

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)
Филиал АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменск

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП



Н.И. Абдуллаева

« 31 » августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой педагогики,
психологии и гуманитарных
дисциплин



Б.В. Рыкова

« 31 » августа 2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Составитель(и)

**Рыкова Б.В., доцент, к.пед.н., зав. кафедрой
ППГД**

Направление подготовки

**Т.Н. Прохорова, профессор, докт.пед.наук,
директор ГБПОУ АО
«Астраханское худ. училище (техникум) им.
П.А. Власова»**

**С.В. Хансверова, педагог-психолог дет.
образовательного центра «Heart»**

Направленность (профиль) ОПОП

**44.04.02 ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МЕДИАЦИЯ В ОБРАЗОВАНИИ И
СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

Квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очно-заочная

Год приёма

2025

Курс

1

Семестр

1

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Цель прохождения учебной практики (Ознакомительная практика):

- формирование у магистрантов первичных навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической работы.

1.2. Задачи прохождения учебной практики (Ознакомительная практика):

- систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ, ФОРМЫ И МЕСТА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Вид практики – учебная практика (Ознакомительная практика).

2.2. Способ проведения практики – стационарная и выездная.

2.3. Форма проведения практики – непрерывно.

2.4. Места проведения практики:

Базы производственной практики:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Детский сад № 2 «Теремок» (Договор № 151/24 от 16 декабря 2024 г.);

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Гимназия № 231» (Договор о сотрудничестве № 367 от 01.09.2014.);

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Средняя общеобразовательная школа № 232» (Договор о практической подготовке обучающихся № 250 от 26.12.2025);

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Средняя общеобразовательная школа № 233» (Договор о практической подготовке обучающихся № 152/24 от 16.12.2024);

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Средняя общеобразовательная школа № 234» (Договор о практической подготовке обучающихся № 335-15 от 15.04.2015);

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Средняя общеобразовательная школа № 236» (Договор № 92/25 от 29.08. 2025);

Государственное казенное учреждение социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, г. Знаменск, Астраханская область» (Договор № 251 от 30.09.2022 г.).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальных (УК):

Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (Системное и критическое мышление) (УК-1);

Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её

совершенствования на основе самооценки (Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)) (УК-6).

Таблица 1.
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения практики		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	ИУК- 1.1.1 Знает методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа.	ИУК-1.2.1 Умеет получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта.	ИУК-1.3.1 Владеет методами исследования проблемы профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; различными стратегиями в решении проблемных профессиональных ситуаций.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	ИУК-6.1.1 Знает особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений.	ИУК-6.2.1 Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.	ИУК-6.3.1 Владеет навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятием решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности.

Универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения. Основание (ПС, анализ опыта).*

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Учебная практика (Ознакомительная практика) относится к базовой части. Учебная практика (Ознакомительная практика) логически и содержательно-методически взаимосвязана с другими частями ОПОП (дисциплинами, модулями, практиками). Практика встраивается в структуру ОПОП как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

Требования к «входным» знаниям, умениям и опыту деятельности обучающегося, необходимые при освоении данной практики и приобретенные в результате освоения предшествующих практик обозначаются предшествующими дисциплинами и учебной практикой.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Б1.Б.01. Методология и методы научного исследования, Б1.Б.02. Философия образования и науки, Б1.Б.03. Нормативно-правовые и этические основы профессиональной деятельности, Б1.Б.04. Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций, Б1.Б.06. Социальная психология образования – обязательная часть (базовая). Б1.В.01. Актуальные проблемы возрастной и педагогической психологии, Б1.В.02. Научно-исследовательский семинар, Б1.В.03. Научные школы и теории в современной психологии, Б1.В.04. Медиация в образовании, Б1. В.05. Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, Б1.В.08. Конфликтология – вариативная часть. Б1.Д.01.01. Психология самопрезентации, Б1.Д.01.02. Психология воздействия. Ф. 01 Когнитивные и поведенческие технологии в медиации (факультатив).

Знания: методологии и методов научного исследования, философии образования и науки, нормативно-правовых и этических основ профессиональной деятельности, актуальных проблем возрастной и педагогической психологии, научных школ и теорий в современной психологии, медиации в образовании.

Умения: применять методы научного исследования, учитывать достижения философии образования и науки, нормативно-правовые и этические основы профессиональной деятельности, решать актуальные проблемы возрастной и педагогической психологии, использовать знания научных школ и теорий в современной психологии, приемов и способов медиации в образовании.

Навыки: уверенное применение методов научного исследования, учет достижений философии образования и науки, нормативно-правовых и этических основ профессиональной деятельности; способность решать актуальные проблемы возрастной и педагогической психологии, используя знания научных школ и теорий в современной психологии, приемов и способов медиации в образовании.

4.3. Перечень последующих учебных дисциплин и (или) практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой (наименование последующей учебной дисциплины (модуля), практики):

Б1.Б.05. Формирование психологически комфортной и безопасной образовательной среды, Б1.Б.07. Проектирование и экспертиза образовательных систем, Б1.Б.08. Управленческая деятельность в психолого-педагогическом образовании – обязательная часть (базовая). Б1.В.06. Межкультурная коммуникация в профессиональном взаимодействии, Б1.В.07. Организация профессиональной деятельности медиатора. Б1.Д.02.01. Медиация в работе служб социального обеспечения, Б1.Д.02.02. Медиация в системе подготовки усыновления, Б1.Д.03.01. Психология переговоров, Б1.Д.03.02. Психология делового общения, Б1.Д.04.01. Медиация в работе с тяжелобольными людьми, инвалидами и членами их семей, Б1.Д.04.02. Медиация и медиативный подход в системе здравоохранения, Б1.Д.05.01. Медиация в работе омбудсмена, Б1.Д.05.02. Медиация в восстановительном правосудии и ювенальной юстиции, Б1.Д.06. 01 Семейная конфликтология, Б1.Д. 06. 02 Психология детско-родительских отношений. Б1.Д.07.01. Медиация для работы с кадрами, Б1.Д.07.02. Медиация в системе государственного и муниципального управления. Учебная практика (научно-исследовательская технологическая), и три вида производственной практики (педагогическая практика, научно-исследовательская и проектно-технологическая).

Такая последовательность позволяет глубже понять особенности медиации в образовании и социальной сфере в процессе учебной практики, дает возможность проследить логическую и содержательно-методическую взаимосвязи, получаемых знаний, умений и навыков, так как учебная (ознакомительная) практика встраивается в структуру последовательности освоения знаниями умениями и навыками, а также с точки зрения непрерывного процесса формирования компетенций выпускника.

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики (на первом курсе, в 1 семестре), **6 зачетных единиц (216 часов)**, ее продолжительности составляет **4 недели (с 16 по 19 неделю)**.

Таблица 2.
Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1	Этап 1. Ознакомительно-подготовительный этап (I неделя практики). Организационный	Ознакомительная лекция	УК-1 УК-6	8	Представление плана-графика руководителю
	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	Обучающиеся, проходящие практику на предприятии, проходят инструктаж по технике безопасности	УК-1 УК-6	8	Промежуточный отчет по инструктажу
2	Этап 2. Производственный этап (II–III недели практики). Учебная деятельность практиканта	Выполнение обязательного задания по практике: разработка плана пилотажного эмпирического исследования; проведение эмпирического исследования в соответствии с разработанной программой; анализ и обобщение полученных эмпирических результатов	УК-1 УК-6	150	Промежуточный отчет
		Выполнение обязательного задания по практике: проведение	УК-1 УК-6		Промежуточный отчет

		психолого-педагогических мероприятий различной направленности			
4	Этап 3. Заключительный (IV неделя)	Оформление документации	УК-1 УК-6	50	Предоставление руководителю практики – отчета по практике

Краткое содержание: организационный этап: ознакомление с целями и задачами практики, общими требованиями к выполнению теоретического и эмпирического исследования, оформлению дневника и отчета по практике, знакомство с руководителями практики от вуза, распределение по базам практики, разработка индивидуального плана графика учебной практики. Основной этап: выполнение обязательного задания по практике (в том числе: разработка плана пилотажного эмпирического исследования; проведение эмпирического исследования в соответствии с разработанной программой; анализ и обобщение полученных эмпирических результатов, проведение психолого-педагогических мероприятий различной направленности и др.). Заключительный этап: оформление результатов, написание отчета по учебной практике.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – *дифференцированный зачет* в 1 семестре.

Формой отчётности по итогам практики является: дневник, анализ диагностических, коррекционных, развивающих материалов, характеристика с места работы.

Формы отчетности по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование.

Главной формой отчетности по итогам практики является отчёт, в котором отражаются все разделы практики. В каждом разделе представлены все материалы, полученные в ходе практики: краткие теоретические вступления, таблицы, рисунки, карты, диаграммы, описательный материал, выводы, рекомендации и т.д. После принятия преподавателем письменного отчета, с каждым магистрантом проводится зачетное собеседования, где он должен показать удовлетворительные знания. На основании суммы показателей магистрант получает дифференцированный зачёт по практике.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

Таблица 3.

Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Этап 1. Ознакомительно-подготовительный этап (I неделя практики) Организационный. Ознакомительная лекция	УК-1 УК-6	Задание 1. Письменный анализ особенностей деятельности психолога в учреждении.

	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Обучающиеся, проходящие практику на предприятии, проходят инструктаж по технике безопасности	УК-1 УК-6	Задание 2. Подготовка и проведение самопрезентации психолога-практиканта. Задание 3. Проведение рефлексии своей профессиональной деятельности, навыков эмоциональной регуляции своего состояния (в форме заполнения дневника практики).
2.	Этап 2. Производственный этап Разработать плана пилотажного эмпирического исследования; провести эмпирического исследования в соответствии с разработанной программой; проанализировать и обобщить полученные эмпирические результаты. Провести психолого-педагогические мероприятия различной направленности	УК-1 УК-6	Задание 4. Подготовка и проведение группового психодиагностического обследования. Задание 5. Разработка и проведение программы (системы) групповых психологических мероприятий (5-6 занятий) (просветительских, профилактических, консультативных, коррекционных мероприятий и т.п.) по проблеме психодиагностического обследования.
3.	Этап 3. Заключительный. Оформление документации	УК-1 УК-6	Отчет , характеристика, дневник

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Итогом прохождения учебной практики является готовность магистрантов к выполнению или освоение соответствующего вида профессиональной деятельности. Итогом проверки является однозначное решение (вид профессиональной деятельности освоен / не освоен) и оценка по 5-балльной системе.

Оценка по учебной практике выставляется на основании: подготовки и защиты отчета по практике (портфолио); характеристики профессиональной деятельности магистранта на практике; дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Для оценки выполнения студентом заданий по практике можно использовать следующие показатели (таблица 4).

Таблица 4

Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Перечень документов по практике с примерами и рекомендациями по оформлению освещен в ПРИЛОЖЕНИИ.

Ознакомительно-подготовительный этап (I неделя практики)

Задание 1. Анализ организации деятельности психолога в учреждении практики - познакомьтесь с работой психолога/педагога-психолога в учреждении практики, особенностями организации его работы и проведите письменный анализ собранной информации по следующему плану:

1. Точное полное название учреждения-базы практики.
2. Краткая характеристика учреждения: структура, специфика деятельности; впечатление, которое сложилось у студента при знакомстве с учреждением.
3. Краткая информация о психологе учреждения: ФИО, образование, опыт работы, профессиональные интересы, способы повышения квалификации и т.п.
4. Описание структуры Психологической службы учреждения: с какими специалистами и по каким вопросам сотрудничает психолог учреждения (при отсутствии службы - описать особенности положения психолога в учреждении).
5. Перечень всех документов, которыми психолог учреждения руководствуется в своей деятельности.
6. Описание рабочего плана психолога на текущий год: задачи и виды деятельности. Документация, которую ведёт психолог.
7. Материально-техническое оснащение деятельности психолога учреждения.
8. Выводы по проведенному анализу.

Задание 2. Подготовка и проведение самопрезентации психолога-практиканта.

План выполнения задания:

1. Определить совместно с руководителями от кафедры и в учреждении аудиторию (состав и количество), с которой практикант будет работать в период практики (например, один или несколько отделов в организации, группа обучающихся, их родителей и работающих с ними учителей и т.п.).
2. Определить количество необходимых самопрезентаций, время и место их проведения, договориться с аудиторией о предстоящей презентации (целесообразно проводить в 1-3 недели практики).
3. Выбрать наиболее эффективную форму презентации деятельности психолога вообще и

конкретно деятельности психолога-практиканта (самопрезентации) для данной аудитории, подобрать материал, подготовить самопрезентацию.

4. Данная презентация должна информировать аудиторию о существенных особенностях работы психолога (зачем можно обратиться к этому специалисту), снижать тревожность (обратившийся к психологу не является «психом»), мотивировать аудиторию на обращение к психологу. По форме данная презентация может быть: устным сообщением, мультимедийной презентацией, деловой или ролевой игрой, выставкой, информационным буклетом, ситуативной задачей и т.д., а также сочетать в себе несколько форм.

5. Выступить с подготовленной презентацией/самопрезентацией, проанализировать реакцию аудитории (описать эту реакцию в отчёте), при необходимости скорректировать форму, содержание, продолжительность.

6. В отчёте: 1) подробно описать содержание и ход проведённой презентации/самопрезентации, приложить все использованные материалы (диск с мультимедийной презентацией, информационный буклет и т.д.), указать использованные источники; 2) объяснить, почему для данной аудитории выбрана данная форма и содержание презентации/самопрезентации; 3) описать реакцию аудитории на презентацию/самопрезентацию, проанализировать возможные причины такой реакции (что именно в презентации/самопрезентации вызвало позитивную, негативную или индифферентную реакцию аудитории); 4) подробно описать скорректированный вариант содержания и хода презентации/самопрезентации, выделив подчёркиванием все внесённые изменения (если такие изменения были Вами внесены).

Задание 3. Проведение рефлексии своей профессиональной деятельности, навыков эмоциональной регуляции своего состояния (в форме заполнения дневника практики).

В период прохождения практики студент ежедневно заполняет дневник учебной практики (Ознакомительная практика), в котором кратко фиксируется содержание работы и проводится её рефлексия и самоанализ. Дневник оформляется магистрантом по следующей форме:

Дневник учебной практики (Ознакомительная практика)

Дата и время работы	Вид и краткое содержание работы	Рефлексия и самоанализ профессиональной деятельности
1	2	3

В графе 1 дневника должно быть указано число (например, 19.09.14 г.) и временной интервал (к примеру, 10.10–11.40) выполнения работы.

В графе 2 должен быть указан вид работы и её краткое содержание – что именно было сделано, в какой форме, с кем, с какой целью и т.п.

В графе 3 дневника должны быть представлены рефлексия и самоанализ указанной в предыдущей графе работы, способность к которым является залогом качества профессиональной деятельности психолога.

Производственный этап (II–IV недели практики)

Задание 4. Подготовка и проведение группового психодиагностического обследования по психологической проблеме, выбранной практикантом по согласованию с руководителями практики (с группой 14-30 чел.).

I этап - разработать программу группового психодиагностического обследования, описав его по следующим пунктам:

1. Проблема психодиагностического обследования, её актуальность (проблема выбирается студентом по согласованию с психологом учреждения и вузовским руководителем практики).

2. Объект и предмет психодиагностического обследования.

3. Время проведения и продолжительность диагностического обследования.

4. Методы, выбранные для изучения проблемы, обоснование выбора данных методов (использовать 3 – 5 методик; указать название каждой методики, её автора, подробно описать каждую из выбранных методик, указать источник, из которого взята методика (книга, журнал, диск т т.п.).

II этап - провести подготовленное групповое психодиагностическое обследование с субъектами учреждения практики, для которых оно разработано.

III этап - провести обработку полученных результатов и разработать на их основе рекомендации обследуемым или лицам, с ними взаимодействующим.

5. Бланки ответов обследуемых (приложить бланки, листы, на которых работали обследуемые по каждой из использованных методик).

6. Результаты, полученные по каждой методике для каждого испытуемого (можно обобщить в виде таблиц или диаграмм, составить сводные таблицы или диаграммы).

7. Выводы по проблеме обследования (объединяются результаты всех проведенных методик и на их основании делаются общие развернутые выводы по изучаемой проблеме).

8. Рекомендации по проблеме (обследуемым или обратившимся с запросом на обследование даются рекомендации (в письменной форме) по изученной проблеме).

3) разработку и проведение программы проведения группового диагностического обследования по любой психологической проблеме,

Задание 5. Разработка и проведение программы (системы) групповых психологических мероприятий (5-6 занятий) по проблеме психодиагностического обследования - магистрант - по согласованию с руководителями практики - определяет виды деятельности, в рамках которых разрабатывает и проводит занятия с группой (просветительских, профилактических, консультативных, коррекционных мероприятий, уроков психологии и т.п.)

План подготовки, проведения и анализа психопросветительского/психопрофилактического мероприятия

План выполнения задания:

I этап - разработать программу мероприятия, описав его по следующим пунктам:

1. Название мероприятия и формы работы (лекция, дискуссия, выставка и т.п.). Обоснование выбора темы и формы работы (почему именно данная проблема и форма выбраны для указанной группы людей).

2. Участники мероприятия (возраст, пол, статус участников), их количество.

3. Цели и задачи данного мероприятия.

4. Время проведения (день недели, время суток) и продолжительность мероприятия.

5. Подробное описание хода и содержания мероприятия.

II этап - провести разработанное мероприятие с субъектами учреждения, для которых оно разработано.

III этап - провести самоанализ проведенного мероприятия по следующему плану:

6. Полученный в ходе работы результат (что можно считать результатом работы психолога и на основе чего сделан вывод, что данный результат вызван именно проведенным мероприятием).

7. Что получилось удачно и что не получилось у студента-психолога, проводившего мероприятие.

8. Рекомендации по проблеме: необходимо ли проводить дальнейшую психологическую работу по выбранной проблеме, какая это может быть работа и почему, на ваш взгляд, именно предложенная вами работа будет полезна; если дальнейшая работа не нужна, объясните почему

План подготовки и проведения тренинговой/коррекционно-развивающей программы

I этап - разработать программу мероприятия, описав его по следующим пунктам:

1. **Название** программы.

2. **Пояснительная записка** включает:

1. *Цель* программы.

2. *Задачи* программы.

3. *Актуальность* предлагаемой программы.

4. *Объект и предмет* воздействия/помощи: на кого (возраст, количество человек) и на что (какие психологические свойства, качества, процессы) направлено воздействие/помощь.

5. *Теоретическое обоснование* программы: определяются основные теоретические понятия, на которых основывается программы; указывается взгляд на личность, механизмы её развития (теория личности), которого придерживаются авторы программы и т.п.

6. *Структурные блоки* программы (если есть), их название, краткое описание; *общая структура каждого отдельного занятия* (если есть).

7. *Продолжительность* программы: общее время, необходимое для реализации всей программы, общее количество занятий, частота проводимых занятий (например, ежедневно, 1 раз в неделю, 2 раза в неделю, 1 раз в две недели и т.д.), длительность каждого занятия (например, от 10–15 минут в начале программы до 1,5–2 часов на заключительном этапе).

8. *Необходимые материалы* (для программы в целом).

9. *Общие рекомендации по проведению* занятий программы (могут быть описаны требования к помещению, к ведущему, принципы работы и т.п.).

10. *Апробация программы*: если программа была составлена и проведена Вами, укажите проводили/не проводили Вы апробацию данной программы, каким образом апробация проводилась; если Вы взяли уже готовую программу или объединили несколько готовых программ, укажите автора/авторов использованных программ и каким образом проводилась ими апробация занятий (если такие данные в готовой программе не приводятся, укажите, что ссылки на апробацию в программе нет).

3. **Содержание программы** предполагает подробное описание последовательно каждого занятия по следующей схеме:

4. Номер и название занятия;

5. Цель и задачи занятия;

6. Подробное описание хода занятия, состоящее из указания этапов занятия (описанных в пояснительной записке) и описания тех методов, способов, приемов работы, которые составляют данное занятие. При описании упражнений, ролевых, деловых игр и других приемов и техник работы необходимо указывать следующие особенности:

7. название упражнения, игры, техники;

8. цель данного упражнения, игры, техники;

9. необходимое время на проведение упражнения, игры, техники;

10. необходимы материалы;

11. процедура проведения, инструкция;

12. обсуждение упражнения или шеринг, т.е. высказывание участниками группы своих мыслей, чувств, вопросов, возникавших во время упражнения и после него, обратная связь (если упражнение предусматривает такую процедуру);

13. рефлексия занятия (итоговый шеринг).

14. **Список литературы**, использованной для подготовки программы.

15. **Приложения**, куда могут входить различные раздаточные материалы, подборки информации, специальные заготовки для участников и т.д. (если есть).

II этап - провести разработанное мероприятие с субъектами учреждения, для которых оно разработано.

Задание 6. Проведение и самоанализ 4-6 индивидуальных психологических консультаций.

I этап - подготовка к проведению психологической консультации (восстановить знания: о структуре и техниках процесса психологического консультирования; в случае предварительной записи клиента на консультацию - об особенностях работы с клиентами определенного возраста и по заявленной проблеме и т.п.); разработка примерного плана проведения консультации.

II этап - провести, описать и проанализировать проведенную психологическую консультацию по следующему плану:

1. Характеристика клиента (пол, возраст и другие известные о клиенте данные общего характера).

2. Продолжительность, количество и частота консультаций (может быть проведено несколько консультаций с одним и тем же клиентом или с разными клиентами по разным проблемам).

3. Описание запроса клиента (как, когда, с какой проблемой (формулировка самого клиента) обратился клиент).

4. Описание состояния клиента на момент начала консультации (невербальное и вербальное поведение клиента, значение этого поведения, эмоциональное состояние клиента).

5. Подробное описание хода консультации (консультация записывается в виде СТЕНОГРАММЫ, т.е. как набор последовательных реплик диалога, протекавшего между консультантом и клиентом на протяжении всей консультации).

6. Описание состояния клиента на момент окончания консультации (невербальное и вербальное поведение клиента, значение этого поведения, эмоциональное состояние клиента, в сравнении с началом консультации).

7. Самоанализ психологической консультации:

1) Какие шаги для установления контакта и доверительной атмосферы предпринимал консультант в ходе консультации?

2) Как сформулировал свой запрос клиент – как психолог перевел запрос клиента в психологическую проблему?

3) Какие рабочие гипотезы возникали у консультанта в процессе работы, как они проверялись?

4) Какие навыки консультирования использовал консультант в работе с клиентом?

5) Какие принципы, правила, приемы, техники были использованы в работе и почему они были выбраны?

6) В каком психологическом направлении работал консультант?

7) Как изменялось состояние клиента на протяжении консультации?

8) Что, на Ваш взгляд, было наиболее важным из того, что консультант сделал или сказал?

9) Что из сказанного или сделанного консультантом было, на Ваш взгляд, неуместно?

10) Какие положительные и отрицательные аспекты работы консультанта можно выделить?

11) На что необходимо обратить внимание в будущем в работе самому консультанту?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Таблица

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
1.	Систематическое посещение учреждения - места практики.		20	по расписанию
2.	Проведение просветительского занятия для обучающихся		10	по расписанию
3.	Выступления на классных собраниях	2 мероприятия *5 б.	10	по расписанию
3.1.	Проведение диагностики		20	
3.2.	Доклад (сообщение) на педсовете		10	
3.3.	Написание статьи		10	
4.	Подготовка Отчета по практике.		10	по расписанию

5	Выступление на итоговой конференции	10 баллов	10	
Итого:			100	

Фонд оценочных средств (ФОС) предусматривает:

- анализ комплекса показателей – дескрипторов освоения компетенций в виде результатов обучения, которые студент может продемонстрировать. Для контроля достижения каждого из них должны быть предусмотрены оценочные средства в виде вопросов, заданий и т.д.;
- обозначение критериев - правил принятия решения по оценке достигнутых результатов обучения и сформированности компетенций. В качестве таких критериев принимаются достижение обучающимся заданного уровня результатов обучения;
- в качестве шкалы оценивания принимается 100-бальная система с выделением с градацией оценок в соответствии с положением о текущем контроле и промежуточной аттестации:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачёте, практики	Оценка на зачёте
90 – 100	отлично	зачтено
70 - 89	хорошо	зачтено
60 – 69	удовлетворительно	зачтено
0-59	неудовлетворительно	не зачтено

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная литература

1. Абрамова Г.С. Графика в психологическом консультировании [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов и ссузов. / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2019 . URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879677.html> (ЭБС «Консультант студента»).
2. Абрамова Г.С. Психологическое консультирование. Теория и практика [Электронный ресурс]: Учебник для вузов и ссузов. / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2019 . URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879714.html> (ЭБС «Консультант студента»).
3. Абрамова Г.С. Психология развития и возрастная психология (издание исправленное и переработанное) [Электронный ресурс]: Учебник для вузов и ссузов. / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2019 . URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879684.html> (ЭБС «Консультант студента»).
4. Абрамова Г.С. Психология человеческой жизни [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов и ссузов. / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2019 . URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879691.html> (ЭБС «Консультант студента»).
5. Абрамова Г.С. Практикум-хрестоматия по возрастной психологии [Электронный ресурс] / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2019 . URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879721.html> (ЭБС «Консультант студента»).
6. Абрамова Г.С. Практическая психология [Электронный ресурс]: Учебник для вузов и ссузов. / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2019 . URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879707.html> (ЭБС «Консультант студента»).
7. Абрамова Г.С. Психология только для студентов [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов и ссузов / Абрамова Г.С. – М. : Прометей, 2019 . URL:

- <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879660.html> (ЭБС «Консультант студента»).
8. Борисова Е.В. Учебная практика в профессиональной подготовке психолога в сфере образования [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» (профиль «Психология образования») . – Астрахань : Астраханский ун-т, 2019. – CD-ROM (72 с.)+ <https://biblio.asu.edu.ru/>.
 9. Еремицкая И.А. Педагогическая практика магистрантов по направлению подготовки 030300.68 "Психология" : прогн. и метод. рекомендации. – Астрахань: Издатель: Сорокин Р.В., 2013. – 40 с. (4 экз.).
 10. Розенштиль Л. Организационная психология. – Харьков: Гуманитарный центр, 2014. – 464с. (78 экз.).
 11. Самыгин С.И. Психология делового общения / С.И. Самыгин [и др.]; под ред. Самыгина. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 222с. (9 экз.).
 12. Самыгин С.И. Конфликтология: конспект лекций / С.И. Самыгин [и др.]; под ред. Самыгина. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 220с. (10 экз.).
 13. Шарков К. С. Телефонные переговоры с клиентами в психотерапии и консультировании [Текст] / К. С. Шарков; К. С. Шарков // Журнал практического психолога. – 2011. № 3 : Юбилейный выпуск "Восточно-Европейскому Гештальт Институту – 15 лет". С. 175-187.
 14. Цуранова С.П., Павлова И.М., Вашкевич А.С. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.С. Вашкевич – Минск : РИПО, 2019 . URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855037676.html> (ЭБС «Консультант студента»).

б) Дополнительная литература

1. Борисова Е.В., Брюхова Н.Г. Когнитивные образовательные технологии : учеб.-метод. пособ. / Е.В. Борисова, Н.Г. Брюхова [и др.]. – Астрахань : Астраханский ун-т, 2016. – 154 с. (Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» на электронной платформе URL: <https://biblio.asu.edu.ru/?searchType> (ЭБС «БИБЛИОТЕХ»)).
2. Бадагина Л.П. Основы общей психологии [Электронный ресурс] / Бадагина Л.П. – М. : ФЛИНТА, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507050.html> (ЭБС «Консультант студента»).
3. Василенко И.А. Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции [Электронный ресурс] / Василенко И.А. – М. : Международные отношения, 2016. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713315177.html> (ЭБС «Консультант студента»).
4. Волков Б.С., Волкова Н.В. Психология семейных конфликтов [Электронный ресурс]: учеб. пособие для педагогических вузов (бакалавриат) / Волков Б.С., Волкова Н.В. – М. : ВЛАДОС, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906992017.html> (ЭБС «Консультант студента»).
5. Гришина Н.В. Психология конфликта / Н. В. Гришина. – СПб. : Издательство «Питер СПб», 2019 . – 576с. (8 экз.).

6. [Электронный ресурс] / Лейтц Грете URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893534955.html> (ЭБС «Консультант студента»).
7. Давыдов Н.А., Аминов И.И. Психология в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / Давыдов Н.А., Аминов И.И. – М. : Проспект, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217618.html> (ЭБС «Консультант студента»).
8. Зубова Л.В. Практикум по общей психологии по изучению самосознания личности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Зубова Л.В. - Оренбург: ОГУ, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741019566.html> (ЭБС «Консультант студента»).
9. Иванова Е.Н. Конфликтологическое консультирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Иванова Е.Н. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2012. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778220409.html> (ЭБС «Консультант студента»).
10. Кеннеди Г. Переговоры: Полный курс [Электронный ресурс] / Гэвин Кеннеди ; Пер. с англ. – 4-е изд. – М. : Альпина Паблишер, 2016. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN978596145> (ЭБС «Консультант студента»).
11. Козловская Т.Н. Общая психология (сборник практических заданий) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Козловская Т.Н. – Оренбург: ОГУ, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741016886.html> (ЭБС «Консультант студента»).
12. Конфликты в образовании и социальной сфере: теоретические и прикладные аспекты : материалы 1-й Международной научно-практической конференции, 25–27 октября 2019 г. / отв. ред.: Д. А. Яковец, Н. Г. Брюхова. – Астрахань : Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2019 . – 345 с. (Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ООО «БИБЛИОТЕХ». URL: <https://biblio.asu.edu.ru/?searchType> (ЭБС «БИБЛИОТЕХ»).
13. Минигалиева М.Р. Практическая подготовка психосоциального работника. – Ростов н/Д : Феникс, 2008. – 508 с, [1] с. (1 экз.).
14. Санстейн К. Иллюзия выбора: Кто принимает решения за нас и почему это не всегда плохо [Электронный ресурс] / Санстейн К. – М. : Альпина Паблишер, 2016. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961454789.html> (ЭБС «Консультант студента»).
15. Современный словарь по конфликтологии [Электронный ресурс] / науч. ред. В.А. Светлов – М. : ФЛИНТА, 2016. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976516120.html> (ЭБС «Консультант студента»).
16. Степанов Е.И. Современная конфликтология: Общие подходы к моделированию, мониторингу и менеджменту социальных конфликтов. – М. : URSS (ЛКИ), 2015. – 176 с. (3 экз.).
17. Фиофанова О.А. Психология взросления и воспитательные практики нового поколения [Электронный ресурс] / Фиофанова О.А. – М. : ФЛИНТА, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976512368.html> (ЭБС «Консультант студента»).
18. Франкл В. Доктор и душа: Логотерапия и экзистенциальный анализ [Электронный ресурс] / Франкл В. – М. : Альпина Паблишер, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785916716160.htm> (ЭБС «Консультант студента»).
19. Фройнд Д. Переговоры каждый день: Как добиваться своего в любой ситуации [Электронный ресурс] / Джеймс Фройнд – М. : Альпина Паблишер, 2016. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN978596144> (ЭБС «Консультант студента»).
20. Чумиков А. Н. Переговоры – фасилитация – медиация [Электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. – М. : Аспект Пресс, 2014. URL:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707380.html> (ЭБС «Консультант студента»).

21. Шадриков В.Д. Некогнитивная психология [Электронный ресурс] / В.Д. Шадриков – М. : Логос, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785986992242.html> (ЭБС «Консультант студента»).

22. Шадриков В.Д. Эволюция мысли. Как человек научился мыслить [Электронный ресурс] / В.Д. Шадриков – М. : Логос, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785986991610.html> (ЭБС «Консультант студента»).

23. Шейнов В. Управление конфликтами / В. Шейнов. – СПб. : Питер, 2014. – 576 с.(8 экз.).

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для прохождения практики-производственной педагогической практики

1). Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех».

<https://biblio.asu.edu.ru>

Учетная запись образовательного портала АГУ.

2). Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru.

Регистрация с компьютеров АГУ

3). Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги».

www.biblio-online.ru, <https://urait.ru/>

4). Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

5). Электронно-библиотечная система BOOK.ru

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1 Информационные технологии

Информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.))
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации
- использование возможностей электронной почты преподавателя
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.))
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е.

информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс.

9.1. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем(при необходимости):

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

А) Перечень лицензионного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013; -	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

Б) Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2021/2022	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
	Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
	Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru

<p>Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru</p>
<p>Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com</p>
<p>Справочная правовая система КонсультантПлюс. http://www.consultant.ru</p>
<p>Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». http://garant-astrakhan.ru</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru</p>
<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru/</p>
<p>Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru</p>
<p>Официальный информационный портал ЕГЭ http://www.ege.edu.ru</p>
<p>Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) https://fadm.gov.ru</p>
<p>Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru</p>
<p>Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru</p>
<p>Российское движение школьников https://рдш.рф</p>
<p>Официальный сайт сетевой академии cisco: www.netacad.com</p>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебные аудитории; библиотека филиала АГУ; учебные видеоролики, фильмы; средства мультимедиа и компьютерная техника.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Порядок подготовки и процедура ведения учебной практики
(очно-заочная форма обучения)

1. За один месяц до практики

Уточняется следующее (обсуждение на заседании кафедры):

- место прохождения практики, руководитель по практике от учебного заведения и организации, принимающей магистрантов;
- сроки практики;
- отчетная документация;
- порядок и день сдачи документации.

2. За 10 дней до практики:

- проводится установочная конференция и выбор магистрантами места практики;
- составляется приказ о направлении на практику;
- студенты получают рабочий план-график, совместный план-график и индивидуальное задание по практике.

3. В первый день практики:

- магистрантам раздаются направления на практику;
- магистранты выходят на практику, подписывают совместный план-график проведения практики от организации, знакомятся с деятельностью организации, начинают вести дневник, знакомятся с инструкцией по охране труда, технике пожарной безопасности.

4. Практика:

- начинают реализовывать индивидуальный план-график;
- за 10-5 дней до окончания практики студенты начинают оформлять отчет, берут характеристику-отзыв о своей работе от руководителя организации, в которой проходили практику.

5. Последний день практики

- итоговая конференция по практике на факультете, выставление оценок, сдача отчетов по практике (бумажный и электронный носители).

6. Отчет руководителя практики на заседании кафедры.

Рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки/специальность _____ ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет»

Профиль _____ подготовки

Форма обучения Структурное подразделение:
Очно-заочная

очная, очно-заочная, заочная

Курс _____

Сроки проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Вид практики: учебная (ознакомительная)

№ п/п	Дата/Неделя прохождения практики	Формы прохождения практики (мероприятия, задания, поручения)	Результат
1.	1 неделя	Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	Опрос
2.	1 неделя	Прохождение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	Опрос
3.	2 неделя	Устанавливается руководителем по практике	Диагностика.
	3 неделя	Устанавливается руководителем по практике	Выступления на классных часах и педсовете.
...		Устанавливается руководителем по практике	Консультирование членов ОУ
5.	N неделя	Анализ итогов работы в ходе проведения практики. Подготовка к прохождению и прохождению промежуточной аттестации.	Отчет о практике. Итоговая отчетная конференция

Руководитель (и) практики
от университета

_____ *подпись*

_____ *ФИО, должность*

Ознакомлен (ны):

_____ *подпись*

_____ *ФИО обучающегося*

Дата:

«___» _____ 20__ г.

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки/специальность _____ Наименование профильной организации _____

Профиль подготовки _____

Форма обучения _____ Структурное подразделение: _____

Курс _____

Очно-заочная
очная, очно-заочная, заочная

Сроки проведения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

**Планируемые работы
учебной практики**

п/ п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчётности	Отметка руководителя от организации о выполнении
.	Оформление документов по прохождению практики		Индивидуальное задание на практику, договор, приказ о направлении на практику, предписание	
.	Организационное собрание (установочная конференция)		Проведение вводного инструктажа	
.	Итоговая отчётная конференция		Отчеты. Ведомость	

Руководитель практики
от университета

подпись

ФИО, должность

Руководитель практики
от профильной организации

подпись

ФИО, должность

Дата составления:

« ____ » _____ 20__ г.

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
Магистранту на учебную практику

Обучающийся _____ курса _____ группы _____ очно-зочной формы обучения
кафедры педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

(фамилия, имя, отчество)

Место _____ прохождения _____ практики:

(полное наименование профильной организации)

Адрес профильной организации: _____

(указывается фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Задание:

Обязанности обучающегося при прохождении практики:

Планируемые результаты практики:

Руководитель практики
от университета

подпись

ФИО, должность
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации

подпись

ФИО, должность
«___» _____ 20__ г.

Задание _____ принято _____ к
исполнению:

подпись обучающегося

ФИО обучающегося
«___» _____ 20__ г.
дата получения задания

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал АГУ в г. Знаменске

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

(наименование профильной организации)

Магистранта _____ курса _____ группы _____ отделения

(фамилия, имя, отчество)

Сроки проведения практики с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры _____
подпись *ФИО, должность*

« _____ » _____ 20__ г.

Знаменск - 20__

