



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Психология образования»
Кафедра «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
«Психология образования»

Председатель УМК



Егоренко Т.А.

(подпись)

Протокол № 2 от 11.10. 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность ОПОП ВО: Психология образования (педагог-психолог)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2021 года приёма

Москва, 2022

Рабочая программа и фонд оценочных средств преддипломной практики «Преддипломная практика» /сост. Лобанова А.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 29 с.

Составители (разработчики):


(подпись составителя)

Лобанова А.В., кандидат психологических наук, доцент кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний): Бойкина Екатерина Эдуардовна, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Юридическая психология и право» факультета «Юридическая психология» ФГБОУ ВО МГППУ


Рецензент (внутренний): Егоренко Татьяна Анатольевна, кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Рабочая программа и фонд оценочных средств модуля (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Заведующий кафедрой _____ / Егоренко Т.А./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,

 / Лобанова А.В. / 11.11.2022

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Reg. № УР-166-1280-Pr-B2-V-04(P)-485

© А.В. Лобанова, 2022

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022_

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| АННОТАЦИЯ..... | 4 |
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ | 5 |
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ..... | 5 |
| 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 5 |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..... | 7 |
| 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... | 10 |
| 4.1. Трудоемкость и структура практики | 10 |
| 4.2. Содержание практики | 10 |
| 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)11 | |
| 5.1. Текущий контроль | 14 |
| 5.2. Промежуточная аттестация | 14 |
| 5.3. Формы отчётности по практике | 16 |
| 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ..... | 16 |
| 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики..... | 16 |
| 6.2. Материально-техническое обеспечение практики..... | 16 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ | 17 |
| 7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики | 17 |
| 7.2. Методические указания по прохождению практики | 18 |
| 7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике | 18 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ..... | 19 |
| 8.1. Обязанности руководителя практики..... | 19 |
| 8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета.....</i> | 19 |
| 8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i> | 19 |
| 8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики | 20 |
| 8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета.....</i> | 20 |
| 8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i> | 20 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 21 |

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств преддипломной практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» (направленность программы «Психология образования (педагог-психолог)») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 122 и профессионального стандарта «Педагог-психолог», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 года №514н.

Преддипломная практика (далее по тексту – практика) относится к части формируемой участниками образовательных отношений учебной подготовки.

Тип практики: *преддипломная практика.*

Форма проведения практики: непрерывно.

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ПК-1 - Способен консультировать субъектов образовательного процесса по частным психологическим проблемам обучения, развития и профессионального самоопределения

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 12 зачётных единиц; 8 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 8 семестре.

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

Модуль 1 «Гуманитарные, социальные и экономические основы профессиональной деятельности», Модуль 2 «Естественнонаучные и математические основы профессиональной деятельности», Модуль 3 «Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности», Модуль 4 «Культура здоровья и безопасность жизнедеятельности», Модуль 5 «Введение в профессиональную деятельность», Модуль 6 «Научные основы профессиональной деятельности», Модуль 7 «Методы организации учебной деятельности обучающихся», Модуль 8 «Нормативные основы профессиональной деятельности», Модуль 9 «Психолого-педагогическая диагностика в образовании», Модуль 10 «Психопрофилактическая работа педагога-психолога», Модуль 11 «Коррекционно-развивающая работа педагога-психолога», Модуль 12 «Психолого-педагогическое сопровождение основных образовательных программ», Модуль 13 «Психологическое консультирование в работе педагога-психолога», Модуль 14 «Работа педагога-психолога по формированию учебной деятельности», Модуль 15 «Проектная деятельность педагога-психолога», Модуль 16 «Работа педагога-психолога с родителями», Модуль 17 «Просветительская работа педагога-психолога», Модуль 18 «Развитие профессионального и жизненного самоопределения обучающихся», Модуль 19 «Рефлексивный: Психолого-

педагогические исследования в деятельности психолога образования». Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: успешной сдачи Государственного экзамена, написания и защиты выпускной квалификационной работы

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Преддипломная практика реализуется полностью в форме практической подготовки

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).

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

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

Цели практики: актуализация, углубление и закрепление теоретических знаний обучающихся, приобретение необходимых практических умений, обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной профессией, развитие профессионального мировоззрения, профессиональной рефлексии и личностно-профессиональных качеств, необходимых для педагога-психолога, а также формирование у студентов исследовательских умений для выполнения работ аналитического и прикладного характера, подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- углубление и совершенствование теоретических знаний, установление их связи с практической деятельностью;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности в сфере психолого-педагогического образования;
- освоение студентами основ методологии научной деятельности, формирование компетенции в области планирования, проведения научного исследования и анализа эмпирических данных;
- совершенствование умений и навыков применения методов и инструментов научно-исследовательской работы, овладение способами презентации полученных результатов научно-исследовательской работы.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: Государственные бюджетные образовательные организации города Москва);

– 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 8 Положения о практической подготовке, утверждённого приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года 390 «О практической подготовке обучающихся».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом «Педагог-психолог», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» 07.2015 года №514н. и ОПОП ВО по программе направления подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» (направленность программы «Психология образования (педагог-психолог)») (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 | | |
| <i>Универсальные:</i> | | |
| УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | полностью | Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического анализа |
| | | Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта |
| | | Владеет: исследованием проблемы профессиональной деятельности с применением анализа; синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций |
| УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | полностью | Знает: методы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе |
| | | Умеет: обосновывать практическую и теоретическую значимость полученных результатов; проверять и анализировать проектную документацию; прогнозировать развитие процессов в проектной профессиональной области; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в |

| 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 |
| | | <p>целях реализации проекта; анализировать проектную документацию; рассчитывать качественные и количественные результаты, сроки выполнения проектной работы</p> <p>Владеет: управлением проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; распределением заданий и побуждением других к достижению целей; управлением разработкой технического задания проекта, управлением реализации профильной проектной работы; управлением процесса обсуждения и доработки проекта; участием в разработке технического задания проекта, разработкой программы реализации проекта в профессиональной области; организацией проведения профессионального обсуждения проекта, участием в ведении проектной документации; проектированием план-графика реализации проекта; определением требований к результатам реализации проекта, участием в научных дискуссиях и круглых столах</p> |
| <p>УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> | <p>полностью</p> | <p>Знает: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений</p> <p>Умеет: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач</p> <p>Владеет: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятием решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности</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 | 2 | 3 |
| <i>Профессиональные:</i> | | |
| ПК-1 - Способен консультировать субъектов образовательного процесса по частным психологическим проблемам обучения, развития и профессионального самоопределения | полностью | <p>Знает: этические нормы организации и проведения консультативной работы; современные теории и методы консультирования; приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития; основные положения профессионального самоопределения личности, современные теории и методы профконсультирования</p> <p>Умеет: организовывать взаимодействие с участниками образовательного процесса; проводить индивидуальные и групповые консультации обучающихся по вопросам обучения, развития, а также по вопросам осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной карьеры; организовывать взаимодействие с обучающимися для реализации активизирующих программ профессионального самоопределения личности</p> <p>Владеет: основами консультирования педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся; активизирующими приемами и методами профориентирования; основами профконсультирования</p> |

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 12 зачётных единиц (432 часов, в том числе 2 часа 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 | | | | Количество дней |
|---|-----------------|---------------------|-------------------|------------------------|-----------------|
| | Зач. ед. | Академических часов | | Самостоятельная работа | |
| | | Всего | По видам работ | | |
| | | | Консультации (ГК) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану | 12 | 432/2 | 24 | 408/2 | 54 |
| Подготовительный (ознакомительный) этап | 1 | 36 | 2 | 34 | 4,5 |
| Производственный (проектно-исследовательский) этап | 9 | 324/2 | 20 | 304/2 | 40,5 |
| Аналитико-рефлексивный этап (обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике) | 2 | 72 | 2 | 70 | 9 |
| Форма промежуточной аттестации по Практике | зачёт с оценкой | | | | |

4.2. 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. | Подготовительный (ознакомительный) этап | Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Знакомятся с программой практики, требованиями к оформлению результатов практики, проходят инструктаж по технике безопасности. Конференция проводится в МГППУ руководителями практики от факультета. | УК-1, УК-2, УК-6, ПК-1 |
| 2. | Производственный (проектно-исследовательский) | Разработка программы исследования: проектная идея, цель, методы, средства и вероятные результаты (общая форма их | УК-1, УК-2, УК-6, ПК-1 |

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|---|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | этап | представления). Подбор, изучение и анализ научной и учебно-методической литературы по теме исследования. Разработка и апробация проекта по теме выпускной квалификационной работе. Обработка данных с применением методов математической статистики и анализ полученных результатов Оформление выводов по результатам проведенного исследования. | |
| 3. | Аналитико-рефлексивный этап (обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике) | Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики. Конференция проводится в МГППУ руководителями практики от факультета. | УК-1, УК-2, УК-6, ПК-1 |

Практика открывается установочной конференцией (организационный этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Установочная конференция по практике проводится руководителем практики от факультета.

На втором (основном) этапе практики обучающиеся знакомятся со структурой и психологической службой учреждения-базы практики; выполняют научно-исследовательские задания в соответствии с темой научно-исследовательской работы:

разработка плана научного исследования; подбор психодиагностического инструментария в соответствии с темой научно-исследовательской работы; реализация психодиагностического комплекса.

Практика завершается Итоговой конференцией, на которой практиканты представляют к защите отчеты по практике.

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.

5. 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).

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств разработанные, прорецензированные и апробированные с привлечением представителей организаций, на базе которых проводилась практика.

Фонд оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике представлен в виде Паспорта ФОС практики в таблице 4.

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 | УК-1, УК-2, УК-6, ПК-1 | Практическая работа | Дневник практики | открытая |
| | Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики | УК-1, УК-2, УК-6, ПК-1 | Изучение документации | Отчёт по разделу в свободной форме | - |
| 2 | Производственный (проектно-исследовательский) этап | УК-1, УК-2, УК-6, ПК-1 | Практическая работа | Дневник практики | открытая |
| | Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики | УК-1, УК-2, УК-6, ПК-6 | Изучение документации | Отчет по практике | - |
| 3 | Аналитико-рефлексивный этап (обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике) | УК-1, УК-2, УК-6, ПК-1 | Практическая работа | Дневник и отчет по практике | открытая |
| | Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики | УК-1, УК-2, УК-6, ПК-1 | Изучение документации | Отчет-рефлексия по всем разделам практики | - |
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | УК-1, УК-2, УК-6, ПК-1 | Зачет с оценкой | Дневник по практике, отчет по всем разделам практики, презентация результатов научно-исследовательской работы | открытая |

Методы и средства оценки образовательных результатов, указанные в таблице 4 могут быть заменены преподавателем на другие, исходя из специфики контингента обучающихся, в том числе их образовательного уровня.

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.

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:

- сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте 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 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. Подведение итогов по этапам проведения (разделам) практики осуществляется по следующим **критериям**:

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, представители организаций, на базе которых проводилась практика, сотрудники Учебно-производственной лаборатории факультета и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

Процедуры промежуточной аттестации по практикам проводятся непосредственно в организации, на базе которой проводилась практика.

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 (электронную версию), индивидуальное задание (электронную и печатную версию), дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки отчёт-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» | высокий уровень освоения обучающимся обязательных профессиональных компетенций; выполнение программы практики в полном объеме; структура и содержание Отчета и дневника по практике полностью соответствует формируемым компетенциям, включает содержательный анализ, проведенных психодиагностических, психокоррекционных мероприятий тщательная подготовка отчетов по разделам практики и своевременное представление их на проверку; активное участие в Итоговой конференции по практике. |
| 10-12 | | 4, «хорошо» | успешное освоение обучающимся обязательных профессиональных компетенций; выполнение программы практики в полном объеме; структура и содержание Отчета и дневника по практике полностью соответствует формируемым компетенциям, включает анализ, проведенных психодиагностических и психопрофилактических мероприятий; достаточно тщательная подготовка отчетов по разделам практики и своевременное представление их на проверку; участие в Итоговой конференции по практике. |
| 7-9 | | 3, «удовлетвори тельно» | частичное освоение обучающимися обязательных профессиональных компетенций; выполнение практики не в полном объеме; структура и содержание Отчета и дневника по практике |

| Баллы (рейтин говая оценка) | Результаты | | Требования к образовательным |
|--------------------------------------|---------------------|------------------------------------|---|
| | Результат зачёта | Оценка по 5-балльной шкале | |
| | | | частично соответствует формируемым компетенциям, анализ, проведенных психодиагностических и психопрофилактических мероприятий, выполнен на низком уровне; формальная, небрежная подготовка отчетов по разделам практики, не своевременное представление их на проверку; отсутствие обучающегося на Итоговой конференции по практике без уважительной причины. |
| 0,1-6 | <i>не зачтено</i> | 2, <i>«неудовлетворительно»</i> | обучающийся не освоил обязательные профессиональные компетенции; обучающийся не выполнил программу практики; структура отчета по практике и содержание дневника по практике не соответствует формируемым компетенциям, отсутствует анализ, проведенных психодиагностических и психопрофилактических мероприятий/ отчет по практике не предоставлен в установленные сроки; обучающийся отсутствовал на 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 **характеристика** работы обучающегося на базе практики с оценкой руководителя от профильной организации.

Форма отчётной документации приведена в Приложении 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная и дополнительная литература, периодические издания, электронные ресурсы и базы данных, рекомендуемые для освоения практики, указанные в Приложении 1.

6.2. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по практике определено нормативными требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование и рекомендовано примерной основной образовательной программой по уровню образования бакалавриата с направленностью ОПОП ВО: Психология образования (педагог-психолог).

Для проведения всех видов учебных занятий по Модулю и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы:

столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее);

мультимедийное оборудование (проектор с экраном, пультом управления, рабочим местом преподавателя);

доступ в Интернет.

При реализации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, используется специальное оборудование с учётом индивидуальных особенностей (особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья) обучающихся.

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

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

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 практики обучающимся необходимо последовательно выполнять все разделы (этапы), заявленные в программе практики. Во время практики обучающимся 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 психологического мастерства и овладения заявленными в Программе практики обязательными профессиональными компетенциями, обучающимся необходимо:

изучать и анализировать научную литературу, профильные периодические издания, отражающие современные достижения Российской и зарубежной психолого-педагогической науки;

знать, уметь выбирать и адекватно применять достаточное количество психодиагностических методик, направленных на решение психодиагностических задач в работе педагога-психолога с семьей;

знать, уметь выбирать и адекватно применять достаточное количество методов организации деятельности по обеспечению психологического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания и социализации детей и подростков;

знать и уметь применять основные методы психологического просвещения, направленного на формирование психологической культуры субъектов образовательного процесса, а также по проблемам профилактики негативных проявлений социальной среды;

совершенствовать навык обработки и интерпретации результатов психодиагностического исследования;

уметь выстраивать рабочие отношения с членами профессионального коллектива;

уметь выстраивать доверительные отношения с испытуемыми.

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 2, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 3.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для написания характеристики о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, характеристику о прохождении практики от базы практики. Форма отчётной документации приведена в Приложении 4.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/института/кафедры со статусом 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 руководителем от факультета / института / кафедры со статусом факультета 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 / института / кафедры со статусом 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 / института / кафедры со статусом факультета

Руководитель 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;
 подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Руководитель 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.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Баринаева, Е.Б. Теория и практика инклюзивного обучения в образовательных организациях [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Е.Б. Баринаева. – Москва: Юрайт, 2021. – 97 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/477183> (дата обращения: 14.11.22).
2. Дружинин, В.Н. Экспериментальная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В. Н. Дружинин. – 2-е изд., доп. — Москва : Юрайт, 2021. – 386 с. – (Высшее образование). – ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/474657> (дата обращения: 14.11.2022).
3. Педагогическая психология [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В.А. Гуружапов [и др.]. – Москва: Юрайт, 2019. – 493 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/430714> (дата обращения: 14.11.2022).
4. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс]: учебник для вузов в 2 ч. Часть 1 / И. В. Дубровина [и др.]. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 237 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/470536> (дата обращения: 14.11.2022).

2. Дополнительная литература

1. Афанасьев, В.В. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В.В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л.И. Уколова. – Москва: Юрайт, 2021. – 154 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/472343> (дата обращения: 14.11.2022).
2. Байкова, Л.А. Научные исследования в профессиональной деятельности психолого-педагогического направления [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Л.А. Байкова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 122 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/475915> (дата обращения: 14.11.2022).
3. Белякова, Е.Г. Психолого-педагогический мониторинг [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Е.Г. Белякова, Т.А. Строкова. – Москва: Юрайт, 2021. – 243 с. – (Высшее образование). – ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/470706> (дата обращения: 14.11.2022).
4. Бусыгина, Н.П. Качественные и количественные методы исследований в психологии [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Н.П. Бусыгина. – Москв: Юрайт, 2021. – 423 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/468950> (дата обращения: 14.11.2022).
5. Карандашев, В.Н. Методология и методы психологического исследования. Выполнение квалификационных работ [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В.Н. Карандашев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 132 с. – (Высшее образование). – ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/474298> (дата обращения: 14.11.2022).
6. Колесникова, Г.И. Методология психолого-педагогических исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Г.И. Колесникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 261 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/470829> (дата обращения: 14.11.2022).
7. Крулехт, М.В. Методология и методы психолого-педагогических исследований. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / М.В. Крулехт. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 195 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/473188> (дата обращения: 14.11.2022).

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГПУ

8. Образцов, П.И. Методология педагогического исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / П.И. Образцов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 156 с. – (Высшее образование). – * ; ***, – URL: <https://urait.ru/bcode/472280> (дата обращения: 14.11.2022).

9. Сорокова, М.Г. Математические методы в психолого-педагогических исследованиях [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Г. Сорокова. – Москва: Неолит, 2020. – 216 с. – ***, – URL: <https://psychlib.ru/resource/pdf/documents/SMm-2020/SMm-216.pdf> (дата обращения: 14.11.2022).

10. Фуряева, Т.В. Психолого-педагогическая диагностика [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Т.В. Фуряева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 247 с. – (Высшее образование). – ***, – URL: <https://urait.ru/bcode/473435> (дата обращения: 14.11.2022).

3. Периодические издания

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – **, ***, – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 14.11.2022).

2. Психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс]. – ***, – URL: http://psyjournals.ru/psyedu_ru/ (дата обращения: 14.11.2022).

3. Сетевой электронный журнал «Педагогика искусства» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.art-education.ru/electronic-journal> (дата обращения: 14.11.2022).

4. Электронные ресурсы и базы

1. PsyJournals.ru [Электронный ресурс]: портал психологических изданий МГППУ. – ***, – URL: <http://psyjournals.ru> (дата обращения: 14.11.2022).

2. Психологический институт российской академии образования [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.pirao.ru/> (дата обращения: 14.11.2022).

3. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***, – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 14.11.2022).



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 «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова»

**ОТЧЁТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Место прохождения практики: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа »

Срок прохождения практики с « » _____ 202_ г. по « » _____ 202_ г.

| | | | |
|---|-----------|--------|-----|
| Обучающийся | _____ | _____ | ФИО |
| | (подпись) | (дата) | |
| Руководитель практики от МГППУ | _____ | _____ | ФИО |
| | (подпись) | (дата) | |
| Руководитель практики от профильной организации | _____ | _____ | ФИО |
| | (подпись) | (дата) | |
| Заместитель директора ГБОУ | _____ | _____ | ФИО |
| | (подпись) | (дата) | |

Москва 20__

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 2.

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 (отсылки):

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.

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Психология образования»
Кафедра «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова»

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.

ФОРМА ДНЕВНИКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Психология образования»
Кафедра «Педагогическая психология имени профессора В. А. Гуружапова»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики Преддипломная практика

Место прохождения практики ГБОУ города Москвы «Школа»

Срок прохождения практики с « » _____ 202_ г. по « » _____ 202_ г.

| | | | |
|---|-----------|--------|-----|
| Обучающийся | _____ | _____ | ФИО |
| | (подпись) | (дата) | |
| Руководитель практики от МГППУ | _____ | _____ | ФИО |
| | (подпись) | (дата) | |
| Руководитель практики от профильной организации | _____ | _____ | ФИО |
| | (подпись) | (дата) | |
| Заместитель директора ГБОУ | _____ | _____ | ФИО |
| | (подпись) | (дата) | |

Москва, 202_

| № п/п | Дата | Содержание работы | Отметка руководителя практики от профильной организации о выполнении |
|------------------|-------------|--------------------------|---|
| 1. | 23.03.2_ | Установочная конференция | |
| 2. | | Консультация | |
| 3. | | | |

БЛАНК ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**Характеристика руководителя практики от профильной организации**

на обучающегося **ФИО** ФГБОУ ВО МГППУ,
обучающегося по направлению подготовки **44.03.02 Психолого-педагогическое образование**
в группе
прошедшего
в организации
в период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Результаты практики:

1. Сроки прохождения практики: соблюдены
2. Правила внутреннего трудового распорядка: соблюдены
3. Требования охраны труда и пожарной безопасности: соблюдены
4. Степень выполнения задания на практику и его отдельных разделов задания выполнены в полном объеме
5. Трудовая дисциплина трудовая дисциплина соблюдена
6. Отношение к работе добросовестно отнеслась к выполнению всех заданий, заинтересована в результате труда
7. Практический опыт работы по видам профессиональной деятельности:
8. Ведение дневника по практике своевременное и добросовестное, описание выполненных работ соответствует содержанию практики и индивидуальному заданию
9. Отчет по практике соответствует индивидуальному заданию

Руководитель
практики от профильной организации

_____ ФИО

«__» _____ 202_ г.

М.П.