

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

Кафедра «Психология, педагогика и социальная работа»

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов инновационной образовательной программы

**6В03102 «ПСИХОЛОГИЯ И МЕНЕДЖМЕНТ
В ОБРАЗОВАНИИ»**

КАРАГАНДА 2024

Программа и методические указания по организации психолого-педагогической практики для студентов инновационной образовательной программы 6В03102 Психология и менеджмент в образовании составлены к.п.н., доцентом Кенжебаевой С.К. в соответствии с Академической политикой Карагандинского университета Казпотребсоюза и Правилами организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования.

Обсуждены и одобрены на заседании Академического комитета ИОП 6В03102 «Психология и менеджмент в образовании» «27» июня 2024 года, протокол №3

Председатель Академического
комитета ИОП 6В03102
«Психология и менеджмент
в образовании»
к.п.н., доцент



С.К.Кенжебаева

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание	3
1 Нормативные ссылки	4
2 Цель и задачи психолого-педагогической практики	4
3 Организация психолого-педагогической практики	5
4 Обязанности руководителя психолого-педагогической практики от университета	6
5 Обязанности руководителя психолого-педагогической практики от образовательной организации (базы практики)	6
6 Обязанности студента	6
7 Содержание психолого-педагогической практики	7
8 Методические указания по оформлению отчета	7
9 Подведение итогов психолого-педагогической практики	8
10 Приложения	10
Приложение 1 – Рабочий план-график профессиональной практики	10
Приложение 2 – Дневник-отчет прохождения практики. Формы 1-5	11
Приложение 3 – Направление на практику	13
Приложение 4 – Титульный лист письменного отчета по психолого-педагогической практике	14
Приложение 5 - Примерная структура психолого-педагогической характеристики классного коллектива	15
Приложение 6 – Протокол наблюдения урока	15
Приложение 7 - Примерная схема психологического анализа воспитательного мероприятия	16
Приложение 8 – Структура аналитического отчета о работе психологической службы в образовательной организации	17
Приложение 9 – Задание «Комплексная оценка образовательной среды школы»	17
Приложение 10 – Анкета для работодателей	18
Приложение 11 - Анкета о качестве организации и прохождении производственной практики	20

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. подпункт 46-11 статьи 5 (с изменениями и дополнениями).

Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (с изменениями и дополнениями).

Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).

Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями).

Профессиональный стандарт: «Психологическая и социальная работа», утвержденный приказом МТСЗН РК от 30 мая 2019г. №292

Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза, 2024 г.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Целью психолого-педагогической практики является формирование у будущих психологов способности к осуществлению психологического анализа и прогнозирования эффективности организации обучения и воспитания, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.

Основными задачами психолого-педагогической практики являются:

1. Закрепить на практике, в личном опыте знания и умения, полученные в процессе изучения дисциплин образовательной программы; повысить профессиональную компетентность.

2. Приобщить к опыту работы квалифицированных практических психологов; выработать у студентов понимание специфики деятельности психолога в организации образования.

3. Сформировать у студентов представления о проблемах и профессиональных задачах психолога и современных способах их решения, профессиональные умения по планированию, организации, контролю деятельности при решении конкретных профессиональных задач.

4. Развить навыки работы с людьми, обеспечить усвоение этических, социально-психологических, культурных норм межличностного и профессионального взаимодействия.

5. Развить навыки применения психологического инструментария и технологий на практике.

6. Развить навыки научно-исследовательской работы.

7. Развить навыки рефлексии личного опыта, самообразования и самосовершенствования в осуществлении практической деятельности психолога, сформировать адекватную самооценку своих возможностей.

8. Сформировать творческое отношение студентов к труду психолога, способствовать саморазвитию и самосовершенствованию его в профессиональной деятельности.

Психолого-педагогическая практика выполняет ряд функций: адаптационную, обучающую, воспитывающую, развивающую, диагностическую.

Адаптационная функция практики проявляется в том, что студент не только знакомится с разными видами, условиями работы, правилами внутреннего

распорядка, традициями образовательных организаций и организаций психологической помощи, но и с основными направлениями, содержанием, формами и способами работы практических психологов, работающих в данных организациях.

Обучающая функция практики состоит в том, что полученные в процессе теоретической подготовки знания проверяются практикой, т.е. находят воплощение в деятельности студента-практиканта. Происходит процесс выработки основных профессиональных компетенций, формирование профессионального сознания. Обучение и профессиональное воспитание осуществляется во время практики во всех видах деятельности.

Воспитывающая функция практики состоит в том, что у будущего специалиста формируются профессиональные качества личности: социальная чувствительность, навыки воздействия на других людей, способность работы над собой и т.д. Начиная работать относительно самостоятельно, студенты понимают, что необходимо постоянно заниматься самообразованием и самовоспитанием, так как профессионально-значимые качества требуют постоянного развития.

Развивающая функция. На практике формируются и развиваются проективные (постановка целей и задач, прогнозирование), конструктивные (подбор и сочетание содержания, методов и средств), организаторские (создание условий, стимулирующих целенаправленное изменение обучаемых) умения студента-практиканта; вырабатываются коммуникативные умения, позволяющие устанавливать контакт с клиентами, взаимодействовать. В ходе практики студент развивается и в личностном, и профессиональном плане. Он учится думать и поступать как профессионал, а не просто ориентируясь на здравый смысл и житейский опыт, осуществлять самоанализ собственной личности, деятельности и общения.

Диагностическая функция практики является одной из важнейших. В реальной производственной деятельности выявляются личностные и профессиональные качества будущего психолога, его сильные и слабые стороны.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Руководство и организацию психолого-педагогической практики осуществляет кафедра «Психология, педагогика и социальная работа».

Объектом психолого-педагогической практики является деятельность психологической службы образовательной организации (общеобразовательной школы, дошкольных организаций и организаций ТиПО, вуза).

Базами психолого-педагогической практики являются: дошкольные организации, общеобразовательные школы, детские дома, интернаты, организации технического и профессионального образования (ТиПО), вузы.

Продолжительность психолого-педагогической практики определяется в соответствии с содержанием образовательной программы.

При направлении на психолого-педагогическую практику студенту выдается программа практики, разработанная на кафедре «Психология, педагогика и социальная работа» и утвержденная на заседании Академического комитета образовательной программы 6В03102 «Психология и менеджмент в образовании».

Ответственный за организацию практики осуществляет регистрацию выдачи пакета документов на практику студентам в «Журнале регистрации выданных документов на практику» (Ф.КП-16.1-21).

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

Руководитель практики от Карагандинского университета Казпотребсоюза обязан:

до начала практики организовать необходимую подготовку студентов к практике, проводить консультации в соответствии с программой психолого-педагогической практики;

разработать в соответствии с программой практики рабочий план-график психолого-педагогической практики, согласовать его с руководителем базы практики;

ознакомить студентов с его обязанностями, указанными в Договоре;

при направлении на психолого-педагогическую практику выдать обучающемуся программу практики, рабочий план-график психолого-педагогической практики, дневник-отчет о прохождении психолого-педагогической практики;

осуществлять периодический контроль за прохождением практики;

обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников базы практики;

производить проверку заполнения обучающимися дневников прохождения практики;

при необходимости, оказывать работникам учебного заведения (базы практики) методическую помощь в организации и проведении психолого-педагогической практики;

производить проверку отчетов студентов по практике;

совместно с комиссией проводить прием защиты отчета студента о прохождении психолого-педагогической практики.

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ (БАЗЫ ПРАКТИКИ)

Руководитель практики от учебного заведения (базы практики) обязан:

осуществлять квалифицированное руководство практикантами в соответствии с программой практики, рабочим планом-графиком практики;

обеспечить обучающимся условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам труда;

дать необходимые практикантам разъяснения и требовать своевременного и качественного выполнения ими работ;

выставить оценку практиканту, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки (дневник практики, форма 5);

по завершению практики дать письменную характеристику о работе каждого практиканта (дневник практики, форма 4);

заполнить анкету для работодателей (*Приложение 4*).

6. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

Студент при прохождении практики должен:

– прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку нахождение практики;

- полностью выполнить программу психолого-педагогической практики и рабочий план-график психолого-педагогической практики;
- вести дневник-отчет прохождения практики;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте психолого-педагогической практики, обязательные для работников базы практики.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Содержание психолого-педагогической практики включает самостоятельное выполнение практикантами различных аспектов деятельности психолога образовательной организации:

1. Изучение нормативных документов о деятельности психолога в организации образования и структуры управления в организации (законы РК, постановления и решения Правительства РК и органов управления по вопросам образования; должностные инструкции психолога организации образования).

2. Изучение и описание методических материалов, регулирующих применение современных методов и технологий индивидуальной и групповой работы психолога с обучающимися.

3. Ознакомление с оформлением кабинета психолога, Психологической службы, специализированного кабинета.

4. Включение в различные виды деятельности психолога образовательной организации: участие в психодиагностических процедурах, психокоррекционной работе и психологическом консультировании, организации психологических тренингов с участниками образовательного процесса.

5. Наблюдение учебного занятия, воспитательного мероприятия и их психологический анализ.

6. Выполнение задания «Комплексная оценка образовательной среды школы»

7. Проведение психодиагностических процедур на выявление познавательных интересов, ценностных ориентаций учащихся, сплоченности коллектива, лидерства, характера общения и межличностных отношений учащихся класса (группы) и т.д. по плану работы психолога образовательной организации.

9. Составление психолого-педагогической характеристики коллектива учащихся.

10. Психологическое наблюдение и анализ урока.

11. Психологический анализ воспитательного мероприятия.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по психолого-педагогической практике должен отражать фактически проделанную студентом работу с указанием методов, методик и технологий их выполнения, оценку достигнутых результатов.

Отчет должен быть выполнен в объеме не менее 10 страниц (без учета приложений), печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт - обычный, кегль 14, Times New Roman. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм. Отступ первой строки абзаца составляет 1см.

Нумерация всех страниц сквозная, в центре нижней части листа арабскими цифрами без точки. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе нумерация не ставится.

Наименования разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Каждый раздел начинается с новой страницы. Подразделы разделяются между собой отступлением в две строки текста.

В приложения включаются материалы, связанные с выполнением программы практики, которые оформляют как продолжение отчета на последующих его листах и имеющих общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. В отчете на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху по середине страницы слова «Приложение» и его обозначения, в соответствии с языком написания отчета, например, Приложение А.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (по центру) с прописной буквы отдельной строкой. Если отчет имеет одно приложение, то допускается его не обозначать.

После проверки руководителем практики от университета отчет оформляется в мягком переплете.

9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Результатами обучения по психолого-педагогической практике является то, что студент демонстрирует:

1) знание психологических феноменов и закономерностей учебной деятельности, воспитания и развития субъектов образовательного процесса, сформированность профессионального мышления, психологической культуры, этики, владения способами эффективной коммуникации, сотрудничества и взаимодействия;

2) знание современных условий реализации инклюзивного образования, нормативно-правового и информационного обеспечения инклюзивной образовательной среды, психолого-педагогического сопровождения субъектов инклюзивного образования, критерии и показатели оценки результативности инклюзивного образования; реализует навыки разработки программ психологического сопровождения образовательного процесса, социально-психолого-педагогической работы с различными группами населения и социальными институтами.

По итогам психолого-педагогической практики студент представляет руководителю практики от университета пакет документов:

- рабочий план-график психолого-педагогической практики (*Приложение 1*);
- дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий; заполненную анкету для работодателей (*Приложение 2, формы 1-5*);
- «отметку о прибытии и выбытии» к Направлению на психолого-педагогическую практику (*Приложение 3*);
- письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики. Образец оформления титульного листа отчета по психолого-педагогической практике представлен в *Приложении 4*;
- анализ, психологическое заключение и рекомендации по результатам диагностических процедур, проводимых по плану работы психолога организации образования;
- психолого-педагогическая характеристика коллектива (группы) учащихся (*Приложение 5*);
- протокол наблюдения урока (*Приложение 6*);
- психологический анализ воспитательного мероприятия. (*Приложение 7*);

- аналитический отчет о работе Психологической службы (психолога) в организации образования (*Приложение 8*).
- аналитический отчет выполнения задания «Комплексная оценка образовательной среды школы» (*Приложение 9*);
- заполненную анкету работодателя (*Приложение 10*);
- заполненную анкету о качестве организации и прохождении практики (*Приложение 11*).

По итогам практики, обучающиеся предоставляют на кафедру отчет, который регистрируется в электронном журнале регистрации отчетов о прохождении профессиональной практики студентов и проверяется руководителем практики от Карагандинского университета Казпотребсоюза.

Отчет по психолого-педагогической практике проверяется руководителем и защищается студентом перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой, не позднее 10 рабочих дней по окончании практики.

Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Итоговая оценка по практике определяется как сумма 40% оценки руководителя практики от базы практики и 60% оценки комиссии по защите.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Рабочий план-график профессиональной практики

Ф.П-112-05

УТВЕРЖДАЮ Заведующий кафедрой Ф.И.О. « » 20 г.	СОГЛАСОВАНО Руководитель профессиональной практики от предприятия Ф.И.О. « » 20 г.
--	---

Рабочий план-график _____ практики

По ОП _____

Обучающегося _____ курса
(ФИО)

Карагандинский университет Казпотребсоюза

№	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой	Сроки выполнения программы профессиональной практики		Примечание
		начало	завершение	
1				
2				
...				

Ф.И.О., подпись _____
(руководитель практики от кафедры)

« » 20 г.

Приложение 2 – Дневник-отчет прохождения практики

Ф.П-112-06
Форма 1

ҚАЗҒҰҒАНЫҒА ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ кафедрасы/кафедра

_____ практикадан өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

прохождения _____ практики

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

курсы/курса _____ тобы/группы

БББ/ОП _____

ҚАРАҒАНДЫ 20 ____

ПРАКТИКА БАЗАСЫ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІСІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ И РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ

Форма 2

Практиканың өту орны/место прохождения практики

(ұйымың, кәсіпорының атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики _____
Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, еңбек етілі)/Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество, должность, образование, стаж работы)

Университеттен (университет атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, ғылыми дәрежесі)/Руководитель практики от университета

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)

ЕСЕП-КҮНДЕЛІКТІҢ МАЗМҰНЫ
СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА

Форма 3

№ п/п	Кәсіби тәжірибе бағдарламасы бойынша күнделікті жасалған жұмыстардың атауы Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Жеке тақырып немесе жұмыстардың мерзімі Сроки выполнения отдельных тем, работ		Кәсіпорыннан практика жетекшісінің қолы Подпись руководителя практики от предприятия
		басы начало	аяқталуы завершение	
1	2	3	4	5
1.				
2.				

1. Зерттелген құрастырымдардың, жабдықтардың, технологиялық үдерістердің, өндірісті механикаландырудың, автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің және т.б. сипаттамасы/Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда и т.д.

Студенттің қолы/Подпись обучающегося _____

« _____ » 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя практики с базы практики)

« _____ » 20 ____ г.

2. Поощрения и взыскания с практиканта _____

3. Студентті кәсіпорыннан практика жетекшісінің сипаттауы
Характеристика студента от руководителя практики организации

Форма 4

Кәсіптік практика бойынша бағалау
Оценка по профессиональной практике

Форма 5

Студенттің кәсіптік практикасының кәсіпорыннан жетекшісі кәсіптік практикадан өтуін кестеге сәйкес бағалауы қажет.

Руководителю профессиональной практики студента от предприятия необходимо оценить прохождение профессиональной практики в соответствии с таблицей.

Әріптік жүйе бойынша бағалау Оценка по буквенной системе	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Менгерілген білімнің пайыздық құрамы Процентное содержание усвоенных знаний	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	Отлично
B+	3,33	85-89	Жақсы Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно
FX	0	26-49	
F	0	0-25	

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/Оценка руководителя практики от предприятия _____

Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О. руководителя практики, должность _____

Қолы/Подпись _____ М.П.

« _____ » 20 ____ г.

Остается на базе практики

НАПРАВЛЕНИЕ

Карагандинский университет Казпотребсоюза на основании договора и приказа № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. направляет обучающегося

(Ф.И.О.) _____

для прохождения _____ практики в _____

(вид практики)

(наименование предприятия)

Срок начала практики « _____ » _____ 20 ____ г.

Срок завершения практики « _____ » _____ 20 ____ г.

Ректор университета _____ Е.Б. Аймагамбетов

М.П. _____

Возвращается в КарУК
Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____

(Ф.И.О.) _____

для прохождения профессиональной _____ практики
 (наименование профессиональной практики)

Прибыл в _____

Выбыл из _____

(наименование организации)

(наименование организации)

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Печать, подпись _____

Печать, подпись _____

ҚАЗҒҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____практикадан өту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
прохождения _____ практики

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Практиканың өту орны/Место прохождения практики _____

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики от университета

_____ (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/
Оценка руководителя практики от организации _____
(баға/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____
(баға/оценка)

Комиссия _____
(Ф.И.О., қолы/подпись)

_____ (Ф.И.О., қолы/подпись)

_____ (Ф.И.О., қолы/подпись)

« _____ » _____ 20 _____ ж./г.

Психолого-педагогическая характеристика _____ класса (группы)

Состав класса.

1. Возрастной состав класса.
2. Познавательный уровень развития учащихся.
3. Работоспособность и успеваемость учащихся.
4. Актив класса. Интерес к общественным делам. Выполнение общественных поручений.

Сплоченность класса.

1. Есть ли группировки по деловым интересам или отрицательного характера.
2. Дружат ли мальчики и девочки. Защищают ли мальчики девочек.
3. Нет ли в классе круговой поруки. Если есть, то в чем она выражается.
4. Переживают ли школьники неудачи своего класса. Болеют ли за свой коллектив.
5. При проведения общешкольных мероприятий стараются держаться вместе или разобщенно.

Организованность класса.

1. Умеют ли учащиеся сами организовываться для выполнения коллективных мероприятий.
2. Умеют ли учащиеся терпеливо и внимательно выслушивать друг друга (на собраниях, на переменах, при выполнении различных дел).

3. Подчиняются ли распоряжениям уполномоченных лиц.

Общественное мнение в классе.

1. Какие поступки своих товарищей одобряют, какие осуждают.
2. Как и в какой форме они выражают свое одобрение и неодобрение.
3. Есть ли расхождения между тем, что они говорят и что делают.
4. Критика и самокритика в классе.

Характер товарищеской связи в коллективе.

1. Что связывает школьников: общее место жительства, место за партой, интересы, общая работа.
2. Где дружат ребята (только в школе или вне ее).
3. Внимательны ли они к товарищам. Стараются ли им помочь. В чем выражается эта помощь.
4. Проявляют ли школьники требовательность к своим друзьям. Умеют ли видеть в них недостатки.

5. Как класс относится к дезорганизаторам, отличникам, активу, неуспевающим.
6. Как (правильно ли) учащиеся относятся к товарищам с физическими недостатками.

Актив класса.

1. Его состав. Выборный и фактический активы класса.
2. Имеет ли актив авторитет.
3. Выполняются ли распоряжения актива.
4. Живет ли актив жизнью класса; уважают ли его в классе.

Характеристика психолого-педагогически запущенных детей и их положение в классе.

Связь классного коллектива с общешкольным.

1. Знают ли в классе о том, что происходит в школе в целом, и в других классах.
2. Выполняются ли классом общешкольные поручения.
3. Каков характер связей учащихся с другими классами (шефство, соревнования, совместные дела).

Профессиональная направленность в классе (какие виды труда предпочитают, интерес к каким направлениям проявляют).

Общее состояние дисциплины и успеваемости в масштабе школы.

Уровень самопознания, самореализации, самовыражения, самосовершенствования.
Выводы.

1. Уровень развития класса как коллектива (низкий, средний, высокий).
2. Задачи дальнейшего развития коллектива.
3. Пути дальнейшего развития коллектива (через актив класса, через работу классного коллектива, через психолого-педагогический коллектив).

Приложение 6 – Протокол наблюдения урока

Дата
Урок (предмет)
Класс, школа
Учитель
Тип урока (по дидактической задаче)
Тема

1. Психологическая цель урока (развитие психических функций, формирование личностных качеств, развитие умений и навыков учебной деятельности).

2. Стиль урока.

- Соотношение нагрузки на память, внимание, мышление, творчество.
- Соотношение усвоения знаний в готовом виде (со слов учителя, ученика и т. д.) и самостоятельного поиска.
- Соотношение побуждения учащихся к деятельности (положительные комментарии, установки, стимулирующие интерес и т. д.) и принуждения (напоминание об отметке, резкие замечания, нотации...).
- Педагогический такт учителя.
- Психологический климат в классе (деловой контакт, искренность общения, атмосфера сотрудничества...).

3. Особенности самоорганизации учителя.

- Подготовленность к уроку (степень овладения содержанием, структурными компонентами урока, степень осознания психологической цели урока и внутренней готовности к ее осуществлению).
- Рабочее самочувствие в начале урока и в процессе его осуществления (собранность, настроенность на тему и психологическая цель урока, энергичность, настойчивость в осуществлении поставленной цели, оптимистический подход ко всему происходящему на уроке, педагогическая находчивость, и т.д.).
- Принцип распределения внимания к классу.
- Речевая культура учителя (научность, логичность, аргументированность, корректность, эмоциональность, образность, темп речи).

4. Организация познавательной деятельности учащихся.

- Как достигались осмысленность, целостность восприятия учениками материала?
- Какие использовались установки и в какой форме (убеждение, внушение)?
- Как достигались сосредоточенность и устойчивость внимания учащихся, способы перевода произвольного внимания учащихся в послепроизвольное, организация группового и коллективного внимания в конце урока, при записи домашнего задания?
- Какие использовались формы работы для актуализации в памяти учащихся ранее усвоенных знаний, необходимых для понимания нового материала (индивидуальный опрос, собеседование с классом, упражнения по повторению и др.)?
- Какие виды творческих работ использовались на уроке, и как учитель руководил творческим воображением учащихся (объяснение темы и целей работы, условий ее выполнения, обучение отбору и систематизации материала, а также обработке результатов и оформлению работы)?
- Закрепление результатов работы (формирование навыков с помощью упражнений).

5. Динамика внимания учащихся на разных этапах урока.

- Соотношение видов внимания (непроизвольного, произвольного и послепроизвольного) и их переходы друг в друга на разных этапах урока.
- Устойчивость, концентрация, распределение и переключение внимания учащихся.
- Рассеянность, отвлечение внимания и их причины: отсутствие интереса к предмету или учению вообще, неумение управлять своим вниманием, неорганизованность, пробелы в знаниях, негативное отношение к учителю или ученикам, состояние утомления, возбуждения, неадекватные действия учителя и т. д. реакция учащихся на звонок.

Приложение 7 - Примерная схема психологического анализа воспитательного мероприятия

1. Общие сведения:

- дата и время проведения мероприятия, его тема, участники (класс, кружок, секция, коллектив), кто проводит;
- чем обусловлен выбор темы: школьными (классными) традициями, системой воспитательной работы школы (класса), возрастными особенностями учащихся, актуальностью проблемы и т.д.;
- воспитательные цели и конкретные задачи, которые должны быть решены в результате этого мероприятия;
- целесообразность выбора формы (беседа, диспут, дискуссия, КВН, викторина, устный журнал).

2. Анализ подготовительного этапа мероприятия:

- кто был инициатором проведения мероприятия (учитель, родители, учащиеся) и кто его готовил;
- как учитывались интересы учащихся при выборе мероприятия, их отношение к выполнению заданий, самостоятельность;
- степень участия учащихся в подготовке мероприятия, их инициатива, активность;
- с чем неожиданным Вы столкнулись в процессе мероприятия;

- подбор текстов, технических средств, костюмов, изготовление наглядности и т.д.

3. Анализ хода мероприятия:

- соответствие содержания поставленной цели и задачам, ее конкретность, убедительность;
 - соответствие времени;
 - мера организованности и дисциплинированности учащихся во время проведения мероприятия;
 - оснащенность оборудованием, ТСО, наглядностью;
 - насколько четко, логично, эмоционально раскрыты цели и задачи мероприятия;
 - каким был стиль взаимоотношений между учителем и учащимися;
 - какими приемами активизации пользовался учитель;
 - какова степень увлеченности учащихся ходом мероприятия;
 - влияние личности учителя на подготовку и проведение мероприятия, его психолого-педагогический такт;
 - коллективные психолого-педагогические проявления учащихся во время мероприятия (смех, юмор, дух соревнования, соперничества, коллективное сопереживание, подражание, микроклимат и т.д.);
 - какой научно-методический материал был использован при проведении мероприятия, его содержательность, связь с жизнью;
4. Подведение итогов. Выводы. Общая оценка мероприятия.
- степень достижения поставленной цели и задач в ходе мероприятия;
 - какие элементы знаний, умений, навыков, понятий приобрели учащиеся при подготовке и проведения мероприятия, уровень их развития;
 - воспитанию каких качеств личности, творчества способствовало данное мероприятие;
 - какое значение имеет данное мероприятие для совершенствования межличностных отношений в классе; сплочения коллектива; изменения морально-психологического климата; пробуждения; интереса к тем вопросам, которым было посвящено мероприятие;
 - анализ причин успеха, неудач, ошибок, просчетов и недостатков, снизивших эффективность мероприятия, способа их устранения;
 - способствовало ли проведенное мероприятие Вашему развитию как педагога;
 - какие коррективы Вы внесли бы в организацию своей деятельности

Приложение 8 - Структура аналитического отчета о работе психологической службы в образовательной организации

1. Анализ состояния психологической службы (структура, состав, обеспечение потребности в кадрах и т.д.).
2. Обобщенный анализ направлений деятельности практического психолога.
3. Анализ имеющейся документации и технического обеспечения, оборудования кабинета психологической службы.
4. Привести перечень всех документов, которые оформляются на ребенка.
5. Привести план работы психологической службы.
6. Зафиксировать в дневнике должностные обязанности специалиста, особенности его работы, перечислить документы, регламентирующие его деятельность; описать условия работы специалиста

Приложение 9 - Задание «Комплексная оценка образовательной среды школы»

Диагностическими показателями психологической безопасности образовательной среды являются: уровень отношения к среде (позитивный, нейтральный и негативный); уровень удовлетворенности характеристиками образовательной среды; уровень защищенности от психологического насилия во взаимодействии.

Описание методики «Экспертиза психологической безопасности образовательной среды школы»: Опросник состоит из трех частей:

1. Отношение к образовательной среде школы.
2. Значимые характеристики образовательной среды школы и удовлетворенность ими.
3. Защищенность от психологического насилия во взаимодействии.

Технологическая карта		
№	Выполняемое действие	Оценка
1	Формулирование цели исследования	
2	Определение исследуемой группы	
3	Количество опрошенных учителей	

4	Количество опрошенных учащихся	
5	Количество опрошенных родителей	
6	Оформление протоколов исследования	
7	Анализ полученных данных: 1. Отношение к образовательной среде школы 2. Значимые характеристики образовательной среды школы и удовлетворенность ими. 3. Защищенность от психологического насилия во взаимодействии	
8	Интерпретация полученных данных: 1. Отношение к образовательной среде школы 2. Значимые характеристики образовательной среды школы и удовлетворенность ими. 3. Защищенность от психологического насилия во взаимодействии	
9	Составление рекомендаций по коррекции и реорганизации деятельности школы	
10	Составление тематического плана психологической работы по сопровождению психологической безопасности образовательной среды	
11	Оценка студентом полученных результатов	
12	Оценка собственной деятельности	
13	Рефлексия собственной деятельности	
14	Оценка деятельности курирующего психолога	

Приложение 10 – Анкета для работодателей

Уважаемый коллега!

Ф.КП-20-04

Мы высоко ценим вклад организации, возглавляемой Вами, как работодателя для студентов и выпускников нашего университета. В связи с этим, руководству вуза важно знать Ваше экспертное мнение относительно качества подготовки специалистов нашим вузом. Убедительно просим вас ответить на ниже перечисленные вопросы (отметьте галочкой выбранный вами вариант ответа). Ваши ответы, рекомендации помогут более качественной профессиональной подготовке выпускников. Полученная информация будет использована исключительно для прогнозирования рынка труда и требований работодателей к специалистам.

Наименование организации _____
Сфера деятельности _____
ФИО _____
Должность _____
Тел. _____
E-mail _____

- Какова численность сотрудников Вашей организации? _____
- В выпускниках каких специальностей существует потребность на Вашем предприятии, учреждении на сегодняшний день? _____
- Укажите, работают ли в вашем учреждении, предприятии, организации выпускники Карагандинского университета Казпотребсоюза, если да, то по каким направлениям
 да,
 нет;
 затрудняюсь ответить.
- Сколько выпускников (тех, кто закончил вуз в течение последних 1-2 лет) Вы принимаете на работу в год? _____
- Устраивает ли Вас уровень подготовки выпускников Карагандинского университета Казпотребсоюза различных специальностей? Какие сильные и слабые аспекты подготовки выпускников Вы могли бы отметить (например, профессиональная подготовка, умение выстраивать отношения в коллективе, аналитические навыки, самостоятельность, инициативность и т.п.) _____
- Как Вы считаете, соответствует ли уровень знаний выпускников вуза потребностям Вашей компании (организации)? _____

- полностью устраивает
- в целом устраивает, но есть необходимость «доучивать» на рабочем месте
- не соответствует, так как низкий уровень компетенций
- полностью не соответствует

7. Как бы Вы могли охарактеризовать уровень подготовки выпускников Карагандинского университета Казпотребсоюза в настоящее время по сравнению с предыдущими годами, Вы отмечаете повышение или снижение уровня подготовки выпускников (по каким специальностям, в каких аспектах) _____

8. Существует ли стандартная система отбора кандидатов на Вашем предприятии, если да, то какая, опишите. Для специалистов, в каких областях эта система предназначена? _____

9. Какие общепрофессиональные умения Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей в Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?

- грамотный казахский и русский язык;
- знание иностранных языков;
- способность грамотно вести деловую переписку;
- понимание бизнес-процессов и их взаимосвязей в организации;
- умение выстраивать коммуникации
- другое _____

10. Какие коммуникационные умения Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?

- способность ясно выражать свои мысли и корректно отстаивать свою позицию;
- способность налаживать контакты в коллективе;
- работать в команде для достижения коллективных целей;
- способность выстраивать контакты с контрагентами компании;
- умение проводить переговоры;
- другое _____

11. Какие поведенческие характеристики Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?

- соответствие корпоративным нормам;
- ответственность;
- дисциплинированность;
- нацеленность на результат;
- умение эффективно использовать рабочее время;
- способность работать под давлением и в стрессовой ситуации;
- умение самостоятельно принимать решения
- нацеленность на карьерный и профессиональный рост;
- инициативность, самостоятельность;
- другое _____

12. Какие аналитические характеристики и способности саморазвития Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?

- способность быстро осваивать новые знания и трудную информацию;
- системность мышления;
- способность просчитывать последствия принимаемых решений;
- способность генерировать новые идеи;
- способности к анализу и синтезу
- умение собирать и оценивать информацию
- эффективное управление информацией
- умение находить альтернативы и решения
- устанавливать причинно-следственные связи
- развитое логическое мышление
- умение приводить аргументы/контраргументы
- другое _____

13. Каким образом Вы определяете, что выпускники обладают компетенциями, которые Вы считаете важными и необходимыми для приема их на работу? Необходимо ли предоставлять документы (дипломы, сертификаты), подтверждающие наличие определенной компетенции? _____

14. Назовите основные мотивы трудоустройства и отказа от трудоустройства выпускников на Вашем предприятии, учреждении _____

