — 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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70646.html">http://www.iprbookshop.ru/70646.html</a> . — 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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70486.html">http://www.iprbookshop.ru/70486.html</a> — 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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69899.html">http://www.iprbookshop.ru/69899.html</a> — 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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/49946.html">http://www.iprbookshop.ru/49946.html</a> — ЭБС «IPRbooks»
	<i>Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»</i>
1	Российская государственная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
2	Российская национальная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
3	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
4	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
5	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
6	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> 23
7	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
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: <a href="http://www.internet-law.ru/gosts/gost/2737/">http://www.internet-law.ru/gosts/gost/2737/</a>
2	Общероссийский классификатор стандартов. Программное обеспечение

	[Электронный ресурс]. URL: <a href="http://standartgost.ru/0/757-programmnoe_obespechenie">http://standartgost.ru/0/757-programmnoe_obespechenie</a>
3	«Российское образование» - федеральный портал [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>
4	Методические материалы в помощь работникам детских дошкольных учреждений [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://tanja-k.chat.ru">http://tanja-k.chat.ru</a>

#### **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».