#### 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Содержание стажировки слушателей определяется настоящей учебной программой её прохождения, разработанной применительно к специфике учреждений образования.

2.2. Прохождение стажировки осуществляется по индивидуальным планам, разработанным на основании программы применительно к конкретным условиям работы слушателя.

2.3. Реализация стажировки включает в себя три этапа.

**Подготовительный** – реализуется в форме установочной конференции, в процессе которой слушатели знакомятся с целью и задачами стажировки, получают консультации по выполнению её программы.

**Рабочий** – предусматривает выполнение программы стажировки, ведение дневника, подготовку и написание отчета.

**Заключительный этап** стажировки – включает в себя оформление и проверку отчёта о прохождении стажировки, проведение итоговой конференции. На конференции слушатели выступают с сообщениями, обобщающими опыт работы в период стажировки, анализируют основные трудности и достижения, обсуждают результаты своей деятельности, высказывают замечания и пожелания по вопросам совершенствования и организации стажировки.

2.3.1. **Информационно-ознакомительная деятельность**:

1) знакомство с организацией (тип учреждения, специфика работы, материальная база, основные направления деятельности, коллектив: образование, квалификация, стаж работы и т. д.);

2) знакомство с деятельностью педагога-психолога (структура социально-психологической службы, цель и задачи, применяемые методы и формы работы с педагогами, обучающимися, родителями, оснащение кабинета, документация, отчетность, методическое обеспечение, особенности психологического сопровождения детей, находящихся в социально-опасном положении). Образцы документов, с оформлением которых произведено знакомство, прилагаются к отчету по стажировке.

2.3.2.  **Психодиагностическая деятельность**:

1) психологическая диагностика обучающихся с применением не менее трех методик. Выбранные методики прилагаются к отчету по стажировке. В отчете приводится обоснование выбора данных методик, их соответствия возрастным особенностям обучающегося и психометрическим требованиям (валидность, надежность, стандартизированность), критерию информативности. Общая выборка испытуемых должна составить не менее трех человек (по возможности разных возрастных групп);

2) оформление протоколов психодиагностики;

1. составление психологического заключения;
2. оформление информационно-психодиагностической картотеки;

2.3.3. **Коррекционно-развивающая деятельность**:

1) разработка по результатам проведенного психодиагностического обследования индивидуальной и/или групповой коррекционно-развивающей программы. Программа прилагается к отчету по стажировке;

2) разработка программы социально-психологического тренинга для обучающихся (провести 1–2 занятия по согласованию с педагогом-психологом учреждения образования). План-конспект тренинга прилагается к отчету по стажировке. В отчете приводится обоснование выбранной темы, методов тренинга, соответствия его содержания целевой аудитории (учитывая возрастные, индивидуально-психологические, профессиональные характеристики и др.). В дневнике отражается рефлексия (самоанализ) проведенного тренинга;

2.3.4 **Информационно-просветительская деятельность:** подготовить и провести мероприятие по психологическому просвещению педагогов (родителей или обучающихся) по актуальной для учреждения образования проблематике. Подробный план-конспект мероприятия прилагается к отчету по стажировке. В отчете приводится обоснование выбранной темы, формы мероприятия и методов, соответствия его содержания целевой аудитории (учитывая возрастные, индивидуально-психологические, профессиональные характеристики и др.). В дневнике отражается рефлексия (самоанализ) проведенного мероприятия;

2.3.5 **Консультативная деятельность**: подготовить и провести (по возможности) индивидуальную и/или групповую консультацию для участников образовательного процесса. Оформить протокол проведенной консультации и приложить к отчету по стажировке. В дневнике отражается рефлексия (самоанализ) проведенной консультации.

**3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Количество часов 60 |
| Количество дней | Количество часов |
| 1 | Знакомство с администрацией, со структурой и организацией деятельности учреждения образования. Ознакомление с документацией педагога-психолога. | 1 | 5 |
| 2 | Психодиагностическая деятельность | 2 | 12 |
| 3 | Коррекционно-развивающая деятельность | 3 | 20 |
| 4 | Информационно-просветительская деятельность | 2 | 12 |
| 5 | Консультативная деятельность | 1 | 5 |
| 6 | Оформление отчётной документации | 1 | 6 |
|  | ИТОГО: | 10 | 60 |

**4. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СТАЖИРОВКИ**

По окончании стажировки (через 2-3 дня) слушатель-стажёр сдаёт методисту ИПКиП, курирующему группу, следующую документацию:

1. отчёт, о стажировке который включает:

1.1. титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А),

1.2. индивидуальный план работы на период стажировки (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);

1.3. дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ В);

1.4. текст основной части отчета;

1.5. приложения:

- образцы документации педагога-психолога, навыки ведения которой приобретены в ходе стажировки;

- психодиагностический инструментарий, использованный в работе;

- протоколы психодиагностического обследования;

- психологическое заключение по результатам психодиагностического обследования;

- информационно-диагностическая картотека (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);

- развернутый план-конспект психопрофилактического мероприятия;

- программа социально-психологического тренинга;

- индивидуальная и/или групповая коррекционно-развивающая программа;

- протокол индивидуальной и/ или групповой консультации;

- и другие методические материалы;

2) характеристика на стажёра, составленная педагогом-психологом, заверенная подписью педагога-психолога, администрации и печатью учреждения образования (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

**5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СТАЖИРОВКИ**

Подведение итогов по результатам стажировки проводится в форме защиты отчёта по стажировке (форма отчёта прилагается). Результаты защиты позволяют сделать вывод о степени готовности слушателя к профессиональной деятельности.

Результаты защиты отчёта по стажировке оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено» и фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости. Оценка за стажировку каждого слушателя является комплексной, в ней учитываются все стороны деятельности слушателя-стажёра в данный период согласно программе стажировки:

* качество ведения и содержательность дневника, глубина рефлексии;
* содержательность и аналитичность отчета;
* компетентность составления отчетной документации (протоколы, психологическое заключение, конспекты информационно-просветительского занятия, коррекционно-развивающая программа, программа социально-психологического тренинга, протокол индивидуальной и/или групповой консультации);
* качество оформления документации;
* характеристика на стажёра, составленная педагогом-психологом.

**6. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Отчёт составляется слушателем в период его пребывания на стажировке, индивидуально, на основе материалов, собранных за время стажировки, и представляется руководителю от БарГУ для защиты.

***Отчет должен быть написан грамотно и состоять из:***

* содержания (оглавления);
* введения;
* глав в соответствии с содержанием стажировки;
* заключения;
* списка литературы;
* приложения.

***Общие принципы построения отчёта***: чёткость построения; краткость изложения; логичность формулировок, исключающая возможность неоднозначного толкования; содержательность (весь объём выполненной работы); обоснованность выводов и предложений; аккуратность оформления. Объем отчёта (текст основной части без учета приложений) **—10-15 печатных листов**, заполненных не менее, чем на 1/3.

*Во введении* указываются цель и задачи стажировки, полное название базы стажировки, ее местонахождение.

*В основной части* приводятся данные, отражающие сущность и основные результаты работы, выполненной студентом за период прохождения стажировки. Пункты в основной части отчета выделяются и именуются в соответствие с видами деятельности, реализованными на базе практики: информационно-ознакомительная; психодиагностическая деятельность; информационно-просветительская деятельность; консультативная деятельность; коррекционно-развивающая деятельность. Содержание каждого пункта составляет: перечисление проведенных мероприятий с ссылкой на соответствующие приложения, их краткая характеристика (цель, задачи, психологическое обоснование содержания, форм, методов, характеристики целевой аудитории), оценка их эффективности (результативности), указание на сформированные навыки в описываемом виде деятельности в ходе стажировки, сформулированные для себя выводы относительно необходимых направлений профессионально-личностного развития.

Заключение должно содержать: 1) оценку полноты решений поставленных задач, выводы о важности стажировки для становления будущего специалиста. Что дала стажировка, что удалось, что было неудачным, причины; 2) конкретные предложения по совершенствованию содержания и организации стажировки, методическому руководству со стороны руководителя стажировки от учреждения и руководителя от кафедры.

Список использованных источников приводится в соответствии с требованиями к их оформлению. В тексте отчета делаются ссылки, например, [14] или [8, с. 46], где цифра в квадратных скобках соответствует номеру источника из списка и номеру страницы из этого источника, соответственно. Данный список формируется в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий (согласно требованиям, к оформлению библиографического описания списка источников).

***Оформление.*** Отчёт печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А 4, иллюстрируется схемами, эскизами, графиками, таблицами и т. д., поясняющими текст.

Набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифт TimesNewRoman кеглем 14 пунктов. Межстрочный интервал полуторный. Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего — 20 мм, левого — 30 мм, правого—10мм. Ориентация страниц — только книжная.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, чётким, чёрного цвета, одинаковым по всему объёму текста.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способами.

Текст основной части отчета делят на главы, разделы, подразделы, пункты.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа Полужирным шрифтом. Кегль шрифта на 1—2 пункта больше, чем кегль основного текста.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой пропиской) полужирным шрифтом кеглем основного текста.

В конце заголовков разделов и подразделов *точку не ставят*.

Расстояние между заголовком и текстом должно составлять 2—3 межстрочных интервала.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц отчёта. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в: центре нижней части листа без точки в конце.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№».

Разделы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не имеют номеров.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них *не сокращают*.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: «рисунок 1.2» (*второй* рисунок *первой* главы), «таблица 2.5» (*пятая* таблица *второй* главы). Заголовок следует помещать над *таблицей* слева; под *рисунком* по центру.

Сведения об использованных в отчёте источниках приводятся в разделе «Список использованных источников», который формируется в алфавитном порядке фамилий первых авторов.

Приложения оформляются в конце отчета. Каждое приложение располагается в порядке появления ссылок в тексте отчета. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте отчета. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В».

Отчет по стажировке должен быть сброшюрован с помощью пластиковой пружины.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**Образец оформления титульного листа**

Министерство образования Республики Беларусь

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ

|  |
| --- |
| Допущен к защитеРуководитель стажировки от учреждения образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |

Оценка по защите

отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ ПО СТАЖИРОВКЕ**

по специальности **9-09-0114-10 Психологическое сопровождение педагогической деятельности**

Ф.И.О. стажера, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ группы\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения стажировки:

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения стажировки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки от учреждения образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О., подпись и печать)

Барановичи 202\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**Примерная схема индивидуального плана стажера**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОРуководитель стажировки от ИПКиП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮПедагог-психолог УО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НА ПЕРИОД СТАЖИРОВКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дни стажировки** | **Содержание деятельности** | **Количество часов** | **Отметка о выполнении** |
| 1-й день  | Знакомство с учреждением образования, в котором проходит стажировка.Составление индивидуального плана работы стажера.Изучение нормативной документации.Знакомство с планом работы педагога-психолога (практического психолога), с особенностями, направлениями и содержанием работы. |  |  |
| 2-й день | **…** | **…** | **…** |
| Предпоследний день | Подведение итогов стажировки. Проводится в следующем составе: группа слушателей, педагог-психолог, руководитель-методист, представитель администрации учебного заведения и др. Слушается отчет слушателей о проделанной работе. Проводится анализ работы слушателей на стажировке, вносятся предложения по совершенствованию стажировки на базе данного учреждения. |  |  |
| Последний день | Оформление отчетной документации. Подготовка материалов к зачету. |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Дневник стажировки (образец ведения):**

## *Титульный лист дневника*

## Дневник стажировки

слушателя специальности 9-09-0114-10 Психологическое сопровождение педагогической деятельности

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество студента-практиканта*

Руководитель стажировки от учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *фамилия, имя, отчество руководителя*

Руководитель стажировки от ИПКиП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *фамилия, имя, отчество руководителя*

*1 страница*

Учет посещения слушателя руководителем практики от ИПКиП[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата  | Вид деятельности  | Отметка, подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |

*2 страница и далее*

Учет и содержание деятельности слушателя-стажера[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата, день недели, время | Содержание работы (вид деятельности) | Анализ деятельности (рефлексия) | Отметка, подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

**Примерный алгоритм оформления информационной**

**психодиагностической карточки**

1. Название методики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Автор методики (или автор адаптации, модификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Литературный источник описания методики (с указанием фамилии, инициалов автора сборника и научного редактора, места, года издания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Назначение методики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контингент испытуемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стимульный материал и оборудование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Инструкция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Процедура обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Обработка и регистрируемые показатели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Интерпретация регистрируемых показателей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**

**Примерная схема характеристики слушателя-стажера**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

слушателя, осваивающего образовательную программу переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, по специальности

9-09-0114-10 Психологическое сопровождение педагогической деятельности

в ИПКиП учреждения образования «Барановичский государственный университет»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проходившего стажировку с \_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

на базе учреждения образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерии оценивания | Оценка(от 1 до 10 баллов) |
| 1 | Уровень научно-теоретической подготовки |  |
| 2 | Мотивация к овладению профессиональными компетенциями педагога-психолога |  |
| 3 | Ответственность и добросовестность выполнения профессиональных заданий |  |
| 4 | Инициативность в решении профессиональных задач |  |
| 5 | Качество психодиагностической деятельности  |  |
| 6 | Качество психопрофилактической деятельности |  |
| 7 | Качество коррекционно-развивающей деятельности |  |
| 8 | Качество тренинговой деятельности |  |
| 9 | Качество консультативной деятельности |  |
| 10 | Уровень общей и психологической культуры во взаимодействии с участниками образовательного процесса |  |

Общая оценка по результатам стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрой и прописью)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Руководитель стажировки от учреждения образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель учреждения образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О., подпись и печать)

1. Заполняется руководителем практики от ИПКиП [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется слушателем и руководителем практики от учреждения [↑](#footnote-ref-2)