



Институт «Иностранные языки, современные коммуникации и управление»
Кафедра «Теория и практика управления»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией института
«Иностранные языки, современные
коммуникации и управление»

Председатель УМК



Николаева А.А.

(подпись)

Протокол № 30 от 30.08 2021 г.

ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

«Преддипломная практика с НИР»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Педагогическая конфликтология
(наименование профиля/специализации/программы)

Квалификация выпускника: магистр

(по ФГОС ВО)


Форма обучения: очная


Учебный план: 2021 года

Москва, 2021

Программа и ФОС преддипломной практики «Преддипломная практика с НИР» /сост. Николаева А.А., Савченко И.А. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2021. – 35 с.

Составители (разработчики):


(подпись составителя) Николаева А.А, кандидат социологических наук, доцент кафедры ТиПУ


(подпись составителя) Савченко И.А, кандидат политических наук, доцент кафедры ТиПУ

Рецензент (внешний): Агапов В.С., доктор психологических наук, профессор кафедры общей психологии и психологии труда АНО ВО «Российский новый университет»

Рецензент (внутренний): Хлебников А.С., кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры «Теория и практика управления» ФГБОУ ВО МГППУ

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Теория и практика управления».

Заведующий кафедрой  / А.А. Николаева /

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,  / Савченко И.А. 18.08.2021

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № УР-01-2021-09,

© Николаева А.А., Савченко И.А., 2021
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2021

Оглавление

Аннотация	4
используемые сокращения	5
1. Цели и задачи практики	5
2. База (место) проведения практики.....	5
3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	7
4. Трудоёмкость, структура и содержание практики	9
4.1. Трудоёмкость и структура практики	9
4.2. Содержание практики	9
5. Аттестация по практике. Фонд оценочных средств (открытая часть)	11
5.1. Текущий контроль	13
5.2. Промежуточная аттестация	14
5.3. Формы отчётности по практике	16
6. Обеспечение практики	16
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики	16
6.1.1. Основная литература.....	16
6.1.2. Дополнительная литература	17
6.1.3. Периодические издания (если используются)	17
6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики	18
6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы.....	18
6.3. Материально-техническое обеспечение практики.....	18
7. Методические указания обучающимся	18
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	19
7.2. Методические указания по прохождению практики	19
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	21
8. Методические рекомендации руководителям практики	21
8.1. Обязанности руководителя практики.....	21
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета	21
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации	22
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики 22	
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета	22
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации 23	
приложение	24

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств преддипломной практики «Преддипломная практика с НИР» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 44.04.02. Психолого-педагогическое образование (направленность программы Педагогическая конфликтология) и составлена 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 и профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 августа 2015 года №38575.

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

Тип практики: *преддипломная, научно-исследовательская*

Форма проведения практики: непрерывно; индивидуальная.

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

ПК-4 – способен проводить экспертизу психолого-педагогических программ и мероприятий, снижающих уровень конфликтности в образовательной организации;

ПК-5 – способен организовать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе деятельность по профилактике и разрешению конфликтов в образовательной среде;

ПК-6 – способен определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность;

ПК-7 – способен разработать концепцию и программу развития организации на основе маркетингового исследования в области рынка образовательных услуг.

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

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится во втором семестре.

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

1 курс: Методология научных исследований в образовании, Статистические и математические методы в психолого-педагогических исследованиях, Коммуникативные технологии в академическом и профессиональном взаимодействии (в т.ч. с использованием иностранного языка), Теория и практика конфликтов в педагогической деятельности, Психопрофилактика в образовательной среде.

2 курс: Модуль 5 Управление и инновации в образовательных организациях, Модуль 6 Психолого-педагогические основы профилактики и разрешения конфликтов в образовательной среде.

Практика является основополагающей для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики: актуализация, углубление и закрепление теоретической подготовки обучающихся, освоение ими необходимых научно-исследовательских компетенций: организация и реализация исследования, разработка программы исследования, анализ и интерпретация результатов, разработка рекомендаций по внедрению результатов исследования, а также развитие профессионального мировоззрения, профессиональной рефлексии и личностно-профессиональных качеств, необходимых для педагога-психолога, специализирующегося в области педагогической конфликтологии.

Задачи практики:

- формирование профессиональной готовности магистрантов к работе в психолого-педагогической сфере, овладение определенными ОПОП ВО направленности «Педагогическая конфликтология» видами профессиональной деятельности;
- углубление и совершенствование теоретических знаний и установление их связи с практической деятельностью;
- развитие профессионального мировоззрения и профессиональной рефлексии;
- формирование профессиональных умений и навыков в области педагогической конфликтологии;
- проведение психологического исследования с использованием качественных и количественных методов для подготовки магистерской диссертации;
- апробация и внедрение теоретических положений магистерской диссертации.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций:

– организаций системы образования (таких как: МБОУ Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 17 с углубленным изучением отдельных предметов, ГБОУ г. Москвы "Школа "Марьино" имени маршала авиации А.Е. Голованова", ГБОУ г. Москвы "Школа 1532", ГБОУ г. Москвы "Школа 1236 имени С.В. Милашенкова", МБОУ Гимназия №1 городского округа Краснознаменск Московской области, МБОУ «Дороховская средняя общеобразовательная школа», ГБОУ г. Москвы «Романовская школа», ГБОУ «Школа №1575», ГБОУ «Школа Перспектива», ГБОУ г. Москвы «Школа №1347»).

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.

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по программе «Педагогическая конфликтология» 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 соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-4 – способен проводить экспертизу психолого-педагогических программ и мероприятий, снижающих уровень конфликтности в образовательной организации	полностью	Знает: принципы и методы проведения экспертизы психолого-педагогических программ и мероприятий, снижающих уровень конфликтности в образовательной организации
		Умеет: использовать научные методы психолого-педагогического исследования для проведения экспертизы уровня конфликтности в образовательной организации
		Владет: методами и приемами снижения уровня конфликтности в образовательной организации
ПК-5 – способен организовать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе деятельность по профилактике и разрешению конфликтов в образовательной среде	полностью	Знает: методы профилактики и разрешения конфликтов в образовательной среде
		Умеет: осуществлять организацию межпрофессионального взаимодействия работников образовательной организации, направленного на профилактику конфликтов
		Владет: методами профилактики и разрешения конфликтов в образовательной среде

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
ПК-6 – способен определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	полностью	Знает: современные подходы к реализации социального партнерства в образовательной организации
		Умеет: осуществлять планирование и организацию взаимодействия на основе социального партнерства в образовательной организации
		Владеет: опытом разработки научно обоснованных рекомендаций по развитию партнерских отношений в образовательной организации
ПК-7 – способен разработать концепцию и программу развития организации на основе маркетингового исследования в области рынка образовательных услуг	полностью	Знает: особенности и методологию маркетинговых исследований в образовании
		Умеет: определять пути развития образовательной организации на основе исследования рынка образовательных услуг
		Владеет: навыками планирования развития образовательной организации на основе данных маркетингового исследования

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 6 зачётных единиц (216 часов, в том числе 4 часа контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество линей
		Всего	По видам работ			
			Практическая работа	ГК	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану	9	324/ 18*	6*	12*	286	42
1. Подготовительный этап	0,5	18	-	2	16	2
2. Основной этап	8	288	6	8	274	38
3. Заключительный этап	0,5	18	0	2	16	2
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

4.2. Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Получение индивидуального задания. Определение источников информации в соответствии с заданным аспектом работы.	ПК-5
2.	Основной этап	1. В соответствии с темой магистерской диссертации на основе результатов эмпирического исследования, проведенного в период прохождения производственной	ПК-4, ПК-6, ПК-7

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		<p>практики с НИР (стажерской) представить подробный анализ аспектов деятельности образовательной организации, соответствующих предмету магистерской диссертации.</p> <p>2. Проведение экспериментальной части исследования, фиксация промежуточных результатов и их первичная обработка; проведение обобщений и выводы по исследованию.</p> <p>3. Выбор тематики и целевой группы для проведения индивидуальной или групповой консультации (в соответствии с темой магистерской диссертации).</p> <p>4. Разработка и проведение информационно-просветительского мероприятия в соответствии с темой магистерской диссертации и запросом образовательной организации, являющейся базой практики.</p> <p>5. Разработка и проведение воспитательного мероприятия с обучающимися в образовательной организации по теме магистерской диссертации и запросом образовательной организации, являющейся базой практики.</p> <p>6. Составление и внедрение психолого-педагогических рекомендаций или психолого-педагогических программ различного вида, соответствующих решению задач эмпирического исследования и исследовательской проблематике.</p> <p>7. Статистическая обработка результатов исследований. Подготовка базы данных, таблиц и графиков результатов. Оформление выводов и заключения по теме исследования.</p> <p>8. Анализ результатов исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка выдвинутой гипотезы, - формулирование научной новизны исследования, - определение положений, выносимых на защиту, - формулирование практической значимости результатов исследования. <p>9. Анализ достоверности полученных результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сравнение результатов исследования 	

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами, с результатами предшествующих исследований; - анализ научной и практической значимости проводимых исследований. 10. Выполнение индивидуального задания по теме диссертационного исследования. 11. Написание и подготовка к публикации статьи в журнале, рекомендованном МГППУ по теме магистерской диссертации.	
3.	Заключительный этап	Систематизация собранного материала. Подготовка и защита отчета о прохождении практики. Получение отзыва руководителей практики от МГППУ и с места прохождения практики. 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 факультета.	ПК-4, ПК-6

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

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

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

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

№ 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	ПК-5	Контрольная работа	Индивидуальное задание 1	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ПК-5	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
2	Основной этап	ПК-4, ПК-7	Контрольная работа	Индивидуальное задание 2	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ПК-6	Тестирование*	Тестовые задания	закрытая
3	Заключительный этап	ПК-4, ПК-6	опрос	Презентация по итогам практики	-
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики	ПК-4, ПК-6	Изучение документации	Отчет по практике, дневник прохождения практики	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Зачет с оценкой	Вопросы к зачету с оценкой	открытая

Методы и средства оценки образовательных результатов, указанные в таблице 4 могут быть заменены преподавателем на другие, исходя из специфики контингента обучающихся, в том числе их образовательного уровня.

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример индивидуального задания

Индивидуальное задание 1.

В соответствии с темой диссертационного исследования на основе результатов эмпирического исследования, проведенного в период прохождения производственной практики с НИР (стажерской) представить подробный анализ аспектов деятельности образовательной организации, соответствующих предмету диссертационного исследования.

На основе проведенного анализа выявить проблемы, предложить конкретные рекомендации и наметить пути решения имеющихся проблем.

Индивидуальное задание 2.

Анализ результатов исследования:

- проверка выдвинутой гипотезы,
- формулирование научной новизны исследования,
- определение положений, выносимых на защиту,
- формулирование практической значимости результатов исследования.

Анализ достоверности полученных результатов:

- сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами, с результатами предшествующих исследований;
- анализ научной и практической значимости проводимых исследований.

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

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

Примеры тестовых заданий

Задание 1

Принцип сетевого взаимодействия, согласно которому стороны добровольно берут на себя те или иные обязанности и вольны в любое время покинуть союз, если у них изменился контекст деятельности или целевые установки

- 1) добровольность
- 2) конгруэнтность
- 3) взаимная выгода
- 4) коллегиальность принятия решений

Задание 2

Типичные группы рисков сетевого взаимодействия, включающие в себя уменьшение или прекращение финансирования инновационной деятельности; вынужденную коммерциализацию образовательных услуг и, как следствие, уменьшение числа детей, вовлеченных в образовательные программы, и др.

- 1) экономические

- 2) «человеческий фактор»
- 3) социокультурные
- 4) политические

Каждое выполненное **тестовое задание** оценивается от 0 до 1.

За выполнение 20 тестовых заданий студент может получить от 0 до 20.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

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

- *дисциплинированность обучающегося*: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1)).

Результаты текущего контроля каждого обучающегося отражаются в его дневнике практики, заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита отчёта о практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением директора института. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от института, представители организаций, на базе которых проводилась практика, сотрудники института, задействованных в организации и проведении практики.

Время проведения промежуточной аттестации: не позднее 2-х недель после завершения практики.

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: отчёт (электронную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки отчёт-справки выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

Примерные вопросы для зачета с оценкой

Для получения зачета магистрант студент должен быть способным ответить на следующие типовые вопросы по материалам отчета:

1. Что собой представляет методология психолого-педагогического исследования?
2. Каковы методы исследовательской и диагностической работы психолога в образовании?
3. Каковы этапы и принципы разработки программы и планирования научно-исследовательской работы?
4. Каким образом осуществляется анализ результатов психолого-педагогического исследования?
5. Каковы типичные трудности в составлении отчета о научно-исследовательской работе?
6. Каковы нормативно-правовые и этические вопросы научной деятельности в образовании?
7. Что определяет новизну научного исследования, его теоретическую и практическую значимость?

Указанные выше типовые вопросы дополняются содержательными вопросами об особенностях исследовательской работы конкретного магистранта.

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся
в рамках промежуточной аттестации**

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> • Отчетная документация представлена в установленные сроки, полностью соответствует содержанию практики, логическая структура выдержана в соответствии с требованиями, содержание отчетной документации в полной мере соответствует формируемым компетенциям. • Индивидуальные задания выполнены полностью, логическая структура четкая и последовательная, содержание выполненных заданий в полной мере соответствует формируемым компетенциям.
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> • Отчетная документация представлена в установленные сроки, в основных содержательных моментах соответствует содержанию практики, логическая структура выдержана в соответствии с требованиями, содержание отчетной документации в достаточной мере соответствует формируемым компетенциям. • Индивидуальные задания выполнены полностью, логическая структура четкая и последовательная, содержание выполненных заданий в достаточной мере

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			соответствует формируемым компетенциям.
7-9		3, «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> Отчетная документация представлена в установленные сроки, в неполной мере соответствует содержанию практики, логическая структура выдержана в соответствии с требованиями, содержание отчетной документации в неполной мере соответствует формируемым компетенциям. Индивидуальные задания выполнены полностью, логическая структура четкая и последовательная, содержание выполненных заданий в неполной мере соответствует формируемым компетенциям.
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> Отчетная документация не представлена в установленные сроки, не соответствует содержанию практики, логическая структура не выдержана в соответствии с требованиями, содержание отчетной документации не соответствует формируемым компетенциям. Индивидуальные задания не выполнены или выполнены частично, содержание выполненных заданий не соответствует формируемым компетенциям.

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 3 и 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

6.1.1. Основная литература

1. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. С. Обухов [и др.] ; под общей редакцией А. С. Обухова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/450253> (дата обращения: 24.04.2021).

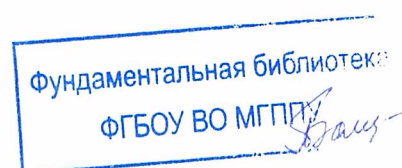
2. Лопарев, А. В. Конфликтология : учебник для вузов [Электронный ресурс] / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 298 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/465343> (дата обращения: 24.04.2021).

6.1.2. Дополнительная литература

1. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. — 230 с. : ил. — ***. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553> (дата обращения: 24.04.2021).
2. Загвязинский, В.И. Методология и методы психолого-педагогического исследования : учебное пособие / В.И. Загвязинский, Р. Атаханов. — Москва : Академия, 2003. — 208 с. (дата обращения: 24.04.2021).
3. Зеленков, М.Ю. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / М.Ю. Зеленков. — Москва : Дашков и К°, 2015. — 324 с. : табл. — (Учебные издания для бакалавров). — ***. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452906> (дата обращения: 24.04.2021).
4. Мезинов, В.Н. Научно-исследовательская работа студентов педагогических специальностей [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие к курсу по выбору / В.Н. Мезинов. — Елец : ЕГУ им. И.А. Бунина, 2012. — 103 с. — ***. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271879> (дата обращения: 24.04.2021).
5. Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс] : практикум / сост. Е.П. Кузнеченков, Е.В. Соколенко. — Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. — 246 с. : ил. — ***. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459119> (дата обращения: 24.04.2021).
6. Ридецкая, О.Г. Психологическое сопровождение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : хрестоматия / О.Г. Ридецкая. — Москва : Евразийский открытый институт, 2012. — 806 с. — ***. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117870> (дата обращения: 24.04.2021).
7. Цыбульская, М.В. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / М.В. Цыбульская. — Москва : Евразийский открытый институт, 2010. — 312 с. — ***. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90951> (дата обращения: 24.04.2021).
8. Ясникова, Л.Д. Педагогическая конфликтология : учебное пособие / Л.Д. Ясникова. — Москва : МИОО, 2007. — 144 с. (дата обращения: 24.04.2021).

6.1.3. Периодические издания (если используются)

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. — URL: <https://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 24.04.2021).
2. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс]. — URL: <https://psyjournals.ru/kip/> (дата обращения: 24.04.2021).
3. Социальная психология и общество | Social Psychology and Society [Электронный ресурс]. — URL: https://psyjournals.ru/social_psy/ (дата обращения: 24.04.2021).
4. Психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс]. — URL: <http://psyedu.ru/> (дата обращения: 24.04.2021).



6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Российское образование. Федеральный портал. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 24.04.2021).

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ

6.3. Материально-техническое обеспечение практики

Для успешного проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, для выполнения целей и задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

В образовательных организациях, являющихся базами практики имеется следующее материально-техническое обеспечение: 1) специализированные аудитории, обеспеченные выходом через Wi-Fi в Интернет, и имеющие возможности использования видеопроекторного оборудования; 2) компьютерные классы, оснащенные современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть филиала и имеющие выход в Интернет.

В иных учреждениях социальной сферы, бюджетных организациях и учреждениях системы государственного управления рабочее место, которое определило учреждение студенту на время прохождения практики оборудовано необходимым программным обеспечением в соответствии с лицензией организации.

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 факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).
8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2. Методические указания по прохождению практики

На подготовительном этапе практики, обучающиеся с помощью ответственного руководителя (от кафедры) выбирают места прохождения практики и составляют предварительный план ее прохождения. По его итогам каждый обучающийся должен:

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

знать сроки прохождения практики, изучить программу практики, знать требования к формам отчетности и сроки ее сдачи.

На втором этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения основных параметров деятельности образовательной организации, относящихся к теме диссертационного исследования, выявления проблем, составления и внедрения психолого-педагогических рекомендаций или психолого-педагогических программ различного вида, соответствующих решению задач эмпирического исследования и исследовательской проблематике. На этом этапе производится обработка результатов исследований, подготовка базы данных, таблиц и графиков результатов, анализ результатов исследования, анализ достоверности полученных результатов.

Важную роль в успешном прохождении практики является выполнение индивидуальных заданий. Следует четко следовать плану каждого индивидуального задания, использовать рекомендованную литературу, электронные ресурсы, использовать методы научного исследования при изучении различных аспектов педагогических конфликтов в образовательной организации.

Для успешного осуществления первого этапа практики обучающемуся может быть рекомендовано, использовать следующие образовательные технологии:

- информационно-коммуникационные технологии (у студентов имеется возможность получать консультации руководителя практики посредством электронной почты);

- проектировочные технологии (планирование этапов работы и определение в соответствии с целями и задачами);

- развивающие проблемно-ориентированные технологии (постановка и решение проблемных задач, допускающих различные пути их разработки; «междисциплинарное» обучение, предполагающее при решении профессиональных задач использование знаний из разных научных областей, группируемых в контексте конкретной решаемой задачи; основанное на опыте контекстное обучение, опирающееся на реконструкцию профессионального опыта специалиста базы практики в контексте осуществляемых им направлений деятельности);

- личностно ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение студентом путей профессионального самосовершенствования);

- рефлексивные технологии (позволяющие практиканту осуществлять самоанализ научно-практической работы, осмысление достижений и итогов практики).

На третьем этапе практики обучающемуся следует подготовить отчетную документацию о результатах прохождения практики. В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ изученной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Также в отчете следует отразить информацию о публикации результатов исследования в научных журналах, рекомендованных МГППУ.

Руководителем практики от кафедры или от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей организации – базы практики. Источниками информации на втором этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как

внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем психолого-педагогического исследования (тестирование, анкетирование, интервьюирование и др.) и личных наблюдений практиканта.

О время прохождения практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета (см. Приложения).

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

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

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

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

Руководитель практики от факультета:

до начала практики выезжает в организации для организации необходимой подготовки к приезду студентов-практикантов;

обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проведение конференций; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);

принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её содержания основной образовательной программе и программе практики;

организует, исходя из учебных планов и программ, на базах практики совместно с руководителем практики от организации учебные занятия для студентов, а также лекции и семинары по вопросам и проблемам, включенным в программу практики;

осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и её содержанием;

осуществляет контроль над обеспечением организацией нормальных условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителем практики от организации несёт ответственность за соблюдением студентами правил техники безопасности;

контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка организации;

принимает участие в работе квалификационной комиссии, если программой практики предусмотрено присвоение квалификационных разрядов по профессиям начального профессионального образования;

принимает участие в работе комиссии по приему зачётов по практике;

проводит работу в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от организации.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Руководитель практики студентов от организации:

осуществляет общее руководство практикой;

подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики студентов;

совместно с руководителем практики от МГППУ организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с Положением, программой и утвержденными графиками прохождения практики;

обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

организует совместно с руководителем практики от МГППУ чтение лекций, докладов, проведение семинаров и консультаций ведущими специалистами организации по новым направлениям науки, культуры и техники, проводит экскурсию внутри организации;

контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в МГППУ обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

осуществляет учёт работы студентов-практикантов;

организует совместно с руководителем практики от МГППУ перемещение студентов по рабочим местам;

дают отзыв о работе студентов в ходе практики;

отчитывается перед руководством организации за проведение практики.

Программу разработали:

Николаева Алла Алексеевна, доцент кафедры Теории и практики управления, кандидат социологических наук.

Савченко Ирина Алексеевна, доцент кафедры Теории и практики управления, кандидат политических наук.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт «Иностранные языки, современные коммуникации и управление»
Кафедра «Теория и практика управления»

ОТЧЁТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ «Преддипломная практика с НИР»

Место прохождения практики _____

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

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

Группа _____

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

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

Москва 20__

Структура отчета по практике

1. **Титульный лист**
2. **Содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц)**
3. **Введение:**
 - сведения о месте прохождения практики;
 - цели и задачи, которые указаны в рабочей программе практики;
 - объект и предмет исследования;
 - оценку современного состояния исследуемой темы;
 - может содержать предполагаемые результаты прохождения практики.
4. **Основная часть.**

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

 - описывается структура и деятельность организации;
 - проводится анализ;
 - выявляются положительные и отрицательные стороны в работе организации или учреждения;
 - описываются практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием и разделами программы практики;
 - приводятся все графики, таблицы и другие расчетные материалы (при наличии).
5. **Заключение** пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы. Можно включить оценку собственной работе и дать рекомендации по оптимизации деятельности организации.

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

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

Основные требования к оформлению отчета по практике

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

На бланке организации

Характеристика руководителя практики от профильной организации

на обучающегося _____ ФГБОУ ВО МГППУ,
 (фамилия, имя, отчество)
 обучающегося по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
 (указать код и наименование)
 в группе _____
 (указать группу)
 прошедшего преддипломную
 (указать вид и тип практики)
 в организации _____
 (наименование организации)
 в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Результаты практики:

1. Сроки прохождения практики: соблюдены / не соблюдены
2. Правила внутреннего трудового распорядка: соблюдены / не соблюдены
3. Требования охраны труда и пожарной безопасности: соблюдены / не соблюдены
4. Степень выполнения задания на практику и его отдельных разделов _____

5. Трудовая дисциплина _____

6. Отношение к работе _____

7. Практический опыт работы по видам профессиональной деятельности

8. Ведение дневника по практике _____

9. Отчет по практике: соответствует индивидуальному заданию / не соответствует индивидуальному заданию

Руководитель
 практики от профильной организации
 Должность _____

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.



Институт «Иностранные языки, современные коммуникации и управление»
Кафедра «Теория и практика управления»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики преддипломная с НИР

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

Москва, 20__

Записи о работах, выполненных в период прохождения практики

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



Институт «Иностранные языки, современные коммуникации и управление»
Кафедра «Теория и практика управления»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ С НИР

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

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

1. Цель преддипломной практики: актуализация, углубление и закрепление теоретической подготовки обучающихся, освоение ими необходимых научно-исследовательских компетенций: организация и реализация исследования, разработка программы исследования, анализ и интерпретация результатов, разработка рекомендаций по внедрению результатов исследования, а также развитие профессионального мировоззрения, профессиональной рефлексии и личностно-профессиональных качеств, необходимых для педагога-психолога, специализирующегося в области педагогической конфликтологии.

2. Задачи практики: формирование профессиональной готовности магистрантов к работе в психолого-педагогической сфере, овладение определенными ОПОП ВО направленности «Педагогическая конфликтология» видами профессиональной деятельности; углубление и совершенствование теоретических знаний и установление их связи с практической деятельностью; развитие профессионального мировоззрения и профессиональной рефлексии; формирование профессиональных умений и навыков в области педагогической конфликтологии; проведение психологического исследования с использованием качественных и количественных методов для подготовки магистерской диссертации; апробация и внедрение теоретических положений магистерской диссертации.

3. Содержание задания:

Индивидуальное задание 1.

В соответствии с темой диссертационного исследования на основе результатов эмпирического исследования, проведенного в период прохождения производственной практики представить подробный анализ аспектов деятельности организации, соответствующих предмету диссертационного исследования.

На основе проведенного анализа выявить проблемы, предложить конкретные рекомендации и наметить пути решения имеющихся проблем.

Индивидуальное задание 2.

Анализ результатов исследования:

- проверка выдвинутой гипотезы,
- формулирование научной новизны исследования,
- определение положений, выносимых на защиту,
- формулирование практической значимости результатов исследования.

Анализ достоверности полученных результатов:

- сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами, с результатами предшествующих исследований;
- анализ научной и практической значимости проводимых исследований.

4. Краткие указания к выполнению задания: Задание выполняется в печатном виде, предоставляется на проверку в виде приложения к отчету.

При выполнении заданий следует учитывать специфику организации, являющейся местом прохождения практики, а также требования методологии научного исследования. Сведения, используемые при выполнении задания, должны отвечать требованиям актуальности, достоверности, объективности. Предлагаемые рекомендации должны быть научно обоснованными и практически целесообразными. Следует использовать рекомендуемые источники, актуальные нормативно-правовые документы локального уровня.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в соотношении с перечнем формируемых компетенций³:

компетенция	Этап формирования	знать	уметь	владеть
ПК-4 – способен проводить экспертизу психолого-педагогических программ и	заключительный	принципы и методы проведения экспертизы психолого-педагогически	использовать научные методы психолого-педагогического исследования	методами и приемами снижения уровня конфликтности в

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.

мероприятий, снижающих уровень конфликтности в образовательной организации		х программ и мероприятий, снижающих уровень конфликтности в образовательной организации	для проведения экспертизы уровня конфликтности в образовательной организации	образовательной организации
ПК-7 – способен разработать концепцию и программу развития организации на основе маркетингового исследования в области рынка образовательных услуг	заключительный	особенности и методологию маркетинговых исследований в образовании	определять пути развития образовательной организации на основе исследования рынка образовательных услуг	навыками планирования развития образовательной организации на основе данных маркетингового исследования

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.



Институт «Иностранные языки, современные коммуникации и управление»
Кафедра «Теория и практика управления»

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ С НИР

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

Группа, проходившая практику _____

Руководитель практики от МГППУ:

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

Зав. выпускающей кафедры _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Москва, 20__

1. Календарный период практики:

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

2. Обучающиеся, направленные для прохождения практики:

Направление подготовки (специальность) 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

ОПОП ВО: Педагогическая конфликтология

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:

7⁴. Дополнительные сведения:

8⁵. Выводы и предложения:

⁴ 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.

⁵ Необходимо дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.