



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Психология образования»
Кафедра «Возрастная психология им. профессора Л.Ф. Обуховой»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
«Психология образования»

Председатель УМК



Егоренко Т.А.

Протокол № 5 от 22.02 2022г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА С НИР»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Практическая психология в социальной сфере и образовании

(наименование профиля/специализации/программы)

Квалификация (степень) выпускника: магистр
(по ФГОС ВО)

Форма обучения: заочная

Учебный план: 2020 год приема

Москва, 2022

Программа и ФОС производственной практики «Преддипломная практика с НИР» /сост.
Емельянова И.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 31 с.

Составители (разработчики):



_____ Емельянова Ирина Викторовна, преподаватель кафедры
(подпись составителя)

«Педагогическая психология имени профессора В.А.Гуружапова»


Рецензент (внешний): Захарова А.В., кандидат психологических наук, методист, учитель-дефектолог Государственного бюджетного образовательного учреждения СОШ города Москвы «Школа № 1440»

Рецензент (внутренний): Егорова М.А. кандидат педагогических наук, доцент, профессор кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А.Гуружапова» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет»

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Возрастная психология им. профессора Л.Ф.Обуховой».

Заведующий кафедрой _____  / Шаповаленко И.В./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____  / Ющелларова ВВ 03.02.2022

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования
ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № РП-УР-33-1312-Пр-Вд-У-01(Р)-534

© Емельянова И.В., 2022
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022

Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	6
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ....	7
3. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
3.1. Трудоёмкость и структура практики.....	13
3.2. Содержание практики.....	13
4. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	15
5.1. Текущий контроль.....	18
5.2. Промежуточная аттестация	18
5.3. Формы отчётности по практике.....	20
6 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
6.1 Учебно-методическое обеспечение практики	20
6.1.1 Основная литература	20
6.1.2 Дополнительная литература.....	21
6.1.3 Периодические издания (если используются).....	21
6.2 Информационные технологии, используемые при проведении практики	21
6.2.1 Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы	21
6.2.2 Программное обеспечение	21
6.3 Материально-техническое обеспечение практики.....	22
7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	22
7.1 Обязанности обучающихся при прохождении практики.....	22
7.2 Методические указания по прохождению практики	23
7.3 Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	23
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	24
8.1 Обязанности руководителя практики.....	24
8.1.1 Обязанности руководителя практики от факультета.....	24
8.1.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации	24
8.2 Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	25
8.2.1 Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....	25
8.2.2 Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации	25
ПРИЛОЖЕНИЕ	26

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств Преддипломной практики с НИР основной профессиональной образовательной программы высшего образования «*Практическая психология в социальной сфере и образовании*» направления подготовки 44.04.04. «Психолого-педагогическое образование» составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 127 и профессионального стандарта Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда России от 24.07.2015 № 514н и зарегистрированного в Минюсте России от 18.08.2015 года № 38575, и Психолог в социальной сфере, утвержденный приказом Министерства труда России от 18.11.2013 года № 682н и зарегистрированного в Минюсте России от 25.12.2013 года № 30840.

Преддипломная практика с НИР (далее по тексту – практика) относится к базовой / части учебного плана подготовки.

Тип практики: *преддипломная с НИР*

Форма проведения практики: распределённая, групповая

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

- ПК-1 - Способен проектировать и осуществлять диагностику психического развития на разных этапах онтогенеза;
- ПК-2 - Способен составлять психологическое заключение и разрабатывать рекомендации с последующим консультированием клиента по результатам диагностического обследования;
- ПК-3 - Способен осуществлять психологическое консультирование лиц разных возрастов и социальных групп по проблемам обучения, воспитания, семьи и детско-родительских отношений;
- ПК-4 - Способен применять проективные методы диагностики личности на разных этапах онтогенеза;
- ПК-5 - Способен проектировать стратегию индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы с детьми и подростками с учетом особенностей их развития;
- ПК-6 - Способен разрабатывать и реализовывать программы профилактики различных форм зависимого поведения;
- ПК-7 - Способен разрабатывать (совместно с участниками образовательного процесса) индивидуальный образовательный маршрут с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося, в том числе детей группы риска и одаренных детей;
- ПК-8 - Способен разрабатывать индивидуальные программы психологического сопровождения лиц старших возрастов;
- ПК-9 - Способен реализовывать психологическое сопровождение детей-сирот и детей в замещающих семьях;
- ПК-10 - Способен применять активные методы обучения в психолого-педагогическом образовании;

- ПК-11 - Способен обоснованно применять психотерапевтические методы и технологии в работе с лицами разных возрастов и социальных групп;
- ПК-12 - Способен проектировать и реализовывать тренинговые программы с целью укрепления внутренних ресурсов личности;
- ПК-13 - Способен проектировать и реализовывать тренинговые программы с целью осуществления профессионального коучинга;
- ПК-14 - Способен проектировать и реализовывать тренинговые программы с целью формирования копинг-стратегий в конфликтных ситуациях.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 9 зачётных единиц; 6 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 5 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествующим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО:

1 курс:

Модуль 1 «Исследование и прогнозирование в образовании»;

Модуль 2 «Управление в образовании»;

Модуль 3 «Проектирование и оценка эффективности программ в образовании и социальной сфере»;

Модуль 4 «Диагностическая, консультативная и коррекционная работа психолога»;

2 курс:

Модуль 4.1 «Диагностическая, консультативная и коррекционная работа психолога»;

3 курс:

Модуль 6 «Психотерапевтическая и тренинговая работа».

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

3 курс: защита выпускной квалификационной работы;

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Зач. ед. – зачётная единица (1 зачётная единица равна 36 академическим часам).

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ПК – профессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный+ стандарт высшего образования.

ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: развитие и формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, а также закрепление и углубление теоретической и практической подготовки обучающихся.

Задачи практики:

1. Формирование научно-исследовательской позиции в области практической психологии в образовании и социальной сфере;
2. Развитие навыка анализа научной литературы;
3. Формирование навыка формулирования и решения конкретных научно-исследовательских задач как самостоятельно, так и в команде;
4. Формирование практических навыков самостоятельного проведения научного исследования по теме магистерской диссертации, обобщения и систематизации полученных данных, представления результатов;
5. Формирование навыка самостоятельной математической обработки полученных в исследовании данных;
6. Формирование навыка проектирования и использования эффективных, в том числе инклюзивных, технологий в психолого-педагогической деятельности;
7. Формирование навыка составления практических рекомендаций на основе полученных результатов исследования;
8. Приобретение практических навыков по организации и осуществлению научно-исследовательских проектов.

БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

– организаций системы образования (таких как: ГБОУ СОШ, детские дошкольные образовательные учреждения, детские досуговые учреждения);

– организаций системы социальной защиты (таких как: центры социального обслуживания населения);

– других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики¹.

При выборе места проведения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и требования по доступности.

¹ В соответствии с пунктом 17 Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО (утверждено Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО по программе «Практическая психология в социальной сфере и образовании» направления подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (таблица 1).

Таблица 1 – Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
Профессиональные:		
ПК-1 – Способен проектировать и осуществлять диагностику психического развития на разных этапах онтогенеза;	полностью	ПК-1.1 Знает принципы, методы и методики психологической диагностики, прогнозирования изменений и динамики уровня развития различных сфер психики человека ПК-1.2 Умеет осуществлять психологическую диагностику, прогнозировать изменения и динамику психических изменений ПК-1.3 Владеет способностью к психологической диагностике, прогнозированию изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме с целью гармонизации психического функционирования человека
ПК-2 – Способен составлять психологическое заключение и разрабатывать рекомендации с последующим консультированием клиента по результатам диагностического обследования;	полностью	ПК-2.1 Знает организационные вопросы проведения психодиагностического обследования и процедуру и содержание постановки психологического диагноза. ПК-2.2 Умеет выбирать качественные, адекватные диагностическим задачам методики, соответственно запросу. ПК-2.3 Владеет навыками интерпретации диагностических данных и составления психологического заключения с разработкой рекомендаций с последующим консультированием клиента по результатам диагностического обследования.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
<p>1</p> <p>ПК-3 – Способен осуществлять психологическое консультирование лиц разных возрастов и социальных групп по проблемам обучения, воспитания, семьи и детско-родительских отношений;</p>	<p>2</p> <p>полностью</p>	<p>3</p> <p>ПК-3.1 Знает принципы, формы и методы психологического консультирования лиц разных возрастов и социальных групп по проблемам обучения, воспитания, семьи и детско-родительских отношений</p> <p>ПК-3.2 Умеет выделять проблемы психического развития, формулировать задачи психологического консультирования лиц разных возрастов и социальных групп по проблемам обучения, воспитания, семьи и детско-родительских отношений</p> <p>ПК-3.3 Владеет способностью применять современные методы психологического консультирования по проблемам обучения, воспитания, семьи и детско-родительских отношений</p>
<p>ПК-4 – Способен применять проективные методы диагностики личности на разных этапах онтогенеза;</p>	<p>полностью</p>	<p>ПК-4.1 Знает классификацию психодиагностических методик и основные психометрические характеристики психодиагностических методик, в том числе проективных.</p> <p>ПК-4.2 Умеет осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности, в том числе с использованием проективных методов диагностики личности.</p> <p>ПК-4.3 Владеет основными навыками применения проективных методов диагностики личности на разных этапах онтогенеза</p>
<p>ПК-5 – Способен проектировать стратегию индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы с детьми и подростками с учетом особенностей их развития;</p>	<p>полностью</p>	<p>ПК-5.1 Знает основные стратегии индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы с детьми и подростками с учетом особенностей их развития</p> <p>ПК-5.2 Умеет разрабатывать и реализовывать индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие программы для детей и подростков с учетом особенностей их развития и современных запросов социально-психологической практики</p> <p>ПК-5.3 Владеет методами разработки индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих программ для детей и подростков с учетом особенностей их развития</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1 ПК-6 – Способен разрабатывать и реализовывать программы профилактики различных форм зависимого поведения;	2 полностью	3 ПК-6.1 Знает принципы и особенности разработки и реализации программы профилактики различных форм зависимого поведения, их виды, структуру и особенности ПК-6.2 Умеет проводить анализ программ профилактики различных форм зависимого поведения, а также разрабатывать и реализовывать их. ПК-6.3 Владеет способами планирования, технологиями разработки и реализации программ профилактики различных форм зависимого поведения.
ПК-7 – Способен разрабатывать (совместно с участниками образовательного процесса) индивидуальный образовательный маршрут с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающихся, в том числе детей группы риска и одаренных детей;	полностью	ПК-7.1 Знает типичные особенности, специфику образовательных потребностей детей группы риска и одаренных детей Знает теоретические основы и принципы психологического сопровождения и разработки индивидуального образовательного маршрута детей группы риска и одаренных детей. ПК-7.2 Умеет разрабатывать (совместно с участниками образовательного процесса) индивидуальный образовательный маршрут с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающихся, в том числе детей группы риска и одаренных детей Умеет профессионально грамотно применять современные психолого-педагогические технологии в работе с детьми группы риска и одаренными детьми с учетом задач каждого возрастного этапа. ПК-7.2 Владеет методами разработки (совместно с участниками образовательного процесса) индивидуального образовательного маршрута с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающихся, в том числе детей группы риска и одаренных детей
ПК-8 – Способен разрабатывать индивидуальные программы психологического сопровождения лиц старших	полностью	ПК-8.1 Знает механизмы и закономерности психического и профессионального развития лиц старших возрастов; Знает основные принципы профилактики отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека;

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
<p>1</p> <p>возрастов;</p> <p>ПК-9 – Способен реализовывать психологическое сопровождение детей-сирот и детей в замещающих семьях;</p>	<p>2</p> <p>полностью</p>	<p>3</p> <p>Знает методологию психологического научного исследования родительского отношения к ребенку и типовые группы психологических проблем в родителско-детских отношениях.</p> <p>ПК-8.2</p> <p>Умеет разрабатывать индивидуальные программы психологического сопровождения лиц старших возрастов</p> <p>Умеет анализировать психологические, социально-психологические и социокультурные факторы, оказывающие негативное влияние на функционирование института родительства.</p> <p>ПК-8.3</p> <p>Владеет методами разработки индивидуальных программ психологического сопровождения лиц старших возрастов</p> <p>Владеет навыками разработки эффективных, психологически обоснованных рекомендаций родителям на основе психологических знаний.</p> <p>ПК-9.1 Знает теоретические основы и принципы психологического сопровождения детей, оставшихся без попечения родителей, в альтернативных условиях воспитания (организация для детей-сирот, замещающая семья)</p> <p>ПК-9.2</p> <p>Умеет организовывать и осуществлять процесс психологического сопровождения детей, оставшихся без попечения родителей, в альтернативных условиях воспитания;</p> <p>Умеет осуществлять профессиональное взаимодействие и сотрудничество с другими участниками процесса психологического сопровождения детей, оставшихся без попечения родителей, в альтернативных условиях воспитания</p> <p>ПК-9.3</p> <p>Владеет схемами анализа запросов, технологиями и методами психологической помощи и сопровождения детей, оставшихся без попечения родителей, в альтернативных условиях воспитания</p> <p>ПК-10.1 Знает активные методы обучения в психолого-педагогическом образовании, а также основы тренинговой работы</p>
<p>ПК-10 – Способен применять активные методы обучения в</p>	<p>полностью</p>	

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1 психолого-педагогическом образовании;	2	3 ПК-10.2 Умеет применять специализированные тренинговые техники в целях повышения эффективности обучения в психолого-педагогическом образовании ПК-10.3 Владеет алгоритмами и методами вовлечения обучающихся в активное взаимодействие, направленное на повышение эффективности обучения
ПК-11 – Способен обоснованно применять психотерапевтические методы и технологии в работе с лицами разных возрастов и социальных групп;	полностью	ПК-11.1 Знает содержательную основу и отличительные особенности современных моделей психотерапии: психоаналитической, экзистенциально-гуманистической, когнитивно-поведенческой, специализированные приемы и техники, применяемые в психотерапии при работе с лицами разных возрастов и социальных групп ПК-11.2 Умеет обоснованно применять психотерапевтические методы и технологии в работе с лицами разных возрастов и социальных групп
ПК-12 – Способен проектировать и реализовывать тренинговые программы с целью укрепления внутренних ресурсов личности;	полностью	ПК-11.3 Владеет навыками организации процесса психологической помощи в соответствии с этическими и правовыми нормами, определяющими возможности и ограничения использования психотерапевтических интервенций в работе с клиентами различных возрастных групп и различного социально-профессионального статуса. ПК-12.1 Знает основные технологии проектирования и реализации тренинговых программ с целью укрепления внутренних ресурсов личности ПК-12.1 Умеет проектировать структуру психологического тренинга и управлять «проблемными» ситуациями в психологическом тренинге
ПК-13 – Способен проектировать и реализовывать тренинговые программы с целью	полностью	ПК-12.1 Владеет методами групповой дискуссии, игровыми методами, направленными на развитие социальной перцепции и др. с целью укрепления внутренних ресурсов личности ПК-13.1 Знает отличительные особенности коучинга, основные принципы и техники проведения индивидуальной коуч-сессии и возможности применения коучинга в образовании и социальной сфере.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1 осуществления профессионального коучинга;	2	3 ПК-13.2 Умеет проводить индивидуальную коуч-сессию, выбирать и использовать адекватный методический инструментарий для работы с запросами различного типа, а также применять инструменты коучинга в тренинге. ПК-13.3 Владеет методами и проектирования и реализации тренинговых программ с целью осуществления профессионального коучинга
ПК-14 – Способен проектировать и реализовывать тренинговые программы с целью формирования коучинг-стратегий в конфликтных ситуациях.	полностью	ПК-14.1 Знает основы проектирования тренинговых программ и стратегий индивидуальной и групповой работы по управлению конфликтом ПК-14.2 Умеет проектировать тренинговые программы по управлению и разрешению конфликтных ситуаций с целью формирования адекватных коучинг-стратегий ПК-14.3 Владеет технологиями проектирования и реализации тренинговых программ с целью формирования коучинг-стратегий в конфликтных ситуациях

3. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 9 зачётных единиц (324 часа, в том числе 180 часов контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Кол-во дней
	Зач. ед.	Академических часов				
		Всего	По видам работ			
			Контакт	Самостоятельная работа	Конт роль	
1	2	3	4	6		
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	9	324	4	316	4	
1. Подготовительный этап организации практики (установочная конференция по практике)	0,25	9	1	8		1
2. Планирование и проведение психодиагностического обследования;	4,2	151	1	150		23
3. Разработка и проведение коррекционно-развивающей и профилактической работы	4,2	151	1	150		23
4. Итоговая конференция по практике	0,35	13	1	8	4	2
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

3.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационный этап	Установочная конференция, знакомство с программой практики, требованиями к оформлению результатов практики,	ПК-4, ПК-5, ПК-7

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		инструктаж по технике безопасности.	
2.	Подготовительный этап	1. обоснование актуальности темы исследования; 2. подбор и анализ научной литературы по теме исследования; 3. планирование и разработка научного и методологического аппарата исследования: определение объекта, предмета, целей, задач исследования в соответствии с утвержденной темой ВКР; 4. подбор диагностических методик, организация научного психолого-педагогического исследования в соответствии с утвержденной темой ВКР.	ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8
3.	Основной (научно-исследовательский этап)	1. организация и проведение исследования; 2. констатация, анализ результатов исследования.	ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
4.	Аналитический этап	1. количественный и качественный анализ результатов научно-исследовательской работы; 2. подготовка графиков и таблиц с результатами исследования; 3. подготовка выводов научно-исследовательской части работы;	ПК-5, ПК-8
5.	Заключительный этап	1. составление психолого-педагогических рекомендаций, или психолого-педагогических программ различного вида, соответствующих решению практических задач ВКР	ПК-4, ПК-5, ПК-7
6.	Этап рефлексии	1. подготовка отчета по практике; 2. представление результатов научного исследования на итоговой конференции по практике.	ПК-4, ПК-5, ПК-7

Практика открывается установочной конференцией (подготовительный этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж.

На втором (организационном) этапе практики происходит выявление проблемы исследования, обоснование актуальности выбранной темы исследования, разработка

научного аппарата исследования, определение объекта, предмета, задач исследования, подбор диагностических методик, организация и проведение научного психолого-педагогического исследования в соответствии с утвержденной темой ВКР для каждого практиканта.

На основном (научно-исследовательском) этапе магистранты проводят научное исследование, фиксируют предварительные результаты.

В ходе аналитического этапа преддипломной практики практикантами производится статистическая обработка результатов исследования, подготовка таблиц и графиков с результатами исследования.

На заключительном этапе практики происходит составление психолого-педагогических рекомендаций, или психолого-педагогических программ различного вида, соответствующих решению практических задач ВКР.

Практика завершается итоговой конференцией (этап рефлексии), на которой магистранты представляют результаты, проведенной научно-исследовательской работы, защищают отчет по практике.

Установочная конференция по преддипломной практике с НИР проводится руководителем практики, Итоговая конференция и защита отчета по практике происходят в присутствии комиссии в соответствии с Положением МГППУ «Об организации практики студентов, реализуемой в рамках образовательных программ высшего профессионального образования, Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования МГППУ», которая назначается Распоряжением декана факультета.

4. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практик) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

Информация о формах и процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся за неделю до начала практики.

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются студенту по электронной почте).

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2	3	4	6	
1	Подготовительный этап	ПК-4, ПК-5, ПК-7	Теоретическая работа	Дневник практики	Открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Отчёт по разделу в свободной форме	Открытая
2	Организационный этап	ПК-4, ПК-5, ПК-7	Теоретическая работа	Дневник практики	Открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Отчет по разделу 2 в виде обоснования темы исследования, списка литературы, научного аппарата исследования, перечня диагностических методик	Открытая
3	Основной (научно-исследовательский этап)	ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17	Практическая работа	Дневник практики	Открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Отчет по разделу 3 в виде констатации результатов исследования, анализа полученных результатов	Открытая
4	Аналитический этап	ПК-5, ПК-8	Теоретическая работа	Дневник практики	Открытая
	Подведение итогов по 4-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Отчет по разделу 4 с графиками и таблицами результатов исследования	Открытая

5	Заключительный этап	ПК-4, ПК-5, ПК-7	Практическая работа	Дневник практики	Открытая
	Подведение итогов по 5-му этапу (разделу) практики			Отчет по разделу 5 в виде рекомендаций для практического применения результатов научного исследования	Открытая
6	Этап рефлексии	ПК-4, ПК-5, ПК-7	Теоретическая работа	Дневник практики	
	Подведение итогов по 6 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Отчет-рефлексия по всем разделам практики	Открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17	Зачет с оценкой по практике	Дневник по практике, отчет по всем разделам практики, презентация результатов ВКР	Открытая

5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблицы 2 и 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляет руководитель практики от профильной организации.

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указанных в графе 3 и 4 таблицы 4.

Подведение итогов по этапам проведения (разделам) практики осуществляется по следующим **критериям**:

- *дисциплинированность обучающегося*: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *практическая и теоретическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1)).

Результаты текущего контроля каждого обучающегося отражаются в его дневнике практики, заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита отчёта о практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, заведующий выпускающей кафедрой, руководитель образовательной программы и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

Время проведения промежуточной аттестации: не позднее 2-х недель после завершения практики.

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: отчёт по всем разделам практики (электронную и печатную версии), дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки отчёта-справки выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке предусмотренном Положением от отчисления студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся
в рамках промежуточной аттестации**

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> • высокий уровень освоения обучающимся универсальных и общепрофессиональных компетенций; • выполнение программы практики в полном объеме; • структура и содержание Отчета по практике полностью соответствует формируемым компетенциям, включает содержательный анализ полученных в ходе научного исследования выводов, демонстрирует высокий уровень рефлексии при анализе и представлении полученных результатов; • тщательная подготовка отчетов по разделам практики и своевременное представление их на проверку; • Активное участие в Итоговой конференции по практике;
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> • успешное освоение обучающимся универсальных и общепрофессиональных компетенций; • выполнение программы практики в полном объеме; • структура и содержание Отчета по практике практически полностью соответствует формируемым компетенциям, включает содержательный анализ полученных в ходе научного исследования выводов, демонстрирует недостаточно высокий уровень рефлексии при анализе и представлении полученных результатов; • достаточно тщательная подготовка отчетов по разделам практики и своевременное представление их на проверку; • участие в Итоговой конференции по практике
7-9		3, «удовлетвори тельно»	<ul style="list-style-type: none"> • освоение обучающимися универсальных и общепрофессиональных компетенций не в полном объеме; • выполнение практики не в полном объеме; • структура и содержание Отчета по практике не в полном объеме соответствует формируемым

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<p>компетенциям, отсутствует рефлексия при анализе полученных результатов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формальная, небрежная подготовка отчетов по разделам практики, не своевременное представление их на проверку; • неучастие в Итоговой конференции по практике без уважительной причины
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся не освоил универсальные и общепрофессиональные компетенции; • обучающийся не выполнил программу практики; • структура отчета по практике не соответствует формируемым компетенциям, отсутствует рефлексия при анализе полученных результатов / отчет по практике не предоставлен в установленные сроки; • обучающийся не принял участие в Итоговой конференции по практике без уважительной причины

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;
- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации.

К отчёту по практике прилагается **отчёт-справка** с оценкой руководителя от профильной организации и официальным **отзывом** о работе обучающегося на базе практики.

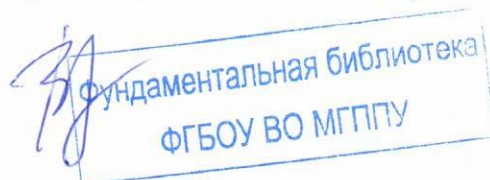
Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

6 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Учебно-методическое обеспечение практики

6.1.1 Основная литература

1. Психодиагностика. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / отв. ред. М.К. Акимова. – 4-е изд, пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 301. – (Бакалавр. Академический курс). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/398254> (дата обращения: 02.12.2022).
2. Корнилова, Т.В. Методологические основы психологии [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Т.В. Корнилова, С.Д. Смирнов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 490 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/488794> (дата обращения: 08.12.2022).
3. Руководство практического психолога. Психолог в школе [Электронный ресурс] : практическое пособие / И.В. Дубровина [и др.] ; под ред. И.В. Дубровиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 206 с. – (Профессиональная практика). – ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/490864> (дата обращения: 02.12.2022).



6.1.2 *Дополнительная литература*

1. Абрамова, Г.С. Практическая психология : учебник [для студентов вузов] / Г.С. Абрамова. – Издание 7-е, переработанное и дополненное. – Москва : Академический проект, 2002. – 496 с. – * ; **.
2. Горовая, В.И. Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.И. Горовая. — Москва : Юрайт, 2022. – 103 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/496767> (дата обращения: 08.12.2022).
3. Ильина, Л.Н. Социально-психологический тренинг : учебное пособие / Л.Н. Ильина, Ю.Н. Татаркина. – Барнаул : АлтГТУ, 2004. – 131 с. – **.

Взаимозаменяемо с:

Трифонова, Т.А. Основы социально-психологического тренинга [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Трифонова. – Казань : Познание, 2008. – 184 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257910> (дата обращения: 12.12.2022).

4. Марголис, А.А. Профессиональный стандарт педагога : разработка и использование в России и за рубежом / А.А. Марголис. – Москва : ФГБОУ ВО МГППУ, 2020. – 240 с. – **.
5. Сорокова, М.Г. Математические методы в психолого-педагогических исследованиях [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Г. Сорокова. – Москва : Неолит, 2020. – 216 с. – ** ; ***. – URL: <http://www.psychlib.ru/inc/absid.php?absid=390683> (дата обращения: 02.12.2022).
6. Фуряева, Т.В. Психолого-педагогическая диагностика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Т.В. Фуряева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 247 с. – (Высшее образование). – ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/493340> (дата обращения: 08.12.2022).

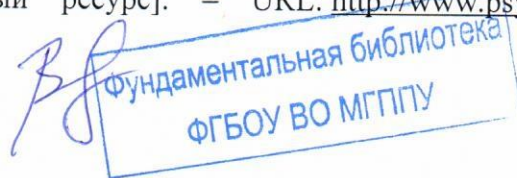
6.1.3 *Периодические издания (если используются)*

1. Вопросы психологии [Электронный ресурс]. – **. – URL: <http://www.voppsy.ru/> (дата обращения: 02.12.2022).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 02.12.2022).
3. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <https://psyjournals.ru/journals/chp/archive> (дата обращения: 02.12.2022).
4. Children and Youth Service Review [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.sciencedirect.com/science/journal/01907409> (дата обращения: 02.12.2022).
5. Infant Behavior and Development [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.sciencedirect.com/science/journal/01636383> (дата обращения: 02.12.2022).
6. School Psychology International [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://spi.sagepub.com/> (дата обращения: 02.12.2022).
7. Journal of Developmental Education [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.jstor.org/journal/jdeveeduc> (дата обращения: 02.12.2022).

6.2 Информационные технологии, используемые при проведении практики

Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 02.12.2022).
2. Детская психология [Электронный ресурс]. – URL: <http://childpsy.ru> (дата обращения: 02.12.2022).
3. Psychology.ru [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.psychology.ru/Library> (дата обращения: 02.12.2022).



6.2.2 Программное обеспечение

1. Microsoft Office
2. SPSS Statistics

6.3 Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения Преддипломной практики с НИР необходимо компьютерное оборудование, оснащенное Microsoft Office, программой SPSS Statistics.

7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающегося и обеспечивает профессионально-практическую подготовку студентов на базах практики: организациях и структурных подразделениях МГППУ.

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики **по уважительной причине** (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Обучающийся, не вышедший на базу практики **без уважительной причины**, получает дисциплинарное взыскание и направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

Обучающийся, приступивший к практике, однако **систематически нарушающий учебную дисциплину** (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин².

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике на Комиссии получил неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета **за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана**.

7.1 Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.

² В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.

3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.

4. Регулярно вести дневник практики.

5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).

8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2 Методические указания по прохождению практики

Для успешного прохождения Преддипломной практики с НИР обучающимся необходимо последовательно выполнять все разделы (этапы), заявленные в программе практики. Во время практики магистрантам рекомендовано развивать культуру общения и речи (в том числе, письменной), своевременно предъявлять для проверки руководителю практики отчеты и дневник практики, регулярно посещать консультации, назначенные руководителем практики.

Для совершенствования психолого-педагогического мастерства и овладения заявленными в Программе практики универсальными и общепрофессиональными компетенциями, обучающимся необходимо:

- изучать и анализировать научную литературу, профильные периодические издания, отражающие современные достижения Российской и зарубежной психолого-педагогической науки;
- осуществлять сбор, анализ и систематизацию научной информации по теме исследования;
- уметь планировать и разрабатывать методологический аппарат исследования;
- выбирать адекватные теме ВКР методы исследования, которые позволят достичь поставленных целей;
- развивать навык количественного и качественного анализа результатов научного исследования, формулирования выводов и рекомендаций на основе анализа результатов исследования.

7.3 Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики. Обучающийся

ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

Отчёт по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 1, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 2.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления отчёта-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1 Обязанности руководителя практики

8.1.1 Обязанности руководителя практики от факультета

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2 Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1 Методические рекомендации руководителю практики от факультета

В задачи руководителя Преддипломной практики с НИР от факультета входит разработка Программы практики, организация практики, контроль за ее ходом и результатами. Руководитель Практики во время групповых консультаций формулирует индивидуальное задание для практиканта, исходя из темы и особенностей научного исследования в рамках ВКР, оказывает содействие в подборе научной литературы, планировании и разработке научного и методологического аппарата исследования, следит за его ходом, оценивает результаты.

8.2.2 Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

В задачи руководителя Преддипломной практики с НИР от профильной организации входит руководство практикой в соответствии с программой, разработанной руководителем практики от факультета, контроль за ходом и выполнением Основного (научно-исследовательского), Аналитического, Заключительного и Рефлексивного этапа практики (таблица 3), оценка результатов по соответствующим разделам практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Психология образования»
Кафедра «Возрастная психология имени профессора Л.Ф.Обуховой»

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА С НИР»

на базе _____

Руководитель _____ ФИО, должность _____ подпись, дата _____

Исполнитель,
обучающийся группы _____ ФИО _____ подпись, дата _____

Курс _____

Направление подготовки / специальность 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»
Направленность программы «Практическая психология в социальной сфере и образовании»

Москва 202_

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

Общие требования к структуре отчёта. При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований:

- чёткость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчёта.

Титульный лист отчёта. Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа листом отчёта приведен в Приложении 1.

Аннотация (Введение). Аннотация (реферат) – структурный элемент отчёта, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчёта.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчёта, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются заданием обучающемуся к отчёту и/или методическими указаниями к выполнению практики.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера,

отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчёта выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет (название)
Кафедра (название выпускающей кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики _____

Место прохождения практики _____

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

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Руководитель практики от МГППУ:
Должность _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Руководитель практики от
профильной организации _____ И.О. Фамилия
Должность _____ (подпись) (дата)

Москва, 20__

№ п/п	Дата	Содержание работы	Отметка руководителя практики от профильной организации о выполнении

Шаблон индивидуального задания на практику



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет (название)
 Кафедра (название выпускающей кафедры)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____ ПРАКТИКУ
 (указать вид и тип практики)

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

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

1. Цель учебной/производственной практики: (расписать).
2. Задачи практики: (расписать).
3. Содержание задания: (изложить вопросы, подлежащие изучению).
4. Краткие указания к выполнению задания: (изложить).
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в соотношении с перечнем формируемых компетенций³: (расписать).
6. К защите представить: отчет о прохождении практики, дневник практики, индивидуальное задание, характеристика на обучающегося, подписанная по месту прохождения практики.

Руководитель практики от МГППУ

Должность _____
 подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики

от профильной организации _____
 Должность _____
 подпись

И.О. Фамилия

Задание получил _____
 подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

³ Приводятся перечень и наименование компетенций в соответствии с ФГОС, для профессиональных компетенций указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС. По каждой компетенции приводятся дескрипторные характеристики (знать, уметь, владеть), этап формирования.