

Федеральное агентство по образованию
Томский государственный университет систем управления и
радиоэлектроники
Кафедра культурологии и социологии

Л.В. Смольникова

Методические указания
к психолого-педагогической практике

Для студентов специальности «Организация работы с молодежью»

2009

Данные методические указания предназначены для студентов специальности «Организация работы с молодежью» для очной формы обучения, а также для преподавателей-руководителей психолого-педагогических практик от кафедры культурологии и социологии.

Пособие подготовил: доцент кафедры культурологии и социологии, кандидат психологических наук Л.В. Смольникова

Смольникова Л.В. Методические указания к психолого-педагогической практике специальность «Организация работы с молодежью». – Томск: ТУСУР, 2009 – 16 стр.

Оглавление

Введение	3
Положение о порядке проведения практик ТУСУР	4
Цели и задачи психолого-педагогической практики	8
Программа психолого-педагогической практики	9
Организационно-методический раздел	
Нормативно-правовое обеспечение психолого-педагогической практики	
Содержание психолого-педагогической практики	
Итоговый контроль	
Дневник студента по психолого-педагогической практике	1
	3
Краткая инструкция	
Общие сведения	
Производственная работа	
Индивидуальное задание	
Оценка производственной работы студента	
Заключение руководителя психолого-педагогической практики от университета	
Отчет по психолого-педагогической практике	1
	5
Содержание отчета	
Структура отчета по психолого-педагогической практике	
Примерная схема отзыва руководителя практики	

Введение

Психолого-педагогическая практика это один из важнейших этапов при формировании практических навыков специалиста по организации работы с молодежью и представляет собой комплекс мероприятий, направленных на последовательное овладение студентами умениями и навыками профессиональной деятельности, систематизацию знаний. Психолого-педагогическая практика организуется в рамках учебного процесса как его ведущее звено.

В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности «Организация работы с молодежью» психолого-педагогическая практика в период обучения должна организовываться с целью более углубленного изучения специальных дисциплин в государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах. Психолого-педагогическая практика организуется на производственных объектах на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы. В случае отсутствия производственных объектов психолого-педагогическую практику студентов организует вуз (факультет) на своей базе, оснащенной необходимыми современными техническими средствами.

Положение о практиках студентов Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники (ТУСУРа) (основные моменты)

(утверждено приказом ректора ТУСУРа от 19.03.2003 г.
с изменениями от 07.03.2008 № 2482)

Положение разработано на основе:

- федерального закона «Об образовании» от 13.01.1996 г. № 12-ФЗ;
 - федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ;
 - постановления Правительства РФ «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования РФ от 12.08.1994 г. № 940»;
 - трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
 - постановления Правительства РФ «О целевой контрактной подготовке с высшим и средним профессиональным образованием» от 19.09.1995 г. № 942;
 - рекомендации Министерства образования РФ «Рекомендации по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» от 03.08.2000 г. № 14-55-484 ин/15;
- а также:
- основных программ высшего профессионального образования в соответствии с лицензией ТУСУРа;
 - устава ТУСУРа;
 - образовательного стандарта ТУСУР 6.1-97* «Работы студенческие учебные и выпускные квалификационные. Общие требования и правила оформления».

1. Общие положения

Практика студентов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов в ТУСУРе и предусматривается государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по всем специальностям ТУСУРа и для всех форм и технологий обучения.

Основными видами практики студентов ТУСУРа являются: учебная, производственная, преддипломная.

Главная цель любого вида практики – закрепление и расширение знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения по основной образовательной программе в ТУСУРе, в практических условиях, обеспечивающих прикладную направленность и специализацию обучения с приобретением конкретных умений и навыков.

2. Содержание практики

Практика студентов имеет своей задачей качественную подготовку специалистов, обладающих, помимо глубоких теоретических знаний, практическими знаниями, навыками и умениями, полученными в процессе производственной практики, сочетающей обучение с производственным трудом.

Студенты университета должны хорошо ориентироваться в производственной деятельности предприятия, цеха, технологического или конструкторского бюро, то есть, места их будущей профессиональной деятельности.

Объёмы практик и их содержание определяются действующими нормативными и методическими документами – государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ВПО), образовательными стандартами ВПО ТУСУРа, учебными планами, программами практик, методическими указаниями к их организации и выполнению и т.п.

Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса, а также с учётом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственных баз.

3. Организация и руководство практики

3.1. Организация и учебно-методическое руководство практиками студентов осуществляется выпускающими кафедрами ТУСУРа.

Направление студентов на практики оформляется приказом по университету выпускающей кафедрой.

3.2. Практика в сторонних организациях осуществляется на основе договоров или по запросу предприятий, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов ТУСУРа.

3.3. Ответственный за организацию и проведение практики на выпускающей кафедре – **руководитель практики от кафедры:**

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль над её проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы практики с предприятиями и учреждениями – базами;
- разрабатывает программу практики, учебно-методическую документацию;
- распределяет студентов по местам практики, готовит необходимую документацию и приказ по университету о направлении студентов на закреплённые базы практик;
- утверждает индивидуальный план работы каждого студента в соответствии с программой практики;
- консультирует студентов по вопросам практики, заполнения дневников и составления отчётов о проделанной работе;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики, составляет расписание консультаций;
- оценивает работу практиканта и визирует составленный им отчёт по окончании практики;
- совместно с заведующим кафедрой формирует комиссию по защите отчётов по любому виду практики, разрабатывает график её работы (заседаний); готовит и организует научно-методическую конференцию студентов по итогам практики и отбирает на неё лучшие доклады;
- в двухнедельный срок после окончания практики готовит отчёт о её итогах и представляет его в деканат и в учебный отдел ТУСУРа;
- организует на кафедре хранение отчётов и дневников студентов по практике.

3.4. Непосредственное руководство работой студентов на предприятии осуществляет руководитель практики от предприятия, назначенный руководством предприятия.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с положением о практике и рабочей программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии с договорами и специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, экономике и управлении производством и т.д.;
- предоставить студентам возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчёта;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и правил

внутреннего распорядка;

- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики.

3.5. Студенты, проходящие практику на рабочих местах в подразделениях сторонних предприятий, знакомятся с деятельностью других его подразделений по мере выполнения программы практики в виде производственных экскурсий.

В зависимости от потребности предприятия и по согласованию с руководителями практики от университета студенты могут быть оформлены на временную работу на вакантные штатные должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда и предусмотренные программой практики.

В этом случае на студентов распространяются все положения трудового законодательства и соответствующей должностной инструкции.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка предприятия, руководителем предприятия могут налагаться взыскания, о чём сообщается в университет.

Студенты, опоздавшие к началу практики без уважительных причин, могут быть оставлены на предприятии после срока окончания практики в пределах срока опоздания.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению выпускающих кафедр, на основе аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики.

3.6. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов (ст. 42 КЗОТ РФ).

4. Подведение итогов практики

4.1. В целях получения оперативной информации о ходе выполнения программы практики и обеспечения оптимального уровня её прохождения в университете осуществляется контроль, учёт и анализ прохождения практик.

Система контроля любой практики предусматривает контроль, учёт и анализ всех видов работ и документов на этапах: подготовки к практике; прохождения практики; защиты отчётов.

На подготовительном этапе заведующий выпускающей кафедрой контролирует на кафедре наличие и качество документации на практику:

- рабочей программы;
- дневников;
- договоров с предприятиями, указанными в приказе в ТУСУРе;
- методических указаний на выполнение индивидуальных заданий.

На этапе прохождения практики руководители практики от кафедры и предприятия контролируют:

- правильность ведения дневников;
- фактические сроки пребывания студентов на практике;
- ход выполнения студентами рабочих программ и индивидуальных заданий.

Индивидуальное задание должно определять необходимый объём самостоятельной работы применительно к специфике рабочего места и вида практики студента.

Целью выполнения индивидуального задания является: глубокое изучение программы практики, формирование профессионального подхода к решению производственных задач, проведение научно-исследовательского поиска, оказание непосредственной помощи производству.

На этапе защиты отчёта: заведующий кафедрой контролирует своевременную сдачу отчётов, дневников и индивидуальных заданий для проверки руководителю от ТУСУРа в сроки, установленные кафедрой.

4.2. Дневник практики является основным отчётным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики. В дневнике отражается текущая работа в процессе практики и даётся отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, индивидуального задания, дисциплины и т.п.;

4.3. Отчёт по практике выполняется в соответствии с общими требованиями и правилами оформления по образовательному стандарту ТУСУР 6.1-97*.

Аттестация по итогам практики проводится на основании дневника с отзывом руководителя практики и оформленного письменного отчёта.

По результатам защиты, отражающей качество выполнения заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации, комиссия выставляет студенту оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учёбы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом ТУСУРа.

4.4. Руководитель практики от кафедры по завершении практики составляет письменный отчёт о руководстве практикой, который заслушивается на заседании кафедры и сдаётся в деканат и учебный отдел.

Цели и задачи психолого-педагогической практики

Цель практики – углубление знаний студентов о деятельности учреждений системы социально-педагогической и психолого-педагогической работы, приобретение и закрепление ими начальных навыков профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- применение, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе теоретического обучения;
- изучение профессионально значимых требований и основополагающих ценностей организации работы с молодежью;
- приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия с клиентами (основными потребителями услуг) и работниками учреждений системы социально-педагогической и психолого-педагогической работы и учреждений по работе с молодежью.
- совершенствование коммуникативных, организаторских, диагностических, дидактических, аналитических умений и профессионально значимых личностных качеств.
- овладение социально-педагогическими, психологическими технологиями работы с различными категориями молодежи, социальными службами, организациями и учреждениями.
- знакомство с технологиями социально-педагогической, психологической диагностики.
- знакомство с технологиями социальной профилактики.
- проектирование социально-педагогической работы с молодежью.
- формирование проектировочных умений.

Ожидаемые результаты

После прохождения психолого-педагогической практики студент должен иметь представление:

- о сущности общепедагогических методов и форм воспитания;
- особенности социально-педагогических технологий и механизмы их реализации, используемые в работе конкретного учреждения;
- сбор, обработка, интерпретирование информации;
- наблюдение и интерпретирование поведения клиента;
- анализ состояния профилактической и коррекционной деятельности данного учреждения;
- анализ конкретной ситуации и определение своей роли в решении задачи;
- проектирование социально-педагогической деятельности;
- выстраивание взаимоотношений с клиентами в соответствии с профессионально-этическими нормами и правилами;
- взаимодействие с коллегами для решения определенных задач;
- анализ результатов своей профессиональной деятельности.

Программа психолого-педагогической практики

1. Организационно-методический раздел

Практическая подготовка студентов в соответствии с ГОС включает в себя психолого-педагогическую практику.

1.1. Психолого-педагогическая практика является частью профессиональной подготовки специалиста по организации работы с молодежью и предназначена для формирования у будущих специалистов знаний, умений и навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи, виды и сроки проведения психолого-педагогической практики определяются в соответствии с ГОС по специальности «Организация работы с молодежью» и учебным планом.

1.3. Подготовку и проведение психолого-педагогической практики осуществляет кафедра культурологии и социологии (далее – кафедра).

1.4. Прохождение психолого-педагогической практики обязательно для всех студентов, обучающихся по специальности «Организация работы с молодежью».

1.5. Текущий контроль над прохождением студентами практики осуществляет преподаватель-руководитель практики от кафедры, а также руководители и специалисты учреждений, на базе которых проводится психолого-педагогическая практика.

1.6. По окончании психолого-педагогической практики организуется итоговая научно-практическая конференция, где обсуждаются результаты. Качество прохождения студентами практики оценивается преподавателями, ответственными за их организацию.

1.7. Кафедрой устанавливается форма отчётности по психолого-педагогической практике: дневник, отчёт, доклад, отзыв и характеристика с места прохождения практики.

1.8. Обязанности студентов на психолого-педагогической практике:

- подчиняться внутреннему распорядку учреждения, организации, на базе которых проводится психолого-педагогическая практика;
- соблюдать технику безопасности;
- выполнять все виды работ, которые соответствуют задачам учреждений, организаций, на базе которых проводится психолого-педагогическая практика;
- выполнять задания, полученные на психолого-педагогическую практику от кафедры;
- соблюдать нравственно-этические нормы специалиста по организации работы с молодежью, проявлять обязательность и исполнительность, доброжелательность и отзывчивость;
- ежедневно вести «Дневник по психолого-педагогической практике»;
- по окончании психолого-педагогической практики представить «Дневник практики» на кафедру.

2. Нормативно-правовое обеспечение психолого-педагогической практики

Психолого-педагогическая практика студентов, обучающихся по специальности «Организация работы с молодежью», проводится в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», требованиями ГОС ВПО и Положением о практиках.

2.1. Ответственность за прохождение студентами психолого-педагогической практики несут сами практиканты, а также организаторы – руководители практики от кафедры и организации.

2.2. Непосредственное руководство прохождением психолого-педагогической практики от вуза ведут преподаватели, назначенные приказом ректора по вузу.

3. Содержание психолого-педагогической практики

3.1. Психолого-педагогическая практика проводится на II курсе (4 семестр). Продолжительность практики – 3 недели.

3.2. Рабочий день практиканта – 6 часов рабочего времени, например, с 9 до 16 часов с часовым перерывом на обед.

3.3. Примерный перечень типов учреждений и организаций как баз практики: социальные службы, муниципалитет, образовательные учреждения, детские и молодежные организации, учреждения культуры, социально-психологические центры, центры социальной защиты, досуговые центры (клубы), центры социальной реабилитации несовершеннолетних, центры помощи семье и детям, службы занятости населения.

3.4. Задание на психолого-педагогическую практику:

Задание	Виды деятельности	Форма отчётности
<i>Подготовительный этап</i>		
Познакомиться с программой практики, распределением по объектам; определиться с руководителем практики.	Участие в работе установочной конференции.	Заполнение дневника практики: – цель и задачи практики, – содержание заданий.
<i>Рабочий этап</i>		
1. Составить индивидуальный план работы.	1. Совместно с руководителем практики на рабочем месте наметить порядок и сроки выполнения заданий. 2. Вместе с групповым руководителем определить тему и форму выступления на заключительной конференции.	Занести в дневник индивидуальный план работы.
2. Познакомиться с учреждением: выявить общие сведения об учреждении, его структуре, основных направлениях деятельности, о составе специалистов, их обязанностях, о проблемах учреждения.	1. Беседа с представителями администрации и конкретными специалистами. 2. Изучение документации, регламентирующую деятельность учреждения и отражающую общие направления его работы.	Привести в дневнике перечень всех документов, имеющихся в учреждении.
3. Познакомиться с категориями молодежи, которым оказывается социально-педагогическая, психолого-педагогическая помощь в данном учреждении, выявить их ведущие проблемы и потребности.	1. Изучение документации, отражающую работу с молодежью и его проблемами. 2. Составление анкеты и проведение социологического исследования.	1. Перечислить в дневнике категории молодежи, с которыми работает данное учреждение, назвать их ведущие проблемы и потребности. 2. Привести в дневнике вариант составленной анкеты, сделать выводы о результатах исследования.
4. Изучить должностные обязанности педагога-психолога, специалиста по работе с молодежью (если он есть в штате), его план работы. В случае отсутствия такого	Беседа с педагогом-психологом, специалистом по работе с молодежью, ознакомление с документацией, регламентирующей его деятельность в учреждении, проанализировать квалификационную характеристику специалиста и сопос-	1. Зафиксировать в дневнике общие сведения об особенностях работы педагога-психолога, специалиста по работе с молодежью в данном учреждении.

специалиста самостоятельно разработать его должностные обязанности и план работы.	тавить её со спецификой данного учреждения.	2. Оформить свой проект должностных обязанностей специалиста в данном учреждении.
5. Знакомство с приемами диагностики, анализа нежелательной ситуации, в которую попал клиент.	1. Присутствие на встрече с клиентом. 2. Провести диагностическое исследование и выявить причины возникновения социальных, психологических, эмоциональных нарушений.	Представить формализованный протокол диагностического исследования.
6. Изучить особенности профилактической деятельности данного учреждения.	1. Определить основных субъектов, осуществляющих социально-педагогическую поддержку. 2. Выделить основные методы и формы социальной поддержки ребёнка. 3. Определить содержание социально-педагогической профилактики в отношении данной категории клиентов.	1. Оценить способы и формы профилактической деятельности данного учреждения. 2. Определить область применения технологий социальной профилактики. 3. Выделить критерии эффективности социальной профилактики и методы её измерения.
7. Изучить особенности организации социально-педагогической поддержки в данном учреждении.	Ознакомление с индивидуальной программой реабилитации конкретного клиента.	Привести в дневнике структуру и содержание реабилитационной программы: цель, задачи, методы, формы, средства, этапы осуществления, основные субъекты деятельности.
8. Изучить особенности профессионально-этического взаимодействия специалиста с клиентами.	Наблюдая за взаимоотношением педагога-психолога (организатора работы с молодежью) с клиентами, выявить степень применения нравственно-этических норм и правил в профессиональном общении специалиста.	1. Представить в дневнике краткую характеристику этических проблем взаимоотношений педагога-психолога с разными категориями клиентов. 2. Сформулировать основные профессиональные этические правила.
Задание по выбору: Изучить особенности (возможного) нравственного конфликта, возникшего в отношениях педагога-психолога и клиента.	Выделить и проанализировать этапы развития (возможного) конфликта и средства его разрешения.	1. Представить в дневнике краткую характеристику (возможной) конфликтной ситуации. 2. Перечислить и охарактеризовать основные способы разрешения нравственного конфликта.
Итоговый этап.		
1. Обобщить полученные		Написать отчёт по

на практике результаты.		практике по установленной форме.
2. Подготовить и провести на заключительной конференции тематическое выступление.		Отзыв группового руководителя и оценка по практике.

4. Итоговый контроль

4.1. Перед началом психолого-педагогической практики студент получает «Дневник студента по практике», который заполняется в соответствии с образовательным стандартом вуза ОС ТУСУР 6.1-97 (редакция 2002 г.), с. 9-11, 17-18, 26-27:

- на белой бумаге формата А-4 с полями одним из следующих способов:
 - рукописным способом чётким, разборчивым почерком;
 - с применением печатающих устройств: междустрочный интервал одинарный или полуторный, кегль 12-14;
- практикант кратко указывает содержание проделанного за день задания, свои наблюдения, выводы. Следует работать не только с законами, должностными инструкциями, но и с людьми. Необходимо отразить работу с клиентами, помощь им, их «психологические портреты». Не допускается вносить в отчётные документы или распространять иным способом сведения о частной жизни клиентов: фамилии, адреса, копии личных документов и т. п.
- текст необходимо вычитать, дабы исключить грамматические ошибки.

4.2. «Отчёт студента о выполнении задания на психолого-педагогической практике», выполненный по материалам Учреждения, оформляется так же в соответствии с ОС ТУСУР 6.1-97. В отчёте ежедневные записи дневника не повторяются, а даются обобщающие сведения: где и когда проводилась психолого-педагогическая практика, какие задания выполнял практикант и что он в итоге получил для своей будущей профессиональной деятельности.

4.3. Руководитель практики от Учреждения пишет заключение о работе студента в период психолого-педагогической практики и выставляет оценку. Роспись заверяется печатью Учреждения.

4.4. Дневник сдаётся на кафедру в трёхдневный срок после окончания психолого-педагогической практики, а студентами, проходившими практику на выезде, – в течение трёх дней по приезду в Томск.

4.5. Дифференцированный зачёт. Руководитель психолого-педагогической практики от кафедры выставляет оценку в дневник и в зачётную книжку студента. При выставлении оценки учитываются: качество работы практиканта, правильность оформления отчётных документов, своевременность их представления.

Дневник студента по психолого-педагогической практике

Краткая инструкция

1. В процессе психолого-педагогической практики студент ведет запись проделанной работы ежедневно в разделе 2 «производственная работа» и в разделе 3 «индивидуальное задание».
2. Разделы 4, 5, 6 заполняются администрацией предприятия.
3. Заполнение всех разделов является обязательным.
4. На позднее трех дней по возвращении с практики студент сдает дневник на кафедру.
5. Студент, не сдавший своевременно дневник на кафедру, считается неудовлетворительно выполнившим практику.

С инструкцией ознакомлен

Подпись студента _____
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие сведения

1. Фамилия, имя, отчество студента _____
2. Факультет _____
3. Курс _____ 4. Группа _____
5. Место практики _____
6. Срок практики _____

2. Производственная работа

Дата	Цех, отдел	Рабочее место	Краткое содержание проделанной работы	Подпись руководителя

3. Индивидуальное задание

- 1) тема задания _____
- 2) тема отчета _____
- 3) работа по выполнению индивидуального задания _____

.....

5. Оценка производственной работы студента

Заключение о работе студента за период психолого-педагогической практики (навыки, активность, дисциплина, участие в производственных мероприятиях)

Поощрения и взыскания (по приказам)

Оценка за практику: _____
Подпись администрации предприятия _____

—
М. П.

6. Даты

1. Прибыл на психолого-педагогическую практику _____
2. Приступил к работе _____
3. Сдал индивидуальное задание и отчет по практике _____

Подпись руководителя
практики от предприятия _____

7. Заключение руководителя психолого-педагогической практики от университета

Оценка за практику: _____

Подпись руководителя _____
« _____ » _____ 20__ г.

Отчет по психолого-педагогической практике

Формы отчетности:

1. Дневник по психолого-педагогической практике.
2. Отзыв (характеристика) группового руководителя (оценка и печать учреждения).
3. Отчет о прохождении психолого-педагогической практики.
4. Тезисы выступления на итоговой конференции.

Содержание отчета должно соответствовать программе психолого-педагогической практики и включать следующие разделы:

- введение (задачи и краткая характеристика психолого-педагогической практики);
- описание выполненных практических работ в организации;
- выводы о прохождении психолого-педагогической практики.

Отчет предоставляется вместе с отзывом руководителя практики от организации и «Дневником по психолого-педагогической практике», подписанным руководителем от организации, свидетельствующем о полноте ее прохождения.

При наличии этих документов зачет принимает руководитель практики от университета (кафедры).

Структура отчета по психолого-педагогической практике:

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Список литературы.
5. Приложения.

Отчет по психолого-педагогической практике утверждается руководителем практики от организации. Характеристика и титульный лист отчета скрепляются печатью организации.

Итоговая аттестация

Вся отчетная документация сдается в течение первой недели после окончания психолого-педагогической практики для проверки групповому руководителю.

Затем по итогам психолого-педагогической практики проводится конференция, на которой студенты в форме выступлений и свободной дискуссии обмениваются своими впечатлениями, полученными знаниями, предложениями и пожеланиями. На итоговую конференцию приглашаются руководители из учреждений, преподаватели выпускающей кафедры. Защита отчетов происходит в течение 10 дней предоставления отчета о прохождении психолого-педагогической практики на кафедру.

Оценка за прохождение психолого-педагогической практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на заключительной конференции и характеристики с места прохождения практики.

Примерная схема отзыва руководителя практики

1. Наименование учреждения.
2. Ф.И.О. студента.
3. Сроки прохождения психолого-педагогической практики.
4. Мотивация студента – интерес к работе данного конкретного учреждения.
5. Активность студента. Отношение студента к практике. Соблюдение этических норм.
6. Индивидуальные особенности студента: уверенность, открытость, готовность обсуждать возникающие проблемы, стиль общения.
7. Организация рабочего дня.
8. Достижение целей психолого-педагогической практики и выполнение задач практики.
9. Качество выполнения заданий.
10. Уровень сформированности профессиональных умений.
11. Уровень профессионального самосознания студента, предполагающего четкое и зрелое определение своей профессиональной роли.
12. Практическая помощь, оказанная студентом во время практики.
13. Оценка за психолого-педагогическую практику.
14. Ваши предложения по улучшению организации психолого-педагогической практики.

Подпись _____
« _____ » _____ 20 ____ г.
М.П.