



УТВЕРЖДЕНО

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

Н.В. Дворянчиков

Протокол № 5 от 22.05 2019 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ с НИР**

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: часть, формируемая участниками образовательных отношений

Москва, 2019

Программа и ФОС преддипломной практики с НИР /сост. В.Н. Ослон – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019 – 33 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

Рабочая программа и фонд оценочных средств Преддипломной практики с НИР (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой».

Заведующая кафедрой _____  / И.В. Шаповаленко/

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____  Кравчука Л.Б. 22 . 03 20 19

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

Рег. № UP-98-1173-Pr-B2-V-01(PD)-248

©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	14
4.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i>	14
4.2. <i>Содержание практики</i>	14
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	16
5.1. <i>Текущий контроль</i>	19
5.2. <i>Промежуточная аттестация</i>	19
5.3. <i>Формы отчётности по практике</i>	21
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	21
6.1. <i>Учебно-методическое обеспечение практики</i>	21
6.2. <i>Материально-техническое обеспечение практики</i>	21
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	21
7.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i>	22
7.2. <i>Методические указания по прохождению практики</i>	22
7.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i>	22
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	23
8.1. <i>Обязанности руководителя практики</i>	23
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i>	23
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	23
8.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i>	24
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i>	24
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i>	26
ПРИЛОЖЕНИЕ	27

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР 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, профессионального стандарта Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда России от 24.07.2015 № 514н и зарегистрированного в Минюсте России от 18.08.2015 года № 38575 и профессионального стандарта «Специалист органов опеки и попечительства», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2013 года № 680н, зарегистрированный в Минюсте РФ 26 декабря 2013 г., регистрационный № 30850.

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

Тип практики: преддипломная практика с НИР

Форма проведения практики: распределённая; групповая.

Способ проведения практики: выездная

Планируемые результаты практики:

В результате прохождения преддипломной практики с НИР у магистранта формируются компетенции в области, во-первых, правового сопровождения обеспечения и защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; во-вторых, психолого-педагогического сопровождения детей, нуждающихся в защите государства, в т.ч., детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа; в - третьих социализации научно-исследовательской и проектной деятельности.

- ПК-1. Способен к выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;
- ПК-2. Способен к оказанию помощи семьям, имеющим детей, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- ПК-3. Способен выявлять и учитывать детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечивать и защиту прав несовершеннолетних;
- ПК-4. Способен определять виды помощи и перечень услуг, которые необходимо оказать ребенку и семье для восстановления нарушенных детско-родительских отношений, социальных связей и привязанностей, восстановления и защиты прав и интересов несовершеннолетних;
- ПК-5. Способен к защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных на воспитание в семьи граждан;
- ПК-6. Способен применять современные технологии и методы комплексной помощи семьям, имеющим детей, находящимся в трудной жизненной ситуации, а также семьям, воспитывающих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ПК-7. Способен к защите прав и интересов детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ПК-8. Способен к защите прав и интересов выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказанию содействия лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в реализации и защите их прав;
- ПК-9. Способен применять современные технологии и методы комплексной помощи детям, помещенным под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускникам данных организаций, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- ПК-10. Способен к обеспечению и защите имущественных и личных неимущественных прав несовершеннолетних;
- ПК-11. Способен готовить материалы для принятия решения по определению формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства;
- ПК-12. Способен к проведению контрольных мероприятий за исполнением своих обязанностей законными представителями несовершеннолетних;
- ПК-13. Способен и готов к урегулированию конфликтных ситуаций, досудебному разрешению спорных ситуаций, использованию технологий медиации в своей деятельности;
- ПК-14. Способен и готов работать с судебными органами, участвовать в суде по разным вопросам защиты прав несовершеннолетних.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 9 зачётных единиц; 324 часов; 6 недель; 4 семестр.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по предшествующим 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 Государственной итоговой аттестации.

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 правового сопровождения деятельности специалистов по обеспечению и защите прав и законных интересов несовершеннолетних; психолого-педагогического сопровождения детей, нуждающихся в защите государства, в.т.ч., детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа; социализации научно-исследовательской и проектной деятельности..

Задачи:

1. Провести научно-практическое исследование на тему, представленную в задании на ВКР.
2. Описать результаты и оформить работу в соответствии с требованиями к магистерским диссертациям, выполненным по направлению «психолого-педагогическое образование».
3. Подготовить статью / тезисы по содержанию исследовательской работы.
4. Подготовить материалы исследования и представить на заседании кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обухова».

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей»

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр защиты прав и интересов детей». Официальный адрес: , 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 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-1. Способен к выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних	В части, относящейся к способности консультировать субъектов образовательного процесса по психологическим проблемам, воспитания и развития контингентов обучающихся, в т.ч. относящихся к группе "социального риска".	ПК-1.1. Знает: теоретические основы профпсихологии, сопровождения несовершеннолетних в ситуации безнадзорности и беспризорности. ПК-1.2. Умеет: выявлять и устранять причины и условия, способствующие безнадзорности, беспризорности несовершеннолетних. ПК-1.3. Владеет: навыками диагностики и сопровождения несовершеннолетних в ситуации безнадзорности и беспризорности.
ПК-2. Способен к оказанию помощи семьям, имеющим детей, находящимся в трудной жизненной ситуации	полностью	ПК-2.1. Знает: теоретические основы и принципы организации правовой, психолого-педагогической помощи семьям, имеющим детей, находящимся в трудной жизненной ситуации. ПК-2.2. Умеет: организовывать и осуществлять процесс социально-психологического сопровождения и реабилитации семьи, имеющей детей, находящимся в трудной жизненной ситуации, проводить психолого-педагогическое информирование и консультирование родителей по коррекции семейных дисфункций. ПК-2.3. Владеет: технологиями социально-психологического сопровождения и реабилитации семьи в ТЖС, техниками психолого-педагогического информирования и консультирования родителей по коррекции семейных дисфункций.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
ПК-3 Способен выявлять и учитывать детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечивать и защищать их права и интересы	полностью	ПК-3.1. Знает: подходы, принципы и основания признания ребенка нуждающимся в помощи государства или оставшимся без попечения родителей, принятия решения по определению формы защиты его прав. ПК-3.2. Умеет: выявлять и учитывать детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечивать и защищать их права и интересы. ПК-3.3. Владеет: технологиями выявления и учета детей, нуждающихся в помощи государства, способами документирования.
ПК-4 Способен определять виды помощи и перечень услуг, которые необходимо оказать ребенку и семье для восстановления нарушенных детско-родительских отношений, социальных связей и привязанностей, восстановления и защиты прав и интересов несовершеннолетних	полностью	ПК-4.1. Знает: теоретические основы правовой и психолого-педагогической помощи семье в ситуации восстановления нарушенных детско-родительских отношений, социальных связей и привязанностей, восстановления и защиты прав и интересов несовершеннолетних. ПК-4.2. Умеет: определять виды помощи и перечень услуг, которые необходимо оказать ребенку и семье для восстановления нарушенных детско-родительских отношений, социальных связей и привязанностей, восстановления и защиты прав и интересов несовершеннолетних, информировать родителей (законных представителей) по получению услуг для восстановления нарушенных детско-родительских отношений, социальных связей и привязанностей, восстановления и защиты прав и интересов несовершеннолетних. ПК-4.3. Владеет: правовыми и психолого-педагогическими технологиями и методами восстановления нарушенных детско-родительских отношений, социальных связей и привязанностей, восстановления и защиты прав и интересов несовершеннолетних.
ПК-5. Способен к защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устройств на воспитание в семьи граждан	полностью	ПК-5.1. Знает: нормы международного права, законодательство Российской Федерации в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устройств на воспитание в семьи граждан. ПК-5.2. Умеет: анализировать законодательство и применять на практике нормативные правовые акты; оценивать международный опыт с точки зрения применимости в Российской Федерации; использовать в своей работе нормы международного права, законодательство Российской Федерации в сфере

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающихся образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
ПК-6 Способен применять современные технологии и методы комплексной помощи семьям, имеющим детей, находящимся в трудной жизненной ситуации, а также семьям, воспитывающих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	полностью	<p>обеспечения и защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных на воспитание в семье граждан.</p> <p>ПК-5.3. Владеет: навыками правоприменительной деятельности при защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных на воспитание в семье граждан</p> <p>ПК-6.1. Знает: теоретические основы психологии семьи, принявшей на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; принципы организации и технологии профессиональной помощи семье на различных этапах воспитания приемного ребенка в семье, а также особенности развития и социализации детей в условиях замещающей семейной заботы, в т.ч. трудно устраиваемой категории (подростки, сиблинги, дети с ОВЗ).</p> <p>ПК-6.2. Умеет: применять технологии профессиональной помощи семье на сложных этапах воспитания приемного ребенка в семье, в т.ч. трудно устраиваемой категории (подростки, сиблинги, дети с ОВЗ).</p> <p>ПК-6.3. Владеет: навыками организации и осуществления технологии профессиональной помощи семье на сложных этапах воспитания приемного ребенка в семье, в т.ч. трудно устраиваемой категории (подростки, сиблинги, дети с ОВЗ).</p>
ПК-7 Способен к защите прав и интересов детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	полностью	<p>ПК-7.1. Знает: теоретические аспекты защиты прав и интересов детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>ПК-7.2. Умеет: выявлять причины и устранять нарушения прав и интересов детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>ПК-7.3. Владеет: навыками выявления нуждемости и организации мероприятий по защите прав и законных интересов детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающихся образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
<p>ПК-8 Способен к защите прав и интересов выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказанию содействия лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в реализации и защите их прав</p>	<p>полностью</p>	<p>ПК-8.1. Знает: нормативную основу, регулирующую порядок и основу обеспечения защиты прав и интересов выпускников организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказанию содействия лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в реализации и защите их прав</p> <p>ПК-8.12. Умеет: выявлять причины и устранить нарушения прав и интересов выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>ПК-8.3. Владеет: навыками выявления нуждаемости и организации мероприятий по защите прав и интересов выпускников организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказанию содействия лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в реализации и защите их прав</p>
<p>ПК-9 Способен применять современные технологии и методы комплексной помощи детям, помещенным под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускникам данных организаций, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p>	<p>полностью</p>	<p>ПК-9.1. Знает: теоретико-методологические основы современных технологий и методов комплексной помощи детям, помещенным под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускникам данных организаций, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>ПК-9.2. Умеет: организовывать комплексную помощь детям, помещенным под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в т.ч., в процессе подготовки к семейному жизнеустройству, а также выпускникам данных организаций, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ходе постигнтернатной адаптации при получении ими профессионального образования и при первичном трудоустройстве</p> <p>ПК-9.3. Владеет: технологиями и методами комплексной помощи детям, помещенным под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в т.ч. подготовки к семейному жизнеустройству; сопровождения постигнтернатной адаптации выпускников данных организаций, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающихся образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
<p>ПК-10. Способен к обеспечению и защите имущественных и личных неимущественных прав несовершеннолетних</p>	<p>полностью</p>	<p>ПК- 10.1. Знает: законодательство в сфере защиты имущественных и личных неимущественных прав несовершеннолетних; регламенты реализации своих полномочий по защите имущественных и личных неимущественных прав несовершеннолетних; специфику общения с детьми разновозрастных групп; медиативные технологии; судебное делопроизводство; основы профессиональной риторики специалиста ООП при защите имущественных и личных неимущественных прав несовершеннолетних</p> <p>ПК- 10.2. Умеет: составлять и выполнять административные регламенты; анализировать поступающую информацию о нарушении имущественных и личных прав несовершеннолетних; проводить оценку степени защиты имущественных и личных неимущественных прав несовершеннолетних и пути решения проблем; взаимодействовать с другими органами власти и организациями, взрослыми для устранения факта нарушения</p> <p>выстраивать языковую коммуникацию с целью максимального воздействия на сознание адресата и реализации поставленных целей при защите имущественных и личных неимущественных прав несовершеннолетних</p> <p>ПК- 10.3. Владеет: навыками анализа и оценки ситуаций, связанных с нарушением имущественных и личных прав несовершеннолетних и принятию мер по их устранению; навыками публичного выступления по разным вопросам защиты имущественных и личных неимущественных прав несовершеннолетних</p>
<p>ПК-11. Способен готовить материалы для принятия решения по определению формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства;</p>	<p>полностью</p>	<p>ПК- 11.1. Знает: приоритеты государственной политики в области защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства; основы работы государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей; возрастные особенности детей; инфраструктуру социальной защиты детства</p> <p>ПК- 11.2. Умеет: анализировать законодательство и применять на практике нормативные правовые акты; анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений; составлять планы по защите прав</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучаемыми образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
ПК-12. Способен к проведению контрольных мероприятий за исполнением своих обязанностей законными представителями несовершеннолетних	полностью	<p>несовершеннолетнего; определять ресурсность семьи и степень неблагополучия ребенка и семьи; взаимодействовать с органами исполнительной власти, организациями; составлять договора в сфере устройства ребенка; общаться с разными категориями граждан; общаться с детьми разных возрастных групп, выяснять мнение ребенка при принятии решений в отношении него.</p> <p>ПК- 11.3. Владеет: умением взаимодействовать с органами исполнительной власти, организациями; навыками взаимодействия с детьми, их родителями</p> <p>ПК- 12.1. Знает: законодательство в области контроля за исполнением своих обязанностей законными представителями несовершеннолетних; возрастную и индивидуальную специфику развития детей и подростков; особенности воспитания и развития детей в условиях институционализации и приемной семьи, в семье усыновителя, в период адаптации ребенка к новым условиям; особенности аккультурации ребенка при межкультурном усыновлении</p> <p>ПК- 12.2. Умеет: организовывать и проводить проверки замещающих семей и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; оценивать уровень развития ребенка в динамике; проверять соблюдение прав и законных интересов детей-сирот при всех формах размещения; выявлять признаки и последствия жестокого обращения и насилия в отношении несовершеннолетнего; применять на практике нормативные правовые акты; выявлять мнение ребенка с 10-летнего возраста</p> <p>ПК- 12.3. Владеет: навыками получения и работы с информацией; навыками составления актов проверки; навыками проведения мониторинговых исследований; навыками общения с детьми и подростками.</p> <p>ПК- 13.1. Знает: основы конфликтологии, медиации и восстановительные технологии; законодательство в области досудебного разрешения спорных ситуаций</p> <p>ПК- 13.2. Умеет: анализировать ситуацию и прогнозировать последствия принятия решений; применять медиативные и восстановительные технологии, ПК- 13.3. Владеет: навыками работы с детьми и взрослыми, техниками проведения опросов, тестирования.</p>
ПК-13. Способен и готов к урегулированию конфликтных ситуаций, досудебному разрешению спорных ситуаций, использованию технологий медиации в своей	в части, связанной с урегулированием конфликтных ситуаций, досудебному разрешению спорных ситуаций, использованию технологий медиации в	<p>в своей</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающихся образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
<p>Деятельности</p> <p>ПК-14. Способен и готов работать с судебными органами, участвовать в суде по разным вопросам защиты прав несовершеннолетних.</p>	<p>Деятельности;</p> <p>полностью</p>	<p>ПК- 14.1. Знает: процедуру участия в судах, роль органов опеки и попечительства; психологические последствия для детей развода родителей; определения места жительства ребенка; судебное делопроизводство; психологические основы судебного красноречия</p> <p>ПК- 14.2. Умеет: запрашивать необходимые сведения, информацию в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях; составлять акты обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующих на его воспитание, а также основанное на них заключение при рассмотрении судом споров, связанных с воспитанием детей и осуществлением родительских прав; оценивать психологические последствия судебных решений для детей; характеризовать судебную аудиторию</p> <p>ПК- 14.3. Владеет: технологиями работы с информацией, участия в судах в качестве представителя истца по искам в защиту прав и законных интересов ребенка или представителя государственного органа для дачи заключения по делу, а также в качестве представителя ответчика, в случаях предусмотренных законодательством; навыками выяснения мнения ребенка в случаях, предусмотренных законодательством; логическими основами убедительности судебной речи.</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 12 зачётных единиц (324 часа, 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.	Академических часов				Кол-во дней
			Всего	По видам работ			
		Контракт		Самостоятельная работа	Контроль		
	1	2	3	4	6		
	Общая трудоёмкость по Учебному плану*	9	324	12	312		
1.	Подготовительный.	0,2	8	2	6		1
2.	Экспериментальный.	2,8	102	2	100		9
3.	Аналитический.	2,8	102	2	100		9
4.	Социализации результатов.	2,8	102	2	100		9
5.	Итоговая конференция по практике. Рефлексивный семинар по результатам практики.	0,4	14	4	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. Ход практики. Задание на практику. Уточнение индивидуальных заданий на практику. Организационные вопросы. Правила охраны труда и безопасности.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14
2.	Экспериментальный.	Экспериментальный. Планирование и проведение психолого-педагогического исследования. Анализ и	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6;

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		уточнение индивидуальных заданий на практику. Обсуждение с руководителем от профильной организации методологии исследования. Уточнение формулировок исследовательских задач. Проведение исследования.	ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14
3.	Аналитический.	Анализ и описание экспериментальных данных. Оформление результатов исследования в соответствии с требованиями к работам данного уровня. Подготовка материалов к защите на кафедре.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14
4.	Социализации результатов.	Подготовка статьи по результатам исследования. Поиск конференции, соответствующей тематике исследования. Защита на кафедре, корректировка материалов исследования по замечаниям членов комиссии.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14
5.	Итоговая конференция по практике	Рефлексивный семинар по результатам практики.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14

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

Преддипломная практика с НИР проводилась по направлениям:

- проведение научно-практического исследования на тему, соответствующую заданию на ВКР;
- правового сопровождения деятельности специалистов по обеспечению и защите прав и законных интересов несовершеннолетних; психолого-педагогического сопровождения детей, нуждающихся в защите государства, в т.ч., детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа;
- описание результатов, оформление работы в соответствии с требованиями к магистерским диссертациям, выполненным по направлению «психолого-педагогическое образование»;
- подготовка статьи / тезисов по содержанию исследовательской работы;
- представление результатов проведенного исследования на конференциях, рекомендованных кафедрой «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обухова»;
- подготовка материалов исследования к презентации на заседании кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обухова».

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
	2		3	4	6
1	<p>Подготовительный.</p> <p>Установочная конференция: цель, задачи и содержание практики. Формируемые компетенции. Ход практики.</p> <p>Задание на практику. Уточнение индивидуальных заданий на практику. Организационные вопросы. Правила охраны труда и безопасности.</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14</p>	<p>Изучение документации. Оформление документации.</p>	<p>Дневник практики. Индивидуальное задание на практику.</p>	открытая
2	<p>Экспериментальный.</p> <p>Планирование и проведение психолого-педагогического исследования. Анализ и уточнение индивидуальных заданий на практику. Обсуждение с руководителем от профильной организации методологии исследования. Уточнение формулировок исследовательских задач.</p> <p>Проведение исследования.</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14</p>	<p>Изучение документации. Составление отчета.</p>	<p>Дневник практики. Отчёт по практике по разделу «Методология исследования».</p>	открытая
3	<p>Аналитический.</p> <p>- Анализ и описание экспериментальных данных. Оформление результатов исследования в соответствии с</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10;</p>	<p>Изучение документации. Составление отчета.</p>	<p>Дневник практики. Отчёт по практике по разделу «Результаты исследования: анализ и обсуждение».</p>	открытая

	требованиями к работам данного уровня. Подготовка материалов к защите на кафедре.	ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14				
3	Социализации результатов. - Подготовка статьи по результатам исследования. Поиск соответствующей тематике исследования. Защита на кафедре, корректировка материалов исследования по замечаниям членов комиссии.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14	Изучение документации. Составление отчета.	Дневник практики. Отчёт по практике по разделу «Социализации исследования: статья / тезисы на тему «___»».	открытая	
3	Итоговая конференция по практике - Рефлексивный семинар по результатам практики.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14	Представление результатов преддипломной практики в профессиональном сообществе – презентация, доклад, публичное обсуждение. Зачет с оценкой.	Презентация итогов практики на конференции. 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.

При описании результатов, оформлении работы, составления библиографического списка магистранты придерживаются требований, которые разработаны на кафедре в соответствии с нормативными документами и представлены в «Памятке по написанию магистерской диссертации». В библиографическом списке не менее 30% источников датируются не старше пяти лет. В презентацию к итоговой конференции включаются фото и видео материалы.

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 7.

Таблица – 7. - 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 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, «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 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.

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.

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

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 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 преддипломной практики с НИР 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 «Опека и попечительство в отношении несовершеннолетних» 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 отчётной 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.

Программу подготовила:

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. Жданова, М.А. Социально-педагогическая реабилитация детей-сирот [Электронный ресурс] : монография / Жданова М.А., Жданов А., Пчелинцева И.Г. – Тюмень : ТОГИРРО, 2011. – 140 с. – (Вестник ТОГИРРО; № 4 (16)). – URL: <http://togirro.ru/assets/files/Vestnik/2011/4.pdf> (дата обращения: 22.02.2019).
2. Прихожан, А.М. Психология сиротства [Электронный ресурс] / Прихожан А.М., Толстых Н.Н. – 2-е изд. – Санкт-Петербург : Питер, 2005. – 400 с. – (Детскому психологу). – * ; ** ; *** – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/PPs-2005/PPs-400.htm> (дата обращения: 22.02.2019).
3. 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: 26.02.2019).

Дополнительная литература

1. Калинина, Н.В. Формирование стратегий преодоления трудных жизненных ситуаций у детей в контексте семейного взаимодействия [Электронный ресурс] // Фундаментальные исследования. – 2013. – № 8-2. – С. 468–472. – URL: <http://fundamental-research.ru/ru/article/view?id=31945> (дата обращения: 22.02.2019).
3. Рабец, А.М. Реализация и защита прав несовершеннолетних, помещенных в организации, выполняющие функции опекунов и попечителей // Законы России: опыт, анализ, практика. – 2013. – № 4. – С. 32–37.
4. Ослон, В.Н. Репрезентации родителей и себя в картине мира ребенка-сироты [Электронный ресурс] // Психологическая наука и образование psyedu.ru. – 2012. – № 4. – ***. – URL: https://psyjournals.ru/psyedu_ru/2012/n4/57102.shtml (дата обращения: 22.02.2019).
5. 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: 22.02.2019).
6. Ослон, В.Н. Жизнеустройство детей-сирот: профессиональная замещающая семья : монография / В.Н. Ослон. – Москва : Генезис, 2006. – 368 с. – **.
7. Тарасова, А.Е. Новая система опеки и попечительства над несовершеннолетними как элемент современного механизма обеспечения и защиты их прав и законных интересов // Законы России: опыт, анализ, практика. – 2013. – № 4. – С. 19–25.
8. Ослон, В.Н. Организационная модель психосоциального сопровождения замещающей семьи [Электронный ресурс] // Психологическая наука и образование psyedu.ru. – 2015. Том 7., № 2. – С. 1–13. – ***. – URL: https://psyjournals.ru/psyedu_ru/2015/n2/Oslon.shtml (дата обращения: 22.02.2019).

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 «Психологическое благополучие в детско-юношеском возрасте»

Москва 2019

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

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

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

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчёта, дающий представление о вводимых автором отчета сокращений и условных обозначений. 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 « _____ » _____ 201__ 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.