



УТВЕРЖДЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ,

_____ Н.В. Дворянчиков
(подпись)

Протокол № 5 от 22 05 2019 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ С НИР
(открытая часть)**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность ОПОП ВО: Игра и детство

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2019 года приема

Часть ОПОП ВО: формируемая участниками образовательных отношений

Москва, 2019

Программа и фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР (открытая часть) /сост. И.А. Рябкова. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019 – 27 с.

Составитель (разработчик):

Рябкова Ирина Александровна, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Дошкольная педагогика и психология» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний): Толстых Наталья Николаевна, доктор психологических наук, профессор кафедры, зав. кафедрой социальной психологии развития факультета «Социальная психология» ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внутренний): Клопотова Екатерина Евгеньевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Дошкольная педагогика и психология» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Программа и фонд оценочных средств Преддипломной практики с НИР (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Дошкольная педагогика и психология». Заведующая кафедрой _____ / И.А. Бурлакова/

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ _____ /Кривичкая А.Б. / 27.04.2019

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № VP-103-1175-Pr-B2-V-05-(PD)-246

© И.А. Рябкова, 2019
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2019

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.....	8
4.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i>	8
4.2. <i>Содержание практики</i>	8
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)10	
5.1. <i>Текущий контроль</i>	13
5.2. <i>Промежуточная аттестация</i>	13
5.3. <i>Формы отчётности по практике</i>	15
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	15
6.1. <i>Учебно-методическое обеспечение практики</i>	15
6.2. <i>Материально-техническое обеспечение практики</i>	15
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	15
7.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i>	16
7.2. <i>Методические указания по прохождению практики</i>	16
7.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i>	17
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	17
8.1. <i>Обязанности руководителя практики</i>	17
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i>	17
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	17
8.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i>	18
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i>	18
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i> 20	
ПРИЛОЖЕНИЕ	21

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР основной профессиональной образовательной программы высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Игра и детство») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования **44.04.02 Психолого-педагогическое образование** (направленность программы «Игра и детство») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – **магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 127 и профессиональных стандартов: Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «24» июля 2015 года № 514н, зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ «18» августа 2015 года № 38575, профессионального стандарта Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «18» октября 2013 года № 544н, зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ «06» декабря 2013 года № 30550.

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

Тип практики: преддипломная практика с НИР.

Форма проведения практики: непрерывная, групповая.

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций: ПК-4 – Способен к планированию и проведению прикладных научных исследований в образовании и социальной сфере.

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

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

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

Модуль 1 "Исследования и прогнозирование в образовании":

Разделы:

- Методология научных исследований в образовании
- Культурно-историческая психология и деятельностный подход в образовании.

Учебная практика:

Ознакомительная практика "Исследования и прогнозирование в образовании" (планирование магистерского исследования).

Модуль 4 "Психолого-педагогическая оценка игровой среды":

Разделы:

- Игрушки и материалы для сюжетной игры;
- Материалы для продуктивных видов деятельности;
- Условия и средства для познавательно-исследовательской деятельности;
- Условия и средства для физической активности детей;
- Организация игровой среды;
- Научно-методический семинар "Организация игровой среды в условиях современного ДОО".

Учебная практика:

Технологическая практика по модулю 4 "Психолого-педагогическая оценка игровой среды" (с НИР);

Модуль 5 "Организация и психологическое сопровождение игры":

Разделы:

- Практикум "Сюжетная игра дошкольника";
- Практикум "Игра с правилом";
- Практикум "Развивающие игры для детей младшего возраста";
- Игра с детьми с ОВЗ;
- Научно-методический семинар "Роль взрослого в игре".

Учебная практика:

- Организация и психологическое сопровождение игры.

Практика в структуре ОПОП ВО является основой для защиты ВКР.

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).

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

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: развитие компетентности в сфере прикладных психолого-педагогических исследований у студента магистратуры, получающего образование по направлению 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, магистерская программа «Игра и детство», формирование у студентов научного мышления и способности использовать научные знания в решении практических задач в сфере образования и просвещения.

Задачи практики:

- 1) актуализация знаний, полученных в различных разделах программы;
- 2) формирование исследовательской позиции, освоение методологии прикладных исследований;
- 3) развитие навыков психолого-педагогического анализа в области игры и игрушки;
- 4) формирование навыков составления экспертного заключения, содержащего психолого-педагогическую оценку.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

– Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 444», 105043 Москва, 5-я парковая ул., дом 5А.

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).

3. 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 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		
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-4. Способен планировать и проводить прикладных научных исследований в образовательной и социальной сфере	полностью	<p>Знает: основы методологии психолого-педагогических исследований в образовании и социальной сфере, принципы планирования и проведения исследований, методы исследования и обработки данных</p> <p>Умеет: планировать прикладные психолого-педагогические исследования, осуществлять самостоятельный выбор методик, релевантных исследовательским задачам, выбирать средства анализа и обработки данных</p> <p>Владет: навыками проведения психолого-педагогических исследований, анализа и обработки данных, составления психолого-педагогических рекомендаций на основе полученных исследовательских данных</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 9 зачётных единиц (324 часов, в том числе 12 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				
	Зач. ед.	Всего	Академических часов		Кол-во дней
			По видам работ		
1	2	3	Контакт	Самостоятельная работа	6
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	9	324	12	312	
1. Подготовительный этап организации практики (установочная конференция по практике)	0,27	10	4	6	1
2. Планирование и проведение психолого-педагогической экспертизы игрового материала;	4,2	150		150	8
3. Анализ материала и подготовка отчета по практике	4,2	150		150	9
4. Итоговая конференция по практике	0,38	14	8	6	2
Форма промежуточной аттестации по Практике	Зачет 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 этап организации практики (установочная конференция по практике)	Ознакомление с программой практики. График посещений базового учреждения.	

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
2.	Планирование и проведение психолого-педагогической экспертизы игрового материала	Выбор конкретного игрового материала для психолого-педагогической экспертизы. Подготовка краткого обзора по виду и типу материала, включая опыт его изучения (не менее 5 источников, 5 000 зн.). Полное описание материала. Подготовка протоколов. Самостоятельное опробование материала и заполнение протокола. Выбор потенциальных испытуемых для экспертизы (возраст, пол, особенности развития и пр.). Знакомство с детьми и сотрудниками учреждения. Выбор группы (детей) для проведения экспертизы. Инструктаж по заполнению протоколов тех взрослых, которые непосредственно взаимодействуют с детьми (воспитатель, специалист, родитель). Ряд наблюдений за детьми, играющими с материалом. Сбор протоколов и обратной связи от взрослых, взаимодействующих с детьми. По запросу – обсуждение материала и игры детей.	ПК-4
3.	Анализ материала и подготовка отчета по практике	Сведение данных, полученных из разных источников. Сопоставление результатов. Описание и анализ результатов. Подготовка экспертного заключения. Подготовка доклада по отчетным материалам.	ПК-4
4.	Итоговая конференция по практике	Доклад и защита экспертного заключения, включая получение обратной связи от участников итоговой конференции.	

Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся знакомятся с целями, задачами и условиями практики, получают инструктаж по подготовке и проведению исследования.

Основные темы, осваиваемые в процессе прохождения производственной практики:

«Теоретический обзор». Содержание: изучение теоретических и эмпирических исследований игрового материала по теме выбранного вида (типа) игрового материала

«Подготовка и организация прикладного исследования». Содержание: подготовка протоколов экспертизы, апробация и инструктаж по заполнению, планирование процедуры исследования.

«Проведение экспертизы». Содержание: самостоятельное опробование материала, наблюдение за игрой детей, сбор данных по наблюдению от ближайшего окружения ребенка (семья, специалисты детского сада и др.), сведение и сопоставление данных, анализ результатов.

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют доклад по результатам экспертизы и защищают экспертное заключение. На итоговой конференции магистранты выступают не только в роли

докладчиков, но и в роли пропонентов. Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики от 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 не менее, чем за неделю до начала практики.

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам.

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, незадействованных в программе.

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	ПК-4	3	4	6
2	<p>Выбор конкретного ипрвого материала для психолого-педагогической экспертизы. Подготовка краткого обзора по виду и типу материала. Полное описание материала.</p> <p>Подготовка протоколов. Самостоятельное опробование материала и заполнение протокола. Выбор потенциальных испытуемых для экспертизы (возраст, пол, особенности развития и пр.).</p> <p>Знакомство с детьми и сотрудниками учреждения. Выбор группы (детей) для проведения экспертизы. Инструктаж по заполнению протоколов тех взрослых, которые непосредственно взаимодействуют с детьми (воспитатель, специалист, родитель).</p> <p>Ряд наблюдений за детьми, играющими с материалом.</p> <p>Сбор протоколов и обратной связи от взрослых, взаимодействующих с детьми. По запросу – обсуждение материала и игры детей</p>	ПК-4	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике, протокол студента	открытая
			Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
			Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике, протоколы	открытая
3	<p>Сведение данных, полученных из разных источников. Сопоставление результатов. Описание и анализ результатов. Подготовка экспертного заключения.</p>	ПК-4	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая

Подготовка докладов по отчетным материалам.	Изучение документации	Дневник практики, доклад, презентация	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	Защита экспертного заключения	По результатам текущего и рубежного контроля	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.

Текущий контроль осуществляется в форме ведения дневника, в котором студент фиксирует процесс анализа предметно-пространственной среды ДООУ и составления рекомендаций по их совершенствованию.

Пример задач, которые студент отражает в дневнике:

- 1) подготовка протоколов для оценки игрового материала,
- 2) выбор группы, знакомство с детьми и воспитателями, инструктаж по заполнению протокола,
- 3) наблюдение за игрой детей с игровым материалом, заполнение протокола.

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 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.

Индивидуальное задание на преддипломную практику с НИР

Студент выбирает игровой материал для проведения психолого-педагогической экспертизы и затем проводит оценку этого материала. Оценка включает несколько этапов:

- 1) изучение научно-методического опыта по оценке и использованию данного вида (типа) материала,
- 2) самостоятельное опробование, характеристика и описание материала,
- 3) наблюдение за игрой детей с материалом – 2-3 самостоятельных наблюдения (в начале, середине и в конце исследования) и мониторинг от воспитателей (других близких взрослых),
- 4) сведение полученных данных и анализ результатов, экспертное заключение.

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, и других подразделений, 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 (электронную версию), дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации 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 об отчислении 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 (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> Программа практики полностью выполнена. Компетенции освоены на высоком уровне. Студентом получена отличная характеристика от руководителя базового учреждения практики. Отчёт полностью соответствует требованиям.
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> Программа практики полностью выполнена. Компетенции освоены на высоком уровне. Студентом получена хорошая характеристика от руководителя базового учреждения практики Отчёт не полностью соответствует требованиям, имеют место незначительные неточности и ошибки, незначительно нарушена логика изложения материала.
7-9		3, «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> Программа практики выполнена не полностью. Компетенции освоены удовлетворительно. Студентом получена удовлетворительная характеристика от руководителя базового учреждения практики. Отчёт не полностью соответствует требованиям, имеют место значительные неточности и ошибки, нарушена логика изложения материала.
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетво	<ul style="list-style-type: none"> Программа практики не выполнена. Компетенции не освоены.

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
		«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • Студентом получена неудовлетворительная характеристика от руководителя базового учреждения практики. • Отчёт не соответствует требованиям, представленным в данной программе практики (имеют место значительные неточности и ошибки, нарушена логика изложения материала, значительная часть задач по практике не решена). • Студент не посещал практику.

Также при выставлении отметки учитывается профессиональная активность, высокий уровень профессиональной мотивации.

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

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.

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 2 и 3 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

См. Приложение 1.

6.2. Материально-техническое обеспечение практики

При проведении практических занятий, а также установочной конференции и итоговой конференции по производственной практике необходима аудитория с мультимедийным оборудованием.

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, который 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.
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

В период прохождения производственной практики с НИР (стажерской) студент обязан вести **дневник** (документ, в котором отражается конкретная работа и ставятся отметки о выполнении заданий).

Требования к организации практики определяются *ФГОС ВО по направлению 44.04.02 Психолого-педагогическое образование - профиль «Игра и детство»* и настоящей программой.

После прохождения практики студент в *семидневный срок* составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником практики,

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

подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от базового учреждения практики.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и соответствующими Положениями.

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 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. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 2 и 3 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 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 заданий;
- 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

Назначение. Руководитель практики от вуза назначается распоряжением декана факультета (по представлению заведующего кафедрой) из числа профессорско-преподавательского состава факультета.

Ответственность. Руководитель практики от вуза отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета (в том числе, ответственным сотрудником деканата, курирующим вопросы практики) и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение студентами программы практики.

Руководитель учебной практики от университета обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

Обязанности. Руководитель практики от университета в подготовительный период обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой (методиста выпускающей кафедры, ответственного за проведение практики) указания по подготовке и проведению практики.
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики.
3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.

Дополнительно:

4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом студентов на практику:
 - предупредить заранее студентов о необходимости получения медицинских справок;
 - провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов;
 - убедиться в наличии приказа о практике студентов и уточнить список студентов;
 - ознакомиться с вопросами, связанные с размещением и оформлением студентов в принимающем учреждении заранее (не позже, чем за неделю).
 - Провести с группой студентов установочную конференцию (за неделю до начала практики).
 - На установочной конференции необходимо:
 - сообщить студентам точные сроки прохождения практики (студенты должны быть ознакомлены с планом-графиком практики);

- сообщить фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц, занимающихся практикой в вузе: от кафедры, деканата);
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания (варианты индивидуальных заданий, проектов и т.п. и представить методические рекомендации в Приложении программы практики);
- предоставить информацию о научно-методической литературе и учебных пособиях, рекомендуемых студентам для подготовки к практическим занятиям;
- объяснить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в учреждении, организации, на предприятии);
- ознакомить студентов с режимом работы учреждения, организации, базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);
- определить порядок выезда на базу практики и установить место сбора всей группы в первый день практики;
- выбрать старосту группы (если студенты проходят практику в нескольких базовых учреждениях практики, старосту необходимо выбрать в каждой малой группе);
- информировать студентов о дате проведения итоговой конференции по практике.

Обязанности руководителя практики от кафедры в период пребывания на базе практики:

В период пребывания на базе практики руководитель от кафедры обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения (организации, предприятия):
 - список руководителей практики от организации;
 - распределение студентов по рабочим местам и график их работы в учреждении;
 - тематику индивидуальных заданий;
 - план проведения теоретических занятий.
2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком работы студентов и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий.
3. Согласовать вопросы, связанные с встречей студентов, прибывших на практику, их размещение.
4. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от учреждения (организации, предприятия), обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.
5. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения и индивидуальных заданий, консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.
6. Проверять ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.
7. Периодически уточнять с руководителем от учреждения вопросы программы практики и индивидуальных заданий.
8. Систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, в деканат/ректорат обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.
9. На заключительном этапе проведения практики руководитель практики должен проверить и подписать зачётные листы и отчеты студентов.

Обязанности руководителя практики в отчетный период:

По окончании практики руководитель обязан:

- Уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачёта по практике и довести их до сведения студентов.
- Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

В период пребывания на базе практики руководитель от профильной организации:

1. Знакомит студентов-практикантов с особенностями работы психологической службы в учреждении.
2. Организует и проводит практику в соответствии с программой практики.
3. Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе и методических указаниях по практике.
4. Организует встречи студентов со специалистами.
5. Контролирует трудовую дисциплину студентов -практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

Программу разработала:

Рябкова Ирина Александровна
кандидат психологических наук,
доцент кафедры «Дошкольная педагогика и психология»
факультета «Психология образования»

Учебно-методическое обеспечение практики
Основная литература

1. Смирнова, Е.О. Психология и педагогика игры [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.О. Смирнова, И.А. Рябкова. – Москва : Юрайт, 2018. – 223 с. – * ; ***. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/413548> (дата обращения: 26.02.2019).

Дополнительная литература

1. Игры и игрушки вашего ребенка / Смирнова Е.О., Абдулаева Е.А., Кремлёва А.Ю., Ульянова И.В., Шеина Е.Г. – Москва : Русское слово, 2016. – 112 с.
2. Материалы и оборудование для детского сада [Электронный ресурс] : пособие для воспитателя детского сада / под ред. Т.Н. Дороновой, Н.А. Коротковой. – Москва : Элти-Кудиц, 2003. – 160 с. – *. – URL: <https://refdb.ru/look/2411539.html> (дата обращения: 26.02.2019).
3. Психолого-педагогические основания экспертизы игрушек [Электронный ресурс] / Е. О. Смирнова, Н. Г. Салмина, Е. А. Абдулаева, И. В. Филиппова, Е. Г. Шеина // Вопросы психологии. – 2008. – № 1. – С. 16–25. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=82756> (дата обращения: 26.02.2019).
4. Смирнова, Е.О. Игры и игрушки для детей раннего возраста [Электронный ресурс] : методическое пособие для воспитателей / Смирнова Е.О., Мещерякова С.Ю., Ермолова Т.В. – Москва : МГППУ, 2004. – 72 с. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=16836> (дата обращения 26.02.2019).
5. Развивающая предметно-пространственная среда в детском саду : методическое пособие. / Смирнова Е.О., Абдулаева Е.А., Соколова М.В., Шеина Е.Г., Рябкова И.А. – Москва : Русское слово, 2016. – 112 с.

Периодические издания

2. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс] // PsyJournals.ru : портал психологических изданий. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/kip/> (дата обращения: 26.02.2019).
3. Психологическая наука и образование. [Электронный ресурс] // PsyJournals.ru. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 26.02.2019).
4. Современная зарубежная психология [Электронный ресурс] // PsyJournals.ru. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/jmfp/index.shtml> (дата обращения: 26.02.2020).
5. American journal of play [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.journalofplay.org/issues> (дата обращения: 26.02.2019).

Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 26.02.2019).
2. Центр игры и игрушки МГППУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://psytoys.ru/> (дата обращения: 26.02.2020).
3. Папмамбук [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.papmambook.ru/> (дата обращения: 26.02.2019).
4. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.biblioclub.ru> (дата обращения: 26.02.2019).



Факультет «Психология образования»
 Кафедра «Дошкольная педагогика и психология»

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ С НИР

Место прохождения практики _____

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

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

Группа _____

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

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

Москва, 20__

Структура отчета по практике

1. *Титульный лист*

2. *Содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц)*

3. *Введение:*

- сведения о месте прохождения практики;
- цели и задачи, которые указаны в рабочей программе практики;
- объект и предмет исследования;
- оценку современного состояния исследуемой темы;
- может содержать предполагаемые результаты прохождения

практики.

4. *Основная часть.*

Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций:

- описывается структура и деятельность организации;
- проводится анализ;
- выявляются положительные и отрицательные стороны в работе организации или учреждения;
- описываются практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием и разделами программы практики;
- приводятся все графики, таблицы и другие расчетные материалы (при наличии).

5. *Заключение* пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы. Можно включить оценку собственной работе и дать рекомендации по оптимизации деятельности организации.

6. **Список** использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем.

7. **Приложения** включают любые данные, на которые ссылались при написании работы (при наличии).

Основные требования к оформлению отчета по практике

Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, кегль 14, размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, выравнивание – по ширине. Рекомендуемый объем отчета – 15-20 страниц машинописного текста.



Факультет «Психология образования»
 Кафедра «Дошкольная педагогика и психология»

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

Отметка за практику:
 Подпись руководителя
 практики от учреждения _____
 Дата: _____

Печать от учреждения

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

Отметка за практику:
 Подпись руководителя
 практики от МГППУ _____

Москва, 20__

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

Отзыв руководителя от учреждения о прохождении практики студентом

Подпись руководителя практики: _____

Дата:



Факультет «Психология образования»
Кафедра «Дошкольная педагогика и психология»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ С НИР**

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики:

Срок прохождения практики:

1. Цель производственной практики:
2. Задачи практики:
3. Содержание задания:
4. Краткие указания к выполнению задания:
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в соотношении с перечнем формируемых компетенций:
6. К защите представить:

Руководитель практики от МГППУ
доцент кафедры дошкольной
педагогика и психологии

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от профильной организации
социальный педагог, воспитатель

подпись

И.О. Фамилия

Задание получил

подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.