



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
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА С НИР (СТАЖЕРСКАЯ)»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность ОПОП ВО: Опекa и попечительство в отношении несовершеннолетних

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2019 года приема

Часть ОПОП ВО: обязательная

Москва, 2019

Программа и ФОС производственной практики с НИР (стажерской) /сост. В.Н. Ослон –
Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019 – 31 с.

Составители (разработчики):

Ослон В.Н., кандидат психологических наук, профессор кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний):

Заева О.В., кандидат педагогических наук, аналитик 1 категории ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей»

Рецензент (внутренний):

Одинцова Мария Антоновна, кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой психологии и педагогики дистанционного обучения ФГБОУ ВО МГППУ

Программа и фонд оценочных средств Производственной практики с НИР (стажерской) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой».

Заведующая кафедрой _____ / И.В. Шаповаленко/

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ _____ / Кривичкая Л.Б. / 22.03.2019

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания

Рег. № VP-98-1173-Pr-B2-0-01(P)-247

© В.Н. Ослон, 2019

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2019

Оглавление

АННОТАЦИЯ	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
4.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i>	10
4.2. <i>Содержание практики</i>	11
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	12
5.1. <i>Текущий контроль</i>	14
5.2. <i>Промежуточная аттестация</i>	15
5.3. <i>Формы отчётности по практике</i>	16
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
6.1. <i>Учебно-методическое обеспечение практики</i>	16
6.2. <i>Материально-техническое обеспечение практики</i>	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	17
7.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i>	17
7.2. <i>Методические указания по прохождению практики</i>	18
7.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i>	18
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	19
8.1. <i>Обязанности руководителя практики</i>	19
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i>	19
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	19
8.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i> ..	19
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i>	19
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i>	21
ПРИЛОЖЕНИЕ	23

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики с НИР (стажерской) основной профессиональной образовательной программы высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Опека и попечительство в отношении несовершеннолетних») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 127 и профессиональных стандартов: Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, утвержденного приказом Минтруда России от «18» ноября 2013 года № 680н, зарегистрировано в Минюсте России «26» декабря 2013 года № 30850, Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 года № 514н, зарегистрировано в Минюсте России «18» августа 2015 года № 38575.

Производственная практика с НИР (стажерская) (далее по тексту – практика) относится к обязательной части учебного плана подготовки.

Тип практики: производственная практика с НИР (стажерская).

Форма проведения практики: распределённая; групповая.

Способ проведения практики: выездная

Планируемые результаты практики:

в результате прохождения производственной практики с НИР (стажерской) у магистранта формируются компетенции, обеспечивающие выполнение профессиональных задач в области проектирования, реализации и экспертизы образовательных и социальных проектов в профессиональной деятельности, которые содействуют эффективной социализации детей социально уязвимых категорий (детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа).

ОПК-1; Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Знает: нормативные правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.

Умеет: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Владеет: приемами оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

ОПК-2; Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации.

В части, относящейся к проектированию дополнительных образовательных программ и их методическому обеспечению.

Знает: теоретические основы проектной деятельности в образовании.

Умеет: проектировать дополнительные образовательные программы.

Владеет: навыками составления методического обеспечения дополнительных образовательных программ.

ПКО-1; Способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся.

В части, относящейся к проектированию организационно-методического обеспечения мероприятий по социализации обучающихся.

Знает: принципы проектирования организационно-методического обеспечения мероприятий по социализации обучающихся.

Умеет: проектировать мероприятия по социализации обучающихся.

Владеет: методическим инструментарием работы по социализации обучающихся.

ПКО-2; Способен к реализации и экспертизе программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся.

Знает: теоретические основы экспертной деятельности в образовании.

Умеет: проводить экспертизу программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся.

Владеет: технологиями реализации программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 12 зачётных единиц; 432 часов; 8 недель; 4 семестр.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по предшествовавшим практике модулям ОПОП ВО:

Модуль 1 "Исследования и прогнозирование в образовании"; Модуль 2 "Управление в образовании"; Модуль 3 "Проектирование и экспертиза эффективности программ в образовании и социальной сфере"; Модуль 4 "Правовая и психолого-педагогическая помощь семье (кровной, замещающей) как субъекту опеки и попечительства"; Модуль 5 "Правовая, психолого-педагогическая помощь и реабилитация детей в условиях институционального"; Модуль 6 "Деятельность органов опеки и попечительства, организаций осуществляющих отдельные полномочия органов опеки и попечительства, по обеспечению и защите прав и интересов несовершеннолетних". Практика является основополагающей для успешного прохождения Преддипломной практики с НИР и Защиты выпускной квалификационной работы.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт с оценкой.

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

Цель: сформировать у магистранта компетенции, обеспечивающие выполнение профессиональных задач в области проектирования, реализации и экспертизы образовательных и социальных проектов в профессиональной деятельности, которые содействуют эффективной социализации детей социально уязвимых категорий (детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа).

Задачи:

1. Провести теоретический анализ проблемы исследования согласно заданиям к ВКР;
2. Провести экспертизу региональных образовательных или социальных проектов, направленных на содействие эффективной социализации детей социально уязвимых категорий (детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа);

3. На основании полученных знаний в рамках проведения экспертизы разработать проект образовательной или социальной программы, направленной на повышение эффективности социализации детей социально уязвимых категорий;
4. Апробировать разработанный проект программы;
5. Составить рекомендации по внедрению разработанного проекта в практику работы организаций.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр защиты прав и интересов детей»

Сокращенное название ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей». Официальный адрес: 115093, г. Москва, ул. Люсиновская, д. 51; Договор о сотрудничестве: Директор Центра – Колесникова Ксения Ивановна.

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		Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
	(в соответствии с ОПОП ВО)	2	
1	2	3	
В соответствии с ФГОС ВО			
<i>Профессиональные:</i>			
ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.	полностью		ОПК-1.1 Знает: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, ФГОС дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательство о правах ребёнка, трудовое законодательство, конвенцию о правах ребёнка. ОПК-1.2 Умеет: применять нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики. ОПК-1.3 Владеет: действиями (навыками) по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями (навыками) по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в части анализа содержания современных подходов к организации системы общего образования.

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>ОПК-2 Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации.</p>	<p>в части, относящейся к работе по социализации и защите прав и интересов в рамках разработки научно-методического обеспечения реализации программ</p>	<p>ОПК-2.1. Знает: принципы, методы и подходы к процессам проектирования дополнительных образовательных программ; ключевые принципы проектирования дополнительных образовательных программ; основные подходы к разработке научно-методического обеспечения реализации программ; комплексные характеристики и особенности дополнительных образовательных программ, знает структуру программ, понимает основные принципы разработки научно-методического обеспечения реализации программ.</p> <p>ОПК-2.2. Умеет: разрабатывать целевой, содержательный и организационный разделы дополнительных образовательных программ образовательного процесса; разрабатывать элементы содержания программ и осуществлять их отбор с учетом планируемых личностных образовательных результатов; отбирать элементы содержания программ, определять принципы их ответственности, умеет определять планируемые личностные образовательные результаты; разрабатывать научно-методическое обеспечение реализации программ; разрабатывать алгоритм проектирования дополнительных образовательных программ, умеет определять отличия программ.</p> <p>ОПК-2.3. Владеет: навыками разработки целевого, содержательного и организационного разделов дополнительных образовательных программ с учетом планируемых личностных образовательных результатов; осуществляет проектирование дополнительных образовательных программ с учетом планируемых личностных образовательных результатов; отбирает и структурирует содержание дополнительных образовательных программ; реализует профессиональную деятельность по разработке научно-методического обеспечения реализации дополнительных образовательных программ; разрабатывает алгоритм проектирования дополнительных образовательных программ.</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
<p>ПКО-1</p> <p>Способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся.</p>	<p>полностью</p>	<p>ПКО-1.1. Знает принципы проектирования, реализации и экспертизы организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся.</p> <p>ПКО-1.2. Умеет: проектировать, проводить и реализовывать программы и мероприятия по развитию и социализации обучающихся.</p> <p>ПКО-1.3. Владеет: методическим инструментарием работы по развитию и социализации обучающихся и методами экспертизы и оценки эффективности программ.</p>
<p>ПКО-2</p> <p>Способен к реализации и экспертизе программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся.</p>	<p>полностью</p>	<p>ПКО-2.1. Знает: принципы разработки и экспертизы программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся.</p> <p>ПКО-2.2. Умеет: планировать и проводить программы и мероприятия по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся, оценивать и прогнозировать их эффективность.</p> <p>ПКО-2.3. Владеет: навыками проведения программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся и средствами оценки их эффективности.</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 12 зачётных единиц (432 часа, в том числе 16 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					
	За. ед.	Академических часов				Кол-во дней
		Всего	По видам работ			
			Контакт	Самостоятельная работа	Контроль	
1	2	3	4	6		
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	12	432	16	416	4	
1. Подготовительный. Установочная конференция.	0,2	9	3	6		1
2. Экспертиза региональных образовательных и (или) социальных проектов, направленных на содействие эффективной социализации детей социально уязвимых категорий (детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа)	5,8	210	5	205		23
3. Разработка и апробация образовательного и (или) социального проекта, направленного на содействие эффективной социализации детей социально уязвимых категорий (детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа). Составление рекомендаций по внедрению разработанного проекта в практику работы организаций.	5,8	210	5	205		23
4. Итоговая конференция по практике	0,2	13	3	6	4	2
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.	<u>Установочная конференция:</u> цель, задачи и содержание практики. Формируемые компетенции. Этапы прохождения практики. Задание на практику. Уточнение индивидуальных заданий на практику. Организационные вопросы. Правила охраны труда и безопасности. График посещения ФГБУ. Формулирование исследовательских задач совместно с руководителем практики от ФГБУ.	ОПК-1
2.	2. Экспертиза региональных проектов, направленных на сопровождение процессов социализации детей социально уязвимых категорий и лиц из их числа, имеющих в репозитории ФГБУ	Знакомство с базовым учреждением практики, руководителем практики от базового учреждения. Знакомство с региональными проектами, направленными на сопровождение процессов социализации детей социально уязвимых категорий и лиц из их числа, имеющих в репозитории ФГБУ Получение заданий на экспертизу. Изучение научно-методической литературы по теме задания, в т.ч. «Стандарта доказательности социальных практик в сфере детства». Выделение критериев доказательности социальных практик. Изучение и анализ региональных проектов, направленных на сопровождение процессов социализации детей социально уязвимых категорий и лиц из их числа, в соответствии с заданием. Проведение экспертизы. Составление «Рецензии» по результатам экспертизы. Согласование результатов с руководителями от МГППУ и профильной организации.	ОПК-1
3.	Разработка и апробация проекта образовательной или социальной программы, направленной на повышение эффективности социализации детей	Получение заданий на разработку образовательной или социальной программы. Обсуждение технологии разработки проектов программ Изучение научно-методической литературы по теме проекта. Разработка проекта программы	ОПК-2 ПКО-1 ПКО-2

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
	социально уязвимых категорий		
4.	Итоговая конференция по практике	Итоговая конференция: представление результатов производственной (стажерской) практики в профессиональном сообществе – презентация, доклад, публичное обсуждение.	ОПК-1 ОПК-2 ПКО-1 ПКО-2

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

Основные темы, осваиваемые в процессе прохождения производственной практики:

«Организация и программно-методическое обеспечение деятельности руководителей и специалистов ООП, организаций для детей-сирот, школ приемных родителей, служб сопровождения замещающих семей по сопровождению процессов социализации, защите прав и законных интересов детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа с Российской Федерации». Содержание: изучение и анализ программно-методических материалов Федерального Центра по защите прав детей.

«Методологические подходы и принципы экспертизы программно-методических материалов на соответствие требованиям стандарта доказательности социальных практик в сфере детства». Содержание: требования к экспертизе социальных проектов. Критерии оценки доказательности. Содержание: проведение экспертизы региональных проектов, направленных на сопровождение процессов социализации детей социально уязвимых категорий и лиц из их числа, имеющих в репозитории ФГБУ.

Практика завершается итоговой конференцией (завершающий этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики. Установочная и итоговая конференции проводятся на базе практики или в МГППУ комиссией, в состав которой включены руководители практики от факультета и базы практики, иные сотрудники от обеих организаций.

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.

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
2	2. Экспертиза региональных проектов, направленных на сопровождение процессов социализации детей социально уязвимых категорий и лиц из числа, именующихся в репозитарии ФГБУ	ОПК-1 ОПК-2 ПКО-1 ПКО-2	Изучение документации. Анализ проведенной экспертизы, анализ «Экспертное заключение по результатам экспертизы»	Дневник практики. Отчёт о практике по разделу «Экспертиза региональных проектов, направленных на сопровождение процессов социализации детей, оставшихся без попечения родителей, в различных условиях воспитания, и лиц из их числа»).	открытая
3	Разработка и апробация проекта образовательной или социальной программы, направленной на повышение эффективности социализации детей социально уязвимых категорий	ОПК-1 ОПК-2 ПКО-1 ПКО-2	Изучение документации. Составление отчета.	Дневник практики. Отчёт о практике по разделу «Разработка и апробация проекта образовательной или социальной программы, направленной на повышение эффективности социализации детей социально уязвимых категорий»	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ					
Представление результатов производственной (стажерской) практики в профессиональном сообществе – презентация, доклад, публичное обсуждение.				Дневник практики. Полный отчёт о практике.	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. 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.

Примеры **индивидуальных заданий текущего контроля:**

1. Структура Экспертного заключения

основания проведения экспертного анализа

Время и место проведения экспертного анализа программы

Предмет исследования.

Производство экспертного анализа поручено рабочей группе в составе:

Экспертам для производства экспертного анализа предоставлены следующие материалы:

Средства и методы экспертного заключения:

исследовательская часть

Обоснование исследовательского хода.

Общая характеристика программы

интерпретационная часть и выводы

ответы на экспертные вопросы

рекомендации

2. Структура отчета по разработке и апробации проекта образовательной или социальной программы, направленной на повышение эффективности социализации детей социально уязвимых категорий (Приложение 6):

Общая характеристика программы

- 1) Данные о программе (цели, задачи, кадровое обеспечение).
- 2) Характеристика сферы реализации программы.
- 3) Социальная, психолого-педагогическая характеристика бенефициариев программы
- 4) Научная обоснованность программы.
- 5) Описание основных мероприятий программы.
- 6) Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач.
- 7) Описание основных ожидаемых конечных результатов программы.
- 8) Соответствие программы требованиям доказательности (возможности достижения заявленного социального результата; устойчивость социального результата; отсутствие негативного эффекта или вреда для участников программы и сообщества в целом);
- 9) Результаты апробации программы
- 10) Рекомендации по внедрению

Каждое выполненное индивидуальное задание оценивается в баллах от 0 до 10.

За выполнение 2-х заданий студент может получить 0 до 20 баллов.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – допускается к промежуточной аттестации только после сдачи задолженности.

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.

5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита Отчёта по 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), отчёт-справку (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 (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	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 (1-2 компетенции могут быть освоены частично). • Студентом получена хорошая характеристика от

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<p>руководителя базового учреждения практики л</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> Программа практики не выполнена. Компетенции не освоены. 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, отсутствует значительная часть заданий, необходимых для получения зачёта по практике). 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 5.

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

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

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

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 4 и 5 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 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.

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

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 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.

9.1. Методические указания по прохождению практики

В период прохождения производственной практике 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 «Психологическое благополучие в детско-юношеском возрасте» и настоящей программой.

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

9.2. 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 составления отчёта-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от

базы практики. Формы отчетной документации приведены в Приложениях 4 и 5 к данной программе.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

10.1. Обязанности руководителя практики

10.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

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

10.1.2. 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.

10.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

10.2.1. 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, связанными 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):
 - календарный план прохождения практики студентов в данном учреждении (организации, предприятии);
 - 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:

- В недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.
- 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.

Программа подготовлена:

Ослон В.Н., кандидат психологических наук, профессор кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

Учебно-методическое обеспечение практики

Основная литература

1. Юдина, А.И. Социально-педагогическая концепция предупреждения социального сиротства: теоретико-методологические основания, методика и технология [Электронный ресурс] : монография / А.И. Юдина, Е.Л. Кудрина. – Кемерово : КемГУКИ, 2013. – 315 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275615> (дата обращения: 06.03.2019).
2. Развитие личностных образовательных результатов учащихся в современном образовании: монография / В.И. Лубовский, И.В. Дубровина, О.П. Гаврилушкина, М.А. Егорова [и др.]; под ред. В.И. Лубовского. – Москва: РУСАЙНС, 2017. – 311 с. – **.

Дополнительная литература

1. Ослон, В.Н. Технология постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот в процессе получения профессионального образования и при первичном трудоустройстве [Электронный ресурс] / Ослон В.Н., Селенина Е.В. // Психолого-педагогические исследования. – 2018. – Том 10, № 3. – С. 70–83. – ***. – URL: https://psyjournals.ru/psyedu_ru/2018/n3/Oslon_Celenina.shtml (дата обращения: 02.03.2019).
2. Стандарт доказательности социальных практик в сфере детства проводится в рамках реализации Проекта «Развитие СО НКО: доказательность социальных практик». – Москва: МГППУ, 2018. – 403 с. URL: https://socialvalue.ru/?page_id=1715 (дата обращения: 03.03.2019).
3. Лукина, А.К. Социальная педагогика: учебное пособие / А.К. Лукина. – Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2011. – 306 с. – *; ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229262> (дата обращения: 03.03.2019).
4. Байбородова, Л.В. Социально-педагогическое сопровождение проблемных семей : учебное пособие : / Л.В. Байбородова, Т.С. Лебедева, И.Ю. Тарханова. – Москва : Владос, 2017. – 201 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486079> (дата обращения: 03.03.2019).

Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 23.02.2019).
2. Psychology.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.psychology.ru/> (дата обращения: 23.02.2019).
3. Усыновите.ру [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.usynovite.ru/> (дата обращения: 22.02.2019).

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ С НИР (СТАЖЕРСКОЙ)

на базе _____

Руководитель _____ ФИО, должность _____ подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы _____ ФИО _____ подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность программы «Опека и попечительство в отношении несовершеннолетних»

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 отчёта приведен в Приложении 1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

**ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)
ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

Магистрант МГППУ _____
(фамилия имя отчество магистранта)
_____ курса группы № _____ факультета _____
_____ (наименование факультета)

Проходил(а) практику _____
(наименование практики)
с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.
в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____ (должность руководителя)

Краткая характеристика работы магистранта (что сделано в соответствии с программой практики)

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ МАГИСТРАНТА

Замечания

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка		
		нормативная		рейтинговая (0,1-15)
		зачтено / не зачтено	цифрой, прописью	
1.	Дисциплинированность (своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ, предусмотренных программой Практики)			
2.	Рефлексивность (способность критически оценивать свою работу в ходе практики)			
3.	Практическая подготовленность к решению конкретных профессиональных задач			

Оценка	рейтинговая	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0,1
	нормативная	5, отлично			4, хорошо			3, удовлетворительно			2, неудовлетворительно						
	я	зачтено						не зачтено									

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: _____

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП _____ «_____» _____ 201__ г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 201__ г.

Дневник производственной практики с НИР (стажерской)
 Программа «Опека и попечительство в отношении несовершеннолетних»

Ф.И.О. студента: _____

Курс: _____

Продолжительность практики: _____

Место прохождения практики: _____

(учреждение, адрес, телефон)

Руководитель базового учреждения практики: _____

Руководитель практики от базового учреждения: _____

№ дня / недели практики	Содержание работы	Подпись руководителя практики
	Установочная конференция по практике.	

Подпись руководителя
учреждения

_____ / _____ /

М.П.

2. Структура отчета по разработке и апробации проекта образовательной или социальной программы, направленной на повышение эффективности социализации детей социально уязвимых категорий;

Структура отчета (Приложение 6):

1) Данные о программе

Цели программы -

Задачи программы-

Ключевые принципы реализации программы-

Комплексность, интеграция и привлечение внешних ресурсов –

Целостность и единообразие-

Опора на изменяющиеся потребности благополучателей-

Опора на лучшую практику-

Финансовые стимулы-

Институционализация обратной связи -

Ответственные исполнители (кто должен реализовать программу)

2) Характеристика сферы реализации программы

Программа реализуется в сфере -

Основные проблемы и вызовы в данной сфере, обосновывающие необходимость реализации программы-

3) Участники программы (благополучатели)

- Краткая социально-психологическая характеристика благополучателей -

- Интересы и потребности участников программы (благополучателей), на удовлетворения которых направлена программа, обосновывающие необходимость ее реализации -

4) Научная и практическая обоснованность программы

- Теории и концепции, на основании которых разработана программа-
- Результаты прикладных исследований, подтверждающие обоснованность программы-
- Программы, доказавшие свою эффективность, на которые опирались авторы -

5) Основные мероприятия программы-

6) Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач –

- Состав показателей (индикаторов) –
- Целевые значения показателей (индикаторов) реализации Программы установлены на основании -

7) Основные ожидаемые конечные результаты программы-

-создание правовых нормативных условий для решения проблем благополучателей в регионе;

- становление и (или) развитие системы работы с благополучателями-

- охваченность необходимыми (образовательными, социальными) услугами благополучателей-

- доступность качественных услуг благополучателям в соответствии с их изменяющимися потребностями-

- реализация современных программ и технологий, обеспечивающих повышение качества жизни и субъективного благополучия благополучателей-

- создание эффективной системы управления качеством работы с благополучателями-

- создание программно – методических ресурсов для подготовка профессиональных кадров, способных реализовать программу-

8) Соответствие Программы требованиям доказательности

- обоснованность программы с точки зрения интересов и потребностей благополучателей-
- теоретическая и практическая обоснованность программы -
- возможности достижения заявленного социального результата-

- возможность устойчивости социального результата-
 - отсутствие негативного эффекта или вреда для участников программы и сообщества в целом-
- 9) Результаты апробации программы
- 9) Рекомендации по внедрению (какие условия необходимы для реализации программы)