

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

*Рекомендуемые этапы проведения практики и рекомендуемая последовательность выполнения заданий*

1 день	<i>Организационный (подготовительный) этап:</i> участие в установочной конференции знакомство с целями и задачами практики, требованиями к оформлению отчетной документации, составление предварительного плана практики
со 2 по 19 день	<i>Учебно-ознакомительный (основной) этап:</i> знакомство с деятельностью организации, с ее структурой и функциями, с ролью и местом психологической службы или психолога в ее структуре; знакомство с содержанием документов, регламентирующих деятельность психолога; наблюдение за деятельностью психолога, специфических условий его работы в различных организациях; выполнение студентами-практикантами профессиональных поручений психолога с использованием имеющихся профессиональных знаний, умений и навыков; самонаблюдение и анализ собственных профессиональных интересов и склонностей
20 день	<i>Аналитический (заключительный) этап:</i> составление отчетной документации по практике, подготовка к заключительной конференции, участие в заключительной конференции

Для руководства практикой назначаются руководители.

При проведении практики на базе инфраструктуры университет назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – руководитель практики от организации / от БГПУ им. М. Акмуллы), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации / в учреждении (организации)).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

### **СПИСОК ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

1. Журнал учебной практики студента, включающий:
  - а) краткий план работы студента в каждом учреждении (организации);
  - б) подробный аналитический отчет о прохождении учебной практики по предложенной схеме с выводами и рекомендациями по ее совершенствованию;
  - в) отзыв группового руководителя от кафедры о работе студента в период практики;
  - г) заполненный оценочный лист (на каждой базе практики заполняется отдельно и заверяется подписью психолога учреждения (организации) и печатью).
2. Дневник учебной практики, содержащий описание и анализ ежедневной деятельности студента, заверенный подписью психолога учреждения (организации).
3. Психологический портрет профессионала-психолога в конкретной сфере деятельности (образовании, здравоохранении, правоохранительных органах, государственного и муниципального управления, социальной сфере и др.)
4. Психологическое эссе на тему «Я – психолог», содержащее анализ собственных профессиональных интересов и склонностей.
5. Копии документов и иллюстративные материалы (должностные инструкции психологов, план работы психологической службы/психолога, статистические данные и др.), отражающие специфику деятельности психолога в различных учреждениях (организациях).
6. Устный отчет и общегрупповая презентация по итогам учебной практики (видео- и фоторепортаж, слайды и другие формы презентации), представляемые на итоговой конференции.

***Примерные вопросы для письменного аналитического отчёта***

1. В каких организациях и учреждениях проходила учебная практика?
2. Какую роль и место занимает психологическая служба или психолог в данных организациях и учреждениях?
3. С какими видами деятельности психолога Вам удалось познакомиться?
4. Удалось ли выполнить план учебной практики в полном объеме?
5. Какие отклонения от плана имели место и почему, что сделано сверх плана?
6. Какие основные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали, какие получили результаты?
7. Получили ли Вы удовлетворение от этой работы, какие при этом встретили затруднения?
8. Какие знания, умения и навыки Вы приобрели в процессе практики?
9. Осознали ли Вы собственные профессиональные качества, интересы и склонности в процессе практики?
10. Какие задачи по саморазвитию Вы перед собой ставите?
11. Какие вопросы, связанные с организацией и проведением учебной практики студентов, требуют, на Ваш взгляд, уточнения и совершенствования? Укажите возможные направления совершенствования учебной практики.

**Формы отчетности по практике**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. М.АКМУЛЛЫ»**

**Факультет психологии**

**Кафедра общей и социальной психологии**

**ЖУРНАЛ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Направление профессиональной подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
профиль «Психологическое консультирование и медиация в социальной сфере»»

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Сроки практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**Место прохождения практики**

Организация (учреждение) \_\_\_\_\_

Организация (учреждение) \_\_\_\_\_

**Руководители практики**

Руководитель практики от БГПУ им. М. Акмуллы  
\_\_\_\_\_

Руководитель базы практики  
\_\_\_\_\_

Руководитель базы практики  
\_\_\_\_\_



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Учреждение (организация) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность руководителя практики \_\_\_\_\_

№	Оцениваемые качества и компетенции	max	балл
1	Использование знаний, полученных в процессе обучения	15	
2	Демонстрация первичных профессиональных умений и навыков	15	
3	Выполнение заданий и поручений руководителя	15	
4	Своевременное и качественное заполнение дневника и ведение журнала практики	20	
5	Владение навыками анализа своей деятельности	15	
6	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и профессиональной этики	10	
7	Проявление разумной инициативы и ответственности	10	
Общая оценка работы студента в период учебной практики		100	

Руководитель практики в учреждении (организации) \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

печать

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Учреждение (организация) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность руководителя практики \_\_\_\_\_

№	Оцениваемые качества и компетенции	max	балл
1	Использование знаний, полученных в процессе обучения	15	
2	Демонстрация первичных профессиональных умений и навыков	15	
3	Выполнение заданий и поручений руководителя	15	
4	Своевременное и качественное заполнение дневника и ведение журнала практики	20	
5	Владение навыками анализа своей деятельности	15	
6	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и профессиональной этики	10	
7	Проявление разумной инициативы и ответственности	10	
Общая оценка работы студента в период учебной практики		100	

Руководитель практики в учреждении (организации) \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

печать

**Аттестационный лист оценки уровня компетенций  
по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков  
ФИО студента \_\_\_\_\_**

Направление подготовки, направленность (профиль): **44.03.02 Психолого-педагогическое образование профиль «Психологическое консультирование и медиация в социальной сфере»**

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики (организации, учреждения): \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

№	Виды работ, выполненные во время практики <sup>1</sup>	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика <sup>2</sup>	Коды компетенций <sup>2</sup>	Оцен ка max балл	Оценка
1	Выполнение основных и вариативных заданий Среднее значение общей оценки работы студента в организациях (учреждениях) <sup>3</sup>	Качество выполнения практикантом видов работ, предусмотренных практикой; степень самостоятельности, умение творчески применять теоретические знания в практической деятельности; соблюдение профессиональной этики; соблюдение функциональных обязанностей	ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ПК-2	<b>50</b>	
2	Заполнение журнала учебной практики, включающего подробный аналитический отчет о прохождении учебной практики <sup>4</sup>	Использование научного стиля изложения; наличие конкретных выводов и рекомендаций по совершенствованию организации и прохождения учебной практики	ОК-6; ОК-7; ОПК-1	<b>10</b>	
3	Оформление дневника учебной практики, содержащего описание и анализ ежедневной деятельности студента <sup>4</sup>	Логичность и последовательность описания проведенной деятельности; полнота представленной информации по каждому пункту	ОК-6; ОК-7; ОПК-1	<b>10</b>	
4	Изучение и предоставление копии документов и иллюстративных материалов, отражающих специфику деятельности психолога в учреждении <sup>4</sup>	Полнота представленной информации	ОПК-1, ПК-2	<b>5</b>	
5	Составление психологического портрета профессионала-психолога <sup>4</sup>	Выделение профессиональных качеств и умений психолога на основе проведенного наблюдения	ОПК-1	<b>10</b>	
6	Составление психологического эссе на тему «Я – психолог», содержащего анализ собственных профессиональных интересов и склонностей <sup>4</sup>	Раскрытие собственных профессиональных интересов; выявление профессиональных склонностей к той или иной сфере деятельности; показаны пути развития собственных качеств и умений	ОК-7	<b>10</b>	
7	Участие в подготовке и представлении устного отчета по итогам учебной практики <sup>4</sup>	Полнота охвата информации, умение выделять основное, способность к анализу своей деятельности, наглядность	ОК-7; ОПК-1	<b>5</b>	
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНТА В ПЕРИОД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ<sup>5</sup></b>				<b>100</b>	

*Примечание:*

- <sup>1</sup> – заполняется **руководителем практики от БГПУ им. М. Акмуллы** на основе программы практики и анализа потребностей работодателя (базы практики) – может быть одинаковым по всей группе студентов;
- <sup>2</sup> – заполняется **руководителем практики от БГПУ им. М. Акмуллы** на основе программы практики и учебного плана;
- <sup>3</sup> – определяется как **средний показатель по оценкам, полученным в нескольких учреждениях от руководителей практики от профильной организации** (оценивается качество выполнения основных и вариативных заданий, предусмотренных практикой, соблюдение профессиональной этики);
- <sup>4</sup> – определяется **руководителем практики от БГПУ им. М. Акмуллы** (оцениваются оформление документации по практике и участие в подготовке и представлении устного отчета по итогам практики);
- <sup>5</sup> – определяется **руководителем практики от БГПУ им. М. Акмуллы** как **средний оценочный балл по всем видам работ, индивидуального задания по практике и защиты отчета по практике, который затем выставляется в электронную ведомость.**

Дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики  
от БГПУ им. М. Акмуллы

\_\_\_\_\_ /

(ФИО)