



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета

«Психология образования»

Председатель УМК

Т.А. Егоренко

(подпись)

Протокол № 2 от 11.10. 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«СТАЖЕРСКАЯ ПРАКТИКА»**

(открытая часть)

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность ОПОП ВО: Психология и педагогика начального образования (учитель начальных классов)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2021 года набора

Часть ОПОП ВО: обязательная

Москва, 2022

Рабочая программа и ФОС производственной практики «Стажерская практика»/сост. Санина С.П., Уляшев К.Д. - Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 27 с.

Составители (разработчики):

Санина Светлана Петровна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А.Гуружапова»

Уляшев Константин Дмитриевич, старший преподаватель кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А.Гуружапова»

Рецензент (внешний):

Малин Александр Геннадьевич, кандидат педагогических наук, заместитель директора по содержанию образования, конвергенции образовательных программ Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 91»

Рецензент (внутренний):

Енжеская Марина Владимировна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова»

Рабочая программа и фонд оценочных средств (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова».

Заведующий кафедрой _____ / Т.А. Егоренко/

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____ / Ваша / Ватова / 11.11. 2022

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № UP-165-1279-Pr-B2-O-02(P)-490,

© Санина С.П., Уляшев К.Д., 2022
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022

Оглавление

| | |
|---|----|
| АННОТАЦИЯ..... | 4 |
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ | 5 |
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ | 5 |
| 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 5 |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО МОДУЛЮ..... | 6 |
| 4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 11 |
| 4.1. Трудоемкость и структура практики..... | 11 |
| 4.2 Содержание практики | 11 |
| 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)..... | 12 |
| 5.1. Текущая аттестация..... | 15 |
| 5.2. Промежуточная аттестация | 15 |
| 5.3. Формы отчетности по практике | 17 |
| 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 17 |
| 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики | 17 |
| 6.2 Материально-техническое обеспечение практики..... | 17 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ..... | 17 |
| 7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики | 18 |
| 7.2. Методические указания по прохождению практики..... | 18 |
| 7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике..... | 19 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ..... | 19 |
| 8.1. Обязанности руководителя практики | 19 |
| 8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета | 19 |
| 8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации | 20 |
| 8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики 20 | |
| 8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета | 20 |
| 8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации..... | 20 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 21 |

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Стажерская практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Психология и педагогика начального образования (учитель начальных классов)») составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 122 и профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (рег. № 30550 от 6.12.2013 года), с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (рег. № 36091 от 19.02.2015 года) и от 5 августа 2016 г. № 422н (рег. № 43326 от 23.08.2016 года) (далее по тексту – профессиональный стандарт), с учетом требований рынка труда.

Производственная практика «Стажерская практика» (далее по тексту – практика) относится к обязательной части учебного плана подготовки.

Тип практики: Стажерская практика.

Форма проведения практики: распределенная, групповая.

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций: ПКО-1, ПКО-2, ПКО-3, ПКО-4, ПКО-5

Общая трудоемкость практики по Учебному плану: 6 зачетных единиц.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 7 семестре.

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

Модуль 5 «Введение в профессиональную деятельность», Модуль 6 «Научные основы профессиональной деятельности», Модуль 7 «Методы организации учебной деятельности обучающихся», Модуль 9 «Методы индивидуализации учебной деятельности обучающихся», Модуль 10 «Содержание и методы обучения в предметной области «Математика и информатика», Модуль 11 «Содержание и методы обучения в предметной области «Филология. Русский язык. Родной язык», Модуль 12 «Теория и методы воспитания обучающихся», Модуль 13 «Содержание и методы обучения предметной области «Обществознание и естествознание (Окружающий мир)», Модуль 14 «Содержание и методы обучения в предметной области «Филология. Литературное чтение. Литературное чтение на родном языке», Модуль 15 «Содержание и методы обучения в предметных областях «Искусство» и «Технология», Модуль 16 «Оценка качества начального общего образования», Модуль 17 «Взаимодействие педагога с субъектами образовательных отношений», Модуль 18 «Методы работы педагога с обучающимися с ОВЗ и нарушениями развития».

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: для защиты выпускной квалификационной работы.

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачет с оценкой (по результатам защиты отчета).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики: приобретение опыта (профессиональных проб) по решению проблем образования через проведение исследований фрагментов учебной деятельности, в том числе, связанных с темой выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

– совершенствование компетенций реализации программы воспитания и социализации, направленной на достижение личностных образовательных результатов обучающихся в учебной и внеучебной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования

– совершенствование компетенций к реализации программ формирования универсальных учебных действий, направленных на достижение метапредметных образовательных результатов обучающихся развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности в сфере психолого-педагогического образования;

– формирование профессиональных умений и навыков: коммуникативных, организаторских, диагностических, проектировочных, дидактических, аналитических; освоение современных психолого-педагогических технологий коллективной, групповой, индивидуальной работы с различными категориями детей (в том числе с детьми с ограниченными возможностями здоровья), направленных на предупреждение и преодоление рисков и трудностей в обучении;

– апробация и внедрение теоретических положений ВКР.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

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

– других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО МОДУЛЮ

В результате изучения Модуля у обучающегося должны быть сформированы компетенции (таблица 1), закрепленные за Модулем учебным планом ОПОП ВО.

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

| 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> | | |
| ПКО-1 – способен к реализации программ формирования и развития универсальных учебных действий, направленных на достижение метапредметных образовательных результатов обучающихся | полностью | Знает: основные положения федерального государственного образовательного стандарта, в части формирования метапредметных образовательных результатов; пути достижения метапредметных образовательных результатов на учебных предметах, на занятиях проектной и исследовательской деятельности обучающихся в начальной школе |
| | | Умеет: применять методы обучения, связанные с достижением метапредметных образовательных результатов на уроках русского языка, математики, литературного чтения, «Окружающий мир»; анализировать учебные ситуации с точки зрения достижения метапредметных образовательных результатов; применять методы обучения, связанные с достижением метапредметных образовательных результатов на занятиях по проектной и исследовательской деятельности обучающихся в начальной школе |
| | | Владеет: действиями (навыками) проектирования учебных ситуаций с точки зрения достижения метапредметных образовательных результатов в начальной школе (на занятиях по проектной и исследовательской деятельности обучающихся; на уроках русского языка, математики, литературного чтения, «Окружающий мир») |
| ПКО-2 - способен проводить диагностику уровня развития личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся | полностью | Знает: методики диагностики уровня развития личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся |
| | | Умеет: проводить диагностику уровня развития личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся |
| | | Владеет: навыками обработки и интерпретации результатов диагностики уровня развития личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся; навыками сравнения данных диагностики образовательных |

| Коды и наименования формируемых компетенций | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики) |
|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| <p>ПКО-3 - способен к участию в коллективной работе по проектированию и реализации программ развития и воспитания обучающихся</p> | <p>полностью</p> | <p>результатов с возрастными нормами психического развития обучающихся на разных этапах начального общего образования</p> <p>Знает: историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования воспитательных систем; принципы и содержание проектирования программы развития и воспитания обучающихся</p> <p>Умеет: применить знания принципов и содержания проектирования программ в практике развития и воспитания обучающихся</p> <p>Владеет: навыками проектирования и реализации программ развития и воспитания обучающихся в коллективной работе</p> |
| <p>ПКО-4 - способен к организации учебной деятельности с учетом особенностей социальной ситуации развития обучающихся на разных этапах начального общего образования (включая адаптацию первоклассников к школьной жизни и подготовку выпускников начальной школы к обучению в основной школе)</p> | <p>полностью</p> | <p>Знает: основные и актуальные для современной системы образования теории психического развития детей младшего школьного возраста; основные методы психолого-педагогической поддержки младших школьников в разные периоды школьной жизни; особенности организации школьной жизни обучающихся на разных этапах начального общего образования.</p> <p>Умеет: применять основные и актуальные для современной системы образования теории психического развития детей для анализа особенностей социальной ситуации развития обучающихся на разных этапах начального общего образования; во взаимодействии с родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками и психологами оказывать психолого-педагогическую поддержку младших школьников в разные периоды школьной жизни; в сотрудничестве с опытными педагогами, психологами планировать события школьной жизни на разных этапах начального общего образования.</p> |

| Коды и наименования формируемых компетенций | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики) |
|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | <p>Владеет: навыками сравнения данных диагностики образовательных результатов с возрастными нормами психического развития обучающихся на разных этапах начального общего образования; навыками планирования учебной деятельности с учетом особенностей социальной ситуации развития обучающихся на разных этапах начального общего образования (включая адаптацию первоклассников к школьной жизни и подготовку выпускников начальной школы к обучению в основной школе); навыками реализации событий школьной жизни на разных этапах начального общего образования</p> |
| <p>ПКО -5 – способен к индивидуализации обучения, развития и воспитания обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, на основе выявленных трудностей в обучении.</p> | <p>полностью</p> | <p>Знает: основополагающие документы по социальным и государственным гарантиям образования детей; основные и актуальные для современной системы образования теории обучения, воспитания и развития детей младшего школьного возрастов в части индивидуализации образования младших школьников; основные и актуальные для современной системы образования теории обучения, воспитания и развития обучающихся с особыми образовательными потребностями; основные и актуальные для современной системы образования теории обучения, воспитания и развития детей младшего школьного возраста в части организации развивающих досуговых событий с учетом индивидуальных образовательных потребностей детей.</p> <p>Умеет: применять основополагающие документы по социальным и государственным гарантиям образования детей для анализа ситуаций образовательных отношений; проектировать и корректировать индивидуальную образовательную траекторию обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с задачами достижения всех видов образовательных результатов; взаимодействовать с родителями (законными представителями), планировать и реализовывать развивающие досуговые события на основе известных теорий обучения, воспитания и развития детей младшего школьного возраста с учетом индивидуальных образовательных потребностей детей.</p> |

| Коды и наименования формируемых компетенций | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики) |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| | | <p>Владеет: терминологией и принципами применения основополагающих документов по социальным и государственным гарантиям образования детей; навыками корректировки учебной деятельности исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста (в том числе в силу различий в возрасте, условий дошкольного обучения и воспитания), а также своеобразия динамики развития мальчиков и девочек; навыками корректировки учебной деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями, исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста; навыками корректировки развивающих досуговых событий учетом индивидуальных образовательных потребностей детей.</p> |

4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоемкость и структура практики.

Объём практики (в зачётных единицах и академических часа) и ее структура (с распределением часов на контактную работу с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающегося) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объём (трудоемкость) и структура практики по разделам и видам работ

| Этапы проведения (разделы) практики | Трудоемкость | | | | |
|---|-----------------|---------------------|----------------|-------------------------|-----------------|
| | Зач. ед. | Академических часов | | | Количество дней |
| | | Всего | По видам работ | | |
| | | | Консультац ии | Самостоятель ная работа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Общая трудоемкость по Учебному плану | 6 | 216 | 2 | 212/2* | 32 |
| 1. Подготовительный этап | 1 | 36 | 2 | 34 | 5 |
| 2. Научно-исследовательский этап | 3 | 105 | | 105 | 16 |
| 3. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. | 2 | 72 | | 72 | 11 |
| Форма промежуточной аттестации по Практике | зачет с оценкой | | | | |

* в том числе практическая подготовка.

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. | Организационный этап | Установочная конференция, знакомство с программой практики, требованиями к оформлению результатов практики, инструктаж по технике безопасности, распределение на базу практики. Получение задания на практику. Оформление календарного плана практики. | ПК-5 |
| 2. | Основной этап | 1) Установочная консультация руководителя практики базового учреждения. Составление индивидуального плана практики 2) Изучение учебно-программной документации учителя, УМК, рабочей программы, карт анализа уроков, | ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 |

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|---|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | методической литературы (в течение всей практики). Заполнение плана-отчета по мере выполнения задания. 3) Посещение уроков. Наблюдение за действиями педагогов и детей на этих уроках. Заполнение карты наблюдений за работой 2-3 учащихся на уроке. 4) Посещение уроков. Составление протоколов анализа посещенных уроков. Продолжение наблюдения за работой учащихся. 5) Самостоятельная работа с методической литературой. 6) Проектирование собственных уроков. 7) Проведение уроков в начальной школе. Организация внеурочного времени учащихся. 8) Проведение обсуждения полученных на практике результатов с педагогом | |
| 3. | Заключительный этап | Составление отчета по практике, итоговая конференция по практике. | ПК-5 |

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 втором (основном) этапе практики обучающиеся студенты посещают уроки, организованные очно или дистанционно, самостоятельно знакомятся с методической литературой, разрабатывают собственные уроки и проводят их.

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

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

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

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий 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).

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 / отчетная документация | Используемая часть ФОС |
|--------------------------|--|---|---|--|------------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 6 |
| 1 | Организационный этап | | Практическая работа | Совместный рабочий график (план) проведения практики | открытая |
| | Подведение итогов по 1-му этапу практики | ПКО-5 | Изучение документации | Дневник практики | открытая |
| 2 | Основной этап | | Теоретическая работа практическая работа | Дневник практики | открытая |
| | Подведение итогов по 2-му этапу практики | ПКО-1; ПКО-2; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5 | Изучение документации анализ конспектов занятий, результатов диагностических обследований | Сценарии уроков, Результаты диагностических обследований | открытая |
| 3 | Заключительный этап | | Теоретическая работа | Дневник практики | открытая |
| | Подведение итогов по 3-му этапу практики | ПКО-5 | Изучение документации | Отчет-рефлексия по всем этапам практики | открытая |
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | ПКО-1; ПКО-2; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5 | Итоговая конференция по практике | Дневник по практике, отчет по всем разделам практики, презентация результатов практики | 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. Текущая аттестация

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблицы 2 и 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

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

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

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

- *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 отчета о практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчетов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, заведующий выпускающей кафедры, руководитель образовательной программы и других подразделений факультета, 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 отчетной документации: отчет (электронную версию), отчет-справку (электронную версию), дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчета на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчетной документации, с учетом оценки отчет-справки выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачет с оценкой (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам практики (таблицы 4), подготовивший отчетную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчет по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления

обучающегося в порядке, предусмотренном Положением об отчислении студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

| Баллы (рейтинговая оценка) | Результаты | | Требования к образовательным |
|-------------------------------|------------------|----------------------------|---|
| | Результат зачета | Оценка по 5-балльной шкале | |
| 13-15 | зачтено | 5, «отлично» | <ul style="list-style-type: none"> • высокий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций; • выполнение программы практики в полном объеме; • характеристики отчетной документации: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям • активное участие в Итоговой конференции по практике |
| 10-12 | | 4, «хорошо» | <ul style="list-style-type: none"> • успешное освоение обучающимся общекультурных и профессиональных компетенций • выполнение программы практики в полном объеме; • характеристики отчетной документации: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям • участие в Итоговой конференции по практике |
| 7-9 | | 3, «удовлетворительно» | <ul style="list-style-type: none"> • освоение обучающимися профессиональных компетенций не в полном объеме; • выполнение практики не в полном объеме; • структура и содержание Отчета по практике не в полном объеме соответствует формируемым компетенциям, анализ занятий выполнен на низком уровне; • формальная, небрежная подготовка отчетов по разделам практики, не своевременное представление их на проверку; • неучастие в Итоговой конференции по практике без уважительной причины |
| 0,1-6 | | не зачтено | 2, «неудовлетворительно» |

| Баллы (рейтин говая оценка) | Результаты | | Требования к образовательным |
|--------------------------------------|---------------------|----------------------------------|--|
| | Результат зачета | Оценка по 5-балльной шкале | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> структура отчета по практике не соответствует формируемым компетенциям, отсутствует анализ, проведенных занятий/ отчет по практике не предоставлен в установленные сроки; обучающийся не принял участие в Итоговой конференции по практике без уважительной причины |

5.3. Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике:

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

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

6.2 Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения Производственной практики «Стажерская практика», цель которой приобретение опыта обучающимися (профессиональных проб) по решению проблем образования через проведение исследований фрагментов учебной деятельности, в том числе, связанных с темой выпускной квалификационной работой необходимо компьютерное оборудование, оснащенное Microsoft Office.

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 ребенком или близким родственником и в других документально подтвержденных случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учебы 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 отчет о практике в установленный приказом срок, или при защите отчета по практике на Комиссии получил неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета *за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана*.

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.
2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Регулярно вести дневник практики.
5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.
7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности ее 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 отчетную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2. Методические указания по прохождению практики

Для успешного прохождения практики обучающимся необходимо последовательно выполнять все этапы, заявленные в программе практики. Во время практики магистрантам рекомендовано развивать культуру общения и речи (в том числе, письменной), своевременно предъявлять для проверки руководителю практики отчеты и дневник практики, регулярно посещать консультации, назначенные руководителем практики.

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

Для совершенствования психологического мастерства и овладения заявленными в Программе практики профессиональными компетенциями, обучающимся необходимо:

- изучать и анализировать научную литературу, профильные периодические издания, отражающие современные достижения Российской и зарубежной психолого-педагогической науки;
- знать и уметь применять при решении профессиональных задач методы актуализации проблемной ситуации, создания содержательных противоречий, сравнения, анализа, классификации, обобщения, столкновения различных точек зрения и т.д.
- уметь выстраивать рабочие отношения с членами профессионального коллектива;
- уметь выстраивать доверительные отношения с обучающимися.

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 ее 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 дает дополнительные задания.

Отчет по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчета представлен в Приложении 1, требования к структуре, оформлению и содержанию отчета представлены в Приложении 2.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчетной документации руководителю практики от организации для составления отчета-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчет, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчетной документации приведены в Приложениях 3 и 4 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 учетом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее 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 факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

В задачи руководителя Производственной практики «Стажерская практика» факультета входит разработка Программы практики, организация практики, контроль за ее ходом и результатами. Руководитель Практики во время групповых консультаций формулирует индивидуальное задание для практиканта, исходя из темы и особенностей научного исследования в рамках ВКР, оказывает содействие в подборе научной литературы, планировании и разработке научного и методологического аппарата исследования, следит за его ходом, оценивает результаты.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

В задачи руководителя Производственной практики от профильной организации входит руководство практикой в соответствии с программой, разработанной руководителем практики от факультета, контроль за ходом и выполнением Основного (научно-исследовательского), Аналитического, Заключительного и Рефлексивного этапа практики (таблица 3), оценка результатов по соответствующим разделам практики.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Основная литература

1. Землянская, Е.Н. Теория и методика воспитания младших школьников [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Е.Н. Землянская. – Москва : Юрайт, 2022. – 507 с. – (Профессиональное образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/493163> (дата обращения: 24.09.2022).
2. Далингер, В.А. Методика обучения математике в начальной школе [Электронный ресурс] : учебное пособие для среднего специального образования / В.А. Далингер, Л.П. Борисова. – Москва : Юрайт, 2022. – 187 с. – (Профессиональное образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/491220> (дата обращения: 24.09.2022).
3. Зиновьева, Т.И. Методика обучения русскому языку. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.И. Зиновьева. – Москва : Юрайт, 2022. – 309 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/490927> (дата обращения: 24.09.2022).

2. Дополнительная литература

1. Бакшева, Т.В. Основы научно-методической деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Бакшева, А.В. Кушакова. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014. – 122 с. – ***. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457140> (дата обращения: 24.09.2022).
2. Белошистая, А.В. Тесты для проверки уровня математических способностей детей 6-7 лет / А.В. Белошистая. – Москва : Айрис Пресс, 2007. – 24 с. – *.
3. Педагогическая психология [Электронный ресурс] : учебник для вузов / отв. ред. В.А. Гуружапов. – Москва : Юрайт, 2022. – 493 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/509195> (дата обращения: 24.09.2022).
4. Рубцов, В.В. Школьное образование как механизм формирования духовно-нравственной культуры общества и как институт социальной защиты детства [Электронный ресурс] : возможный подход к укреплению и развитию системы отечественного образования / В.В. Рубцов, А.Д. Червяков. – Ярославль : Ярославские епархиальные ведомости, 2002. – 14 с. – ** ; ***. – URL: [https://psychlib.ru/mgppu/Rso-001/Rso-001.htm#\\$p3](https://psychlib.ru/mgppu/Rso-001/Rso-001.htm#$p3) (дата обращения: 24.09.2022).
5. Leisure and Learning with Pleasure = Отдых и учеба с радостью : the Conceptual Framework for Proactive and Integrative Environmental Education and Upbringing (PIEEU) / eds. A.N. Kamnev, V.I. Panov. – Moscow : Pero, 2017. – 160 p. – **.

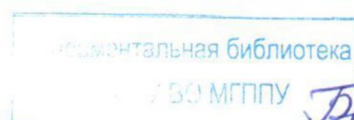
3. Периодические издания

1. Психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс]. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/psyedu_ru/ (дата обращения: 24.09.2022).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 24.09.2022).
3. American Educational Research Journal [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://journals.sagepub.com/loi/aer> (дата обращения: 24.09.2022).
4. Review of Educational Research [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://journals.sagepub.com/loi/rer> (дата обращения: 24.09.2022).
5. Современная зарубежная психология [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/jmfp> (дата обращения: 24.09.2022).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Psyjournals [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – URL: <http://psyjournals.ru> (дата обращения: 24.09.2022).

Примечание: * – имеют гриф, ** – наличествуют в городской фундаментальной библиотеке МГППУ, *** – наличествуют в электронных ресурсах МГППУ.





МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«Стажерская практика»**

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

Москва, 2022



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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
«Стажерская практика»**

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

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

1. Цель учебной/производственной практики: (расписать).
2. Задачи практики: (расписать).
3. Содержание задания: (изложить вопросы, подлежащие изучению).
4. Краткие указания к выполнению задания: (изложить).
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в соотношении с перечнем формируемых компетенций³: (расписать).
6. К защите представить: отчет о прохождении практики, дневник практики, индивидуальное задание, характеристика на обучающегося, подписанная по месту прохождения практики.

Руководитель практики от МГППУ

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Задание получил

подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г

³ Приводятся перечень и наименование компетенций в соответствии с ФГОС, для профессиональных компетенций указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС. По каждой компетенции приводятся дескрипторные характеристики (знать, уметь, владеть), этап формирования.



Факультет «Психология образования»

Кафедра «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова»

Отчет по производственной практике «Стажерская практика»

Место прохождения практики _____

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

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

Группа _____

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

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

Москва, 2022

Структура отчета по практике

1. *Титульный лист*

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

3. *Введение:*

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

практики.

4. *Основная часть.*

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

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

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

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

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

Основные требования к оформлению отчета по практике

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