



Кафедра ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»

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

_____ Н.В. Дворянчиков

(подпись)

Протокол № 5 от 22 . 05 . 2019 г.

ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ С НИР

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Культурно-историческая психология и
деятельностный подход в образовании

Квалификация выпускника: магистр


Форма обучения: очная


Учебный план: утвержден Ученым советом МГППУ (протокол № 7 от «19» июня 2019 г.)

Москва, 2019

Программа и ФОС Преддипломной практики с НИР /сост. Улановская И. М., Конокотин А.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 38 с.

Составители (разработчики):


_____ Улановская И. М., кандидат психологических наук


_____ Конокотин А.В., преподаватель

Рецензент (внешний): А.Н. Зак, доктор психологических наук, профессор, старший научный сотрудник ФГБНУ ПИ РАО, ФГБНУ ПИ РАО

Рецензент (внутренний): Е.И. Исаев, доктор психологических наук, профессор, профессор кафедры «Педагогическая психология» факультета "Психология образования", ФГБОУ ВО МГППУ

© Улановская И.М., Конокотин А.В. 2019.
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2019.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ И ФОС ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«Преддипломная практика с НИР»
(магистратура)

РЕКОМЕНДОВАНО

Учебно-методической комиссией кафедры ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства» по направлению (специальности) 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Протокол № 2 от 13.05.2019 г. 
Председатель УМК факультета _____ / В.В. Рубцов / 13.05.2019 г.

Заседанием кафедры ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»


Протокол № 9 от 25.04.2019 г.

Заведующий кафедрой  / В.В. Рубцов / 25.04.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»  / В.В. Рубцов / 25.04.2019 г.

Начальник отдела по учебной работе

 / А.А. Лисицына / 22.04 2019 г.

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ,

Директор  / Ветров / 22.04 2019 г.

ПРОВЕРЕНО

Отдел по учебной работе

«Соответствует требованиям положения о рабочей программе и фонде оценочных средств дисциплины образовательной программы высшего образования в части соответствия требованиям к Рабочей программе и ФОС открытой части по структуре, объему, количеству контрольных мероприятий и техническим требованиям.

Специалист по УМР  / Суреймашвили / 24.04 2019 г.

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

Рег. № VP-23-1185-PR-B2-V-01(P.D)-239

Отдел по учебной работе

Начальник отдела  / А.А. Лисицына / 24.05 2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	5
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	6
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	7
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	12
4.1. Трудоёмкость и структура практики	12
4.2. Содержание практики	12
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	13
5.1. Текущий контроль	16
5.2. Промежуточная аттестация	16
5.3. Формы отчётности по практике	18
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	18
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики	18
6.1.1. Основная литература	18
6.1.2. Дополнительная литература.....	18
6.1.3. Периодические издания (если используются).....	19
6.2 Информационные технологии, используемые при проведении практики	19
6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы	19
6.2.2. Программное обеспечение	19
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	19
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	20
7.2. Методические указания по прохождению практики	21
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	22
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	23
8.1. Обязанности руководителя практики	23
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета.....	23
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	23
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	24
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....	24
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....	25

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР основной профессиональной образовательной программы высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Культурно-историческая психология и деятельностный подход в образовании») 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 г. № 127, профессионального стандарта Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 г. № 514н.

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

Тип практики: преддипломная, групповая.

Форма проведения практики: распределённая (дискретно по периодам проведения практик)

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

ПК-1 – Способен к организации исследования развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода;

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

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

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

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 4 семестре 2 курса.

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

1 курс 1 семестр:

Модуль 1 «Исследования и прогнозирование в образовании».

Разделы: «Современное состояние и перспективы развития системы образования», «Методология научных исследований в образовании», «Культурно-историческая психология и деятельностный подход в образовании», «Практикум по планированию и проведению психолого-педагогических исследований», «Статистические и математические методы в психолого-педагогических исследованиях».

Модуль 2 «Управление в образовании»

Разделы: «Организационная психология в образовании», «Управление в системе общего образования», «Коммуникативные технологии в академическом и профессиональном взаимодействии».

1 курс 2 семестр:

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

Разделы: «Психолого-педагогические основы проектной и экспертной деятельности в образовании и социальной сфере», «Проектирование программ и технологий психолого-педагогического сопровождения в образовании и социальной сфере», «Проектирование и мониторинг индивидуальных программ образования и социализации», «Психолого-педагогическое просвещение в образовании и социальной сфере», «Нормативно-правовое обеспечение психолого-педагогической деятельности в образовании и социальной сфере».

Модуль 4 «Исследования развивающих и коррекционных образовательных практик»

Разделы: «Методы исследования развивающих и коррекционных практик в системе культурно-исторической психологии и деятельностного подхода», «Исследования в сфере практик развивающего дошкольного образования», «Исследования в сфере практик развивающего образования младших школьников и подростков», «Исследования в сфере коррекционной педагогики и реабилитологии».

2 курс 3 семестр:

Модуль 5 «Научно-методическое обеспечение развивающих и коррекционных образовательных практик»

Разделы: «Категория развития в системе психолого-педагогических исследований в образовании», «Проектирование развивающей игровой среды», «Теория и практика детской нейропсихологии», «Проектирование контрольно-измерительных инструментов в образовании», «Межкультурная коммуникация в профессиональном взаимодействии».

Модуль 6 «Методическое обеспечение психолого-педагогической деятельности в системе развивающего образования»

Разделы: «Особенности реализации профессиональных стандартов педагогической деятельности в системе развивающего образования», «Система мониторинга результатов педагогической деятельности в системе развивающего образования», «Личностное и профессиональное самоопределение педагога в развивающем образовании», «Математическая обработка данных психолого-педагогических исследований в программе SPSS».

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

УК – универсальная компетенция.

ПКО – профессиональные компетенции обязательные.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональные компетенции.

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.

ОО – образовательная организация.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики с НИР является формирование профессиональных навыков и умений будущего психолога-исследователя, использование теоретических знаний в научной и практической деятельности.

Задачи производственной практики:

1. Систематизация и углубление теоретических знаний, необходимых для качественной профессиональной деятельности;
2. Закрепление умений и навыков продуктивного взаимодействия с детьми, родителями и специалистами разного профиля;
3. Закрепление сформированных ранее навыков организации и построения взаимодействий и учебной деятельности участников образовательных отношений (детей и взрослых, детей между собой);
4. Закрепление навыков проведения психолого-педагогических исследований особенностей учебной деятельности, закономерностей развития детей различных категорий;
5. Вовлечение студентов в процесс осуществления профессиональной деятельности по выбранному направлению обучения.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: ГБОУ Школа №91 г. Москва, ГБОУ Школа №2107 и др.);
- организаций системы социальной защиты (таких как: ГБУ ЦССВ «Вера. Надежда. Любовь», ГКУ ЦССВ «Маяк» и др.);
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессионального стандарта профессионального стандарта Педагог-психолог (психолог в сфере образования) и ОПОП ВО по программе «Культурно-историческая психология и деятельностный подход в образовании», направления подготовки 44.04.02 *Психолого-педагогическое образование* (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Универсальные:</i>		
УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	в полном объеме	<p>Знает: содержание федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, содержание федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, содержание профессиональных стандартов педагогических работников, основные направления модернизации педагогического образования, модели компетенций 21 века, способы анализа проблемных ситуаций на основе деятельностного и системного подхода</p> <p>Умеет: проводить сравнительный анализ образовательных результатов, выработать стратегию действий при решении профессиональных задач на основе деятельностного и системного подхода</p> <p>Владеет: способами осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе деятельностного и системного подхода</p>
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-1 – Способен к организации исследования развивающих и	в части, связанной с организацией исследования	Знает: принципы амплификации (обогащения) психического развития в дошкольном детстве,

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
<p>1</p> <p>коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода</p>	<p>2</p> <p>развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода в развивающем дошкольном образовании</p>	<p>3</p> <p>принципы и условия построения развивающего дошкольного образования</p> <p>Умеет: рассматривать социальную ситуацию развития дошкольника как проблемную, анализировать различные варианты ее изменения, в том числе, в условиях развивающего дошкольного образования, анализировать дошкольные образовательные программы с позиций культурно-исторического и деятельностного подхода</p> <p>Владеет: методом генетического моделирования с учетом культурно-психологического «разнообразия современного детства» и конкретизирующими его методиками, способами организации научно-методической поддержки развивающих и коррекционных образовательных практик на основе принципов научной школы А.В. Запорожца</p> <p>Знает: основы теории учебной деятельности и общую характеристику ее приложений применительно к обучению младших школьников; понятия эмпирического и теоретического мышления; методы психолого-педагогической оценки качества знаний.</p> <p>Умеет: анализировать содержание и методы обучения школьников с точки зрения теории учебной деятельности младших школьников; использовать методики диагностики сформированности различных типов мышления и их компонентов;</p> <p>Владеет: методами культурно-исторической психологии и деятельностного подхода; способами подбора диагностических заданий на предметном содержании</p> <p>Знает методологию культурно-исторической</p>
<p>в части,</p>	<p>связанной с организацией исследования развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода в развивающем образовании младших школьников и подростков</p>	<p>Знает методологию культурно-исторической</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 связанной с организацией исследования развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода в коррекционной педагогике и реабилитологии	3 психологии и деятельностного подхода как основу прикладных научных исследований развивающих и коррекционных образовательных практик Умеет: проектировать исследования развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода Владеет: навыками проектирования исследований развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода
<i>Обязательные профессиональные:</i>		
ПКО-1 – Способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся	<i>в полном объеме</i>	Знает: психолого-педагогические основы проектирования, реализации и экспертизы организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся Умеет: проектировать, реализовывать и проводить экспертизу организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся Владеет: методами проектирования, реализации и экспертизы организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся
ПКО-2 – способен к реализации и экспертизе программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся	<i>в полном объеме</i>	Знает: принципы разработки и экспертизы программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся Умеет: планировать и проводить программы и мероприятия по предотвращению социальных и

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 психолого-педагогических рисков развития обучающихся, оценивать и прогнозировать их эффективность Владеет: навыками проведения программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся и средствами оценки их эффективности

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 9 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 2 курс 4 семестр

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов			Самостоятельная работа	
		Всего часов	По видам работ			
			Практические занятия	Групповое консультирование		
1	2	3		5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	9	324	0	12	312	36
1. Подготовительный этап	2,25	81	0	4	59	7
2. Производственный этап	6,25	225	0	4	225	24
3. Обработка и анализ полученной информации	0,25	9	0	2	16	2
4. Подготовка отчета по практике	0,25	9	0	2	12	3
Форма промежуточной аттестации по практике	зачёт с оценкой					

1.2. Содержание практики

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

Таблица №3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам).

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> Изучение основных документов, регламентирующих деятельность педагога образовательного учреждения: образовательная программа, тематическое планирование учебных дисциплин, учебники и учебные пособия и др. Обоснование актуальности (практической значимости) результатов, полученных в ходе проведения диссертационного исследования для образовательной практики базового учреждения. 	УК-1 ПК-1 ПКО-1 ПКО-2

Производственный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совместно с руководителем практики от базового учреждения разработка плана внедрения результатов и разработок диссертационного исследования в практику образовательного учреждения. 2. Проведение апробации разработок диссертационного исследования. 	
Обработка и анализ полученной информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка методических рекомендаций для субъектов образовательных отношений по использованию результатов и разработок диссертационного исследования для повышения эффективности образовательной практики. 	
Подготовка отчета по практике	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка отчета по практике. 2. Итоговая конференция – обсуждение результатов и защита проектов. 	

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

На подготовительном этапе студенты самостоятельно изучают материалы, относящиеся к деятельности педагога образовательной организации, оценивают возможность применения полученных ими данных с точки зрения модернизации образовательного процесса.

На производственном этапе студенты, совместно с учителями на базе практики, разрабатывают проект, отражающий возможные направления внедрения полученных в ходе исследования результатов и разработок в образовательную практику ОО. В данном проекте необходимо отобразить, на каком этапе образования могут быть реализованы диссертационные разработки магистранта, в какой форме (урок, серия дополнительных занятий и т.п.), контингент учащихся, на который рассчитаны разработки. При необходимости и возможности, магистранты проводят непосредственную апробацию разработок диссертационного исследования на базе ОО.

На этапе обработки и анализа данных студенты разрабатывают методические рекомендации по применению результатов и разработок диссертационного исследования в образовательной практике.

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.

Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики от кафедры.

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

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

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

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

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

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

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике 2 курс 4 семестр

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2	3	4	6	
1	Подготовительный этап	УК-1, ПК-1	Изучение документации	Дневник практики	Открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	Открытая
2	Производственный этап	ПК-1, ПК-2	Изучение документации	Дневник практики, артефакты профессиональной деятельности	Открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	Открытая
3	Обработка и анализ полученной информации	ПК-1	Изучение документации	Дневник практики, артефакты профессиональной деятельности	Открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	Открытая
4	Подготовка отчета по практики	УК-1	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике, артефакты профессиональной деятельности	Открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		УК-1, ПК-1, ПК-1, ПК-2	Зачет с оценкой	Дневник практики, отчет по практике	

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 (таблица 2, 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

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

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

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики

1. План внедрения результатов и разработок диссертационного исследования в образовательную практику базовой ОО;
2. Методические рекомендации.

Экспертная оценка артефактов профессиональной деятельности проводится по критериям:

1. Соответствие содержанию каждого этапа практики;
2. Логичность изложения материала;
3. Структурированность;
4. Привлечение информации из дополнительных источников.
5. Своевременность подачи материала согласно графику преддипломной практики с НИР и индивидуальному плану.

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

- Точность и полнота проработки материала практики (учитывается способность студента проводить содержательный анализ предметного материала урока, устанавливать конкретные цели и задачи урока, соотносить их методами организации групповой работы учащихся);
- Критичность в отношении разрабатываемых артефактов (учитывается способность студента проводить обработку полученных данных, корректировать дизайн урока в соответствии с полученными данными, анализировать и интерпретировать полученную информацию, соотносить ее с ранее проведенными исследованиями по данной тематике);
- Привлечение дополнительной литературы;
- Своевременность выполнения заданий практики.

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 заведующего кафедрой. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от кафедры, представители организаций, на базе которых проводилась практика, и других сотрудников, 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 кафедры полный комплект отчётной документации: отчёт (электронную версию и печатную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

Руководитель практики от кафедры 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 с оценкой (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблица 3), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица №5

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Баллы (рейтинговая оценка)	Требования к образовательным результатам	
	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	5, «отлично»	Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную, логически структурированную (согласно методическим рекомендациям по подготовке отчетной документации). Материал, изложенный в отчетной документации, соответствует содержанию практики. Студент четко и конкретно излагает свои мысли, исключая возможность неоднозначного толкования, убедительно аргументирует свое мнение и приводящиеся доводы, способен обосновать рекомендации и предложения. Присутствует иллюстрированный/расчетный материал.
10-12	4, «хорошо»	Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, логически структурированную (согласно методическим рекомендациям по подготовке отчетной документации), соответствует содержанию практики. Студент убедительно аргументирует свое мнение и приводящиеся доводы, способен обосновать рекомендации и предложения, однако изложение материала допускает возможность неоднозначного толкования. Присутствует иллюстрированный/расчетный материал.
7-9	3, «удовлетворительно»	Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, с нарушением логики структуры изложения (согласно методическим рекомендациям по подготовке отчетной документации). Материал, изложенный в отчетной документации, частично соответствует содержанию практики. Студент недостаточно аргументирует свое мнение и приводящиеся доводы, рекомендации и предложения лишь частично соответствуют содержанию выполнявшихся работ, изложение материала допускает

Баллы (рейтин говая оценка)	Требования к образовательным результатам	
	Оценка по 5-балльной шкале	
0,1-6	2, «неудовлетвор ительно»	возможность неоднозначного толкования. Обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, с нарушением логики структуры изложения (согласно методическим рекомендациям по подготовке отчетной документации). Материал, изложенный в отчетной документации, не соответствует содержанию практики. Студент не аргументирует/не приводит свое мнение и доводы, рекомендации и предложения (при наличии) не соответствуют содержанию выполнявшихся работ.

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 1, 2, 4, 5 и 6 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

6.1.1. Основная литература

1. Лисина, М.И. Формирование личности ребенка в общении / М.И. Лисина. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 320 с. – **.
2. Способ учебной работы – условие и продукт познавательной деятельности школьника : психодидактические аспекты / ред. Е.Д. Божович. – Москва : Канон, 2009. – 400 с. – ** ; ***. – URL: <http://www.psychlib.ru/inc/absid.php?absid=71346> (дата обращения: 22.03.2019).

6.1.2. Дополнительная литература

1. Давыдов, В.В. Психологическая теория учебной деятельности и методов начального обучения, основанных на содержательном обобщении / В.В. Давыдов. – Томск : Пеленг, 1992. – 112 с.
2. Максимов, Л.К. Уроки контроля и оценки в системе развивающего обучения Д.Б. Эльконина – В.В. Давыдова (из опыта работы) / Максимов Л.К., Тимошук Е.И., Максимова Л.В. – Мегион : Уральское литературное агенство : Фаст-Принт, 2004. – 193 с.
3. Поливанова, Н.И. Выявление умения учащихся начальной школы действовать совместно в условиях социо-когнитивного конфликта [Электронный ресурс] / Поливанова Н.И., Ривина И.В., Улановская И.М. // Психологическая наука и образование psyedu.ru. – 2013. – № 4. – С. 312–322. – URL: <http://psyedu.ru>.

http://psyedu.ru/journal/2013/4/Polivanova_Rivina_Ulanovskaya.phtml (дата обращения: 22.04.2019).

4. Рубцов, В.В. Организация и развитие совместных действий у детей в процессе обучения [Электронный ресурс] / В.В. Рубцов. – Москва : Педагогика, 1987. – 160 с. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=85897> (дата обращения: 03.04.2019).

5. Цукерман, Г.А. Контроль и оценка как учебные действия ребенка (комментарий к видеозаписям уроков) / Г.А. Цукерман. – Москва : АПК и ПРО, 2004. – 76 с.

6. Долматова, Е.С. Особенности социализации детей с ограниченными возможностями здоровья [Электронный ресурс] / Е.С. Долматова, А.С. Назаркина, О.С. Шелудько // Бюллетень медицинских интернет-конференций. – 2015. – Т.5, № 12. – С. 1529–1531. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=25410501> (дата обращения: 22.03.2019).

7. Зарецкий, В.К. О возможности индивидуализации образовательного процесса на основе рефлексивно-деятельностного подхода в инклюзивной практике [Электронный ресурс] / Зарецкий В.К., Гордон М.М. // Психологическая наука и образование. – 2011. – № 3. – С. 19–26. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/files/46300/psyedu_2011_n3_Zaretskiy_Gordon.pdf (дата обращения: 03.04.2019).

8. Давыдов, В.В. Проблемы развивающего обучения : опыт теоретического и экспериментального психологического исследования / В.В. Давыдов. – Москва : Педагогика, 2004. – 240 с. – * ; **.

6.1.3. Периодические издания (если используются)

1. Вестник практической психологии образования [Электронный ресурс]. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/vestnik_psyobr/index.shtml (дата обращения: 27.11.2019).

2. Вопросы психологии [Электронный ресурс]. – ** . – URL: <http://voppsy.ru/> (дата обращения: 27.03.2019).

3. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 27.03.2019).

4. Психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс] : электронный журнал. – ***. – URL: https://psyjournals.ru/psyedu_ru/index.shtml (дата обращения: 27.03.2019).

5. Journal of School Psychology [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.journals.elsevier.com/journal-of-school-psychology/> (дата обращения: 27.03.2019).

6.2 Информационные технологии, используемые при проведении практики

6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Институт стратегии развития образования [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.instrao.ru> (дата обращения – 27.03.2019).

2. Электронная библиотека: Библиотека диссертаций [Электронный ресурс] // Российская государственная библиотека. – URL: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 27.03.2019).

6.2.2. Программное обеспечение

1. Программные продукты: Microsoft Office, Excel, SPSS в т.ч. и другие лицензионные программы МГППУ (по запросу научного руководителя магистранта).

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.
6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.
7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат кафедры в день или на следующий день

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

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 кафедры справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

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

7.2. Методические указания по прохождению практики

Общая информация и указания. Преддипломная практика с НИР, помимо профессионально-практической подготовки, включает работу магистрантов, связанную с решением специфических вопросов и выполнением заданий научно-исследовательского характера в области образования и получения, углубления, закрепления соответствующих навыков.

Практика в образовательных организациях осуществляется на основе договоров о практике.

В процессе преддипломной практики с НИР может уточняться тема магистерской диссертации. Также в процессе преддипломной практики с НИР определяются общие закономерности и частные противоречия поставленной проблемы, могут собираться данные, необходимые для научно-исследовательской работы магистранта, уточняться методология сбора данных.

Перед прохождением практики магистр должен внимательно изучить настоящую программу преддипломной практики с НИР с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий и поручений, данных руководителем практики от образовательной организации – базы практики (далее по тексту – ОО) и научным руководителем. Особое внимание уделить пунктам, посвященным трудоемкости, содержанию практики и формам отчетности по ней (Формы контроля преддипломной практики с НИР магистранта) и критериям оценивания (Критерии оценки промежуточной аттестации магистранта по преддипломной практике с НИР).

Желательно заранее познакомиться с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 марта 2018 г. № 50361, зарегистрирован в Минюсте России 26 мая 2016 г., регистрационный № 42288 и профессиональным стандартом Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 г. № 514н. (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 N 38575).

Как при подготовке, так и в период прохождения преддипломной практики с НИР рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, включая электронные ресурсы и базы, а также руководителю практики ОО и (или) своему научному руководителю.

Магистрант-практикант в первый день практики совместно с руководителем практики ОО должен составить **индивидуальный план прохождения практики** с указанием форм и видов отчетности, согласовав его с научным руководителем.

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который магистрант составляет в период практики и представляет на кафедру после окончания преддипломной практики с НИР. Форма дневника по преддипломной практике с НИР представлена в приложении к настоящей программе.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о всех видах выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их

характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу преддипломной практики с НИР. Регулярное ведение записей облегчит составление отчета о прохождении практики. Магистрант ежедневно представляет дневник на просмотр руководителю практики ОО, который делает свои замечания и дает дополнительные задания. Записи должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики ОО.

По окончании практики магистрант представляет документы по практике руководителю практики ОО для составления **отзыва (характеристики)**. Характеристика должна содержать информацию руководителя практики (базы практики) о магистранте с точки зрения усвоения им компетенций в свете практических навыков и умении, освоенных в процессе преддипломной практики с НИР. Характеристика прилагается к отчету по преддипломной практике с НИР.

Отчет магистранта по практике. Отчет по практике оформляется магистрантом отдельным документом. Отчет магистранта оценивается зачетом с оценкой.

Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 2, структура отчёта, требования к оформлению и структуре представлены в Приложении 3. Содержание определяется магистрантом совместно с руководителем практики (базы практики).

Требования к презентации и тезисам выступления на кафедре. Для успешной защиты магистрант должен подготовить и представить презентацию результатов производственной практики, а также тезисы выступления (доклада).

Презентация выполняется в Power Point. Количество слайдов – не менее 10, включая титульный слайд. «Бумажный» вариант прилагается к отчету.

Тезисы выступления (доклада) представляют собой обобщение результатов преддипломной практики с НИР и исследования в объеме 3-5 страниц. Тезисы обязательно включают список литературы (не менее 5 наименований). Тезисы прилагаются к отчету в «бумажном», так и в электронном виде.

Другие отчетные документы. Отчетные документы по практике оформляются в произвольной форме с соблюдением технических требований к документам (см. требования к отчету) и рекомендаций руководителя практики.

7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной 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. Образец оформления дневника практики представлены в Приложении 1.

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 отчетной 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 1, 2, 4, 5 и 6 к данной программе.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

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

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с руководителем кафедры индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;

- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

С магистрантами:

- провести организационное собрание, познакомиться с магистрантами, выявить актив, провести инструктаж охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов.
- обеспечить проведение установочных занятий с магистрантами в объеме контактных часов, отведенных на практику;
- Дать исчерпывающую информацию о точных сроках прохождения практики и отчетности; сообщить фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц (координатора программы, заведующего кафедрой, проректора по профессиональному образованию);
- подробно ознакомить практикантов с программой практики (выделяя главные вопросы – сроки, отчетность и прочее), сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета и других документах; сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- напомнить о документах, необходимых магистранту в период практики (паспорт, студенческий билет, возможно трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в ОО, в которой будет осуществляться практика);
- ознакомить магистрантов с режимом ОО, определить порядок выхода (выезда) в ОО, установить место сбора (для группы) в первый день практики.

По МГППУ:

1. Уточнить списочный состав магистрантов;
2. Подготовить проект приказа о практике и убедиться в его успешном прохождении по инстанциям.
3. Осуществлять контроль организации и проведения практики в ОО и в части, касающейся МГППУ.
4. Систематически информировать заведующего кафедрой, руководителя ОПОП, координатору программы о ходе практики. Немедленно сообщать обо всех случаях, связанных с отклонением от программы, травматизма и грубого нарушения дисциплины магистрантами.
5. Контролировать своевременную разработку, актуализацию и утверждение программ практик.
6. Контролировать оформление всех видов отчетности по практике в учебное управление.
7. Проводить ежегодное обсуждение итогов практики установленным в МГППУ порядком с целью формирования рекомендаций по эффективности её проведения.

По взаимодействию с ОО:

1. Ознакомиться с вопросами, связанными с оформлением магистрантов в ОО заранее (не позже, чем за неделю).
2. Уточнить списочный состав магистрантов, прикрепленных к каждой ОО;
3. Согласовать с ОО заранее:
 - договор с ОО о проведении практики и обеспечить успешное прохождение по инстанциям;
 - календарный план прохождения практики магистрантов в данном ОО;
 - список руководителей практики от ОО;
 - распределение магистрантов по рабочим местам и график их передвижения в ОО;
 - примерную тематику индивидуальных планов и заданий;
 - порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте ОО;
 - проверить в отделе охраны труда, не относятся ли рабочие места магистрантов к категории опасных, требующих предварительной подготовки.
4. Ознакомить руководителей практики ОО с программой практики, сроками и графиком практики, согласовать содержание индивидуальных планов и заданий. Оказывать помощь руководителям практики ОО в составлении отзывов-характеристик на магистрантов.
5. Обеспечить систематический контроль за выходом магистрантов на практику.
6. Периодически уточнять с руководителем практики ОО вопросы программы практики и индивидуальных заданий.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

ОО и руководитель практики ОО:

1. обеспечивают прохождение практики в соответствии с программой преддипломной практики и осуществляют учет времени работы магистранта;
2. создают необходимые условия для получения магистрантами в период прохождения практики знаний, умений и навыков, и заявленных компетенций по программе практики;
3. осуществляют консультационную, методическую и иную помощь магистрантам по организационным и отчетным документам преддипломной практики с НИР практики (индивидуальный план, дневник, отчет и другое);
4. представляют магистрантам (по мере возможности) в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
5. соблюдают согласованные с МГППУ календарные графики прохождения практики;
6. предоставляют магистрантам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, методической и другой документацией, имеющейся учебной, научной литературой, библиотекой;
7. оказывают помощь в подборе материалов для учебной практики;
8. обеспечивают магистрантам условия безопасной работы, проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводят обучение магистрантов-практикантов безопасным методам работы;

9. обеспечивают и контролируют соблюдение магистрантами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в ОО;
10. дают оценку итогам учебной практики магистранта.

Программу разработали:

Улановская И. М., доцент, кандидат психологических наук, доцент
Конокотин А.В., преподаватель



Кафедра ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики _____

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

Москва, 20__

Приложение 2 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»

Кафедра ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики _____

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

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

Группа _____

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

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

Москва, 20__

Структура отчета по практике

Приложение 3

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

3. *Введение:*

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

4. *Основная часть.*

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

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

5. *Заключение* пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части работы. Методы

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

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

Основные требования к оформлению отчета по практике

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

ОТЧЁТ-СПРАВКА о прохождении практики

Студент(ка) МГППУ _____
_____ курса группы № _____ факультета _____
(фамилия имя отчество студента)

Проходил(а) практику _____
с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201__ г.
(наименование факультета)
(наименование практики)

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____

(фамилия имя отчество руководителя)
(должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

	зачтено	не зачтено
--	---------	------------

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: _____

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП _____ « _____ » _____ 201__ г.

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

Приложение 5 Форма индивидуального задания на практику



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

Кафедра ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»

НА _____ ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ _____ ПРАКТИКУ
(указать вид и тип практики)

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководитель практики от МГППУ
Должность

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от профильной организации
Должность

подпись

И.О. Фамилия

Задание получил

подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

Приложение 6 Форма отчета руководителя по практике



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

Кафедра ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПО _____ ПРАКТИКЕ
(указать вид и тип практики)

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

Группа, проходившая практику _____

Руководитель практики от МГППУ:

Должность

(подпись) (дата)

И.О. Фамилия

Зав. выпускающей кафедры

(подпись) (дата)

И.О. Фамилия

Москва, 20__

1. Календарный период практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

2. Обучающиеся, направленные для прохождения практики:

Направление подготовки (специальность) _____

ОПОП ВО _____

Группа _____

3. Место (места) прохождения практики:

Полное наименование организации (учреждения)	Договор и дата его заключения	Срок действия	Кол-во студентов, направленных на практику

4. Даты проведения консультаций по практике:

4.1. Установочное занятие по прохождению практики:

«___» _____ 20__ г.

4.2. По процедуре защиты: «___» _____ 20__ г.

5. Методическая помощь, оказанная обучающимся на практике

6. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

№ п/п	Количество обучающихся, направленных на практику	Фактическое количество обучающихся, прошедших практику	из них, защитивших отчеты на:			Количество обучающихся, не защитивших отчеты	Количество обучающихся, не прошедших практику
			«отл»	«хор»	«уд»		

6.1. Причины неаттестаций:

6.2. Фамилии обучающихся, не сдавших зачет:

6.3. Фамилии обучающихся, не проходивших практику:

7³. Дополнительные сведения:

8⁴. Выводы и предложения:

³ Необходимо отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по направлению подготовки (специальности), **степень сформированности компетенций**, способности к научно-исследовательской работе; привести примеры высокой оценки организациями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

⁴ Необходимо дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.