



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

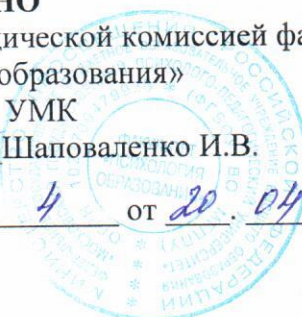
Учебно-методической комиссией факультета
«Психология образования»

Председатель УМК

 Шаповаленко И.В.

(подпись)

Протокол № 4 от 20 04 2020 г.



**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
(открытая часть)**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 37.03.01 Психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Психология развития и возрастная психология

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2020 года приема

Дисциплина в структуре ОПОП ВО: Блок 2. «Практики» вариативная часть

Тип дисциплины: вариативная

Москва, 2020

Программа и фонд оценочных средств преддипломной практики /сост. Кузнецова О.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2017. – 30 с.

Составители (разработчики):

Кузнецова Оксана Викторовна, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Возрастная психология имени профессора факультета «Психология образования» Л.Ф. Обуховой ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний):

Токарь Ирина Евгеньевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры адаптивного образования ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления», ГБОУ Школа №1251 им. генерала Шарля де Голля

Рецензент (внутренний):

Кочетова Юлия Андреевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры возрастной психологии им. профессора Л.Ф. Обуховой ФГБОУ ВО МГППУ

Заведующий кафедрой _____ / И.В. Шаповаленко /

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ _____ /Л.Б. Кривицкая/ 15.05 2017

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

Рег. № VP-31-131-Pr-B2-V-DS(PD)-277

© Кузнецова О.В., 2017
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
4.1. Трудоёмкость и структура практики	10
4.2. Содержание практики.....	10
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	12
5.1. Текущий контроль.....	14
5.2. Промежуточная аттестация.....	14
5.3. Формы отчётности по практике.....	15
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	16
6.2. Материально-техническое обеспечение практики	16
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	16
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	17
7.2. Методические указания по прохождению практики	17
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	18
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	18
8.1. Обязанности руководителя практики	18
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета.....	18
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации	19
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....	19
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....	19
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	21

АННОТАЦИЯ

Практика «Преддипломная практика» Блока 2 «Практики» - вариативная часть основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.03.01 Психология (направленность программы «Психология развития и возрастная психология») составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2014 №34320, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 №946 и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда России от «18» ноября 2013 года № 682н, зарегистрировано в Минюсте России «25» декабря 2013 года № 30840.

«Преддипломная практика» относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

Тип практики: *Преддипломная практика*

Форма проведения практики: распределённая, групповая

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию.

ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-6 - способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности.

ПК-7 - способность к участию в проведении психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии.

ПК-8 - способностью к проведению стандартного прикладного исследования в определенной области психологии.

Общая трудоемкость практики по учебному плану составляет 3 зачётных единицы (108 часов).

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Для практики в 7 семестре:

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

1 курс: философия, социология, введение в профессию, общая психология, психологическая диагностика личности, общепсихологический практикум;

2 курс: общая психология, психология развития и возрастная психология, дифференциальная психология, психодиагностика;

3 курс: педагогическая психология, экспериментальная психология, психология личности, психологическое консультирование, психология развития детей дошкольного возраста.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: тренинговая работа с подростками (разработка и проведение), психологическое сопровождение высокомотивированных учащихся, методы психологической коррекции.

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

Для практики в 8 семестре:

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

1 курс: философия, социология, введение в профессию, общая психология, психологическая диагностика личности, общепсихологический практикум;

2 курс: общая психология, психология развития и возрастная психология, дифференциальная психология, психодиагностика;

3 курс: педагогическая психология, экспериментальная психология, психология личности, психологическое консультирование, психология развития детей дошкольного возраста;

4 курс: психология развития детей в младшем школьном возрасте, психология подростка, методы психологической коррекции.

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).

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области психологии развития и возрастной психологии.

Задачи практики:

1. формирование профессиональной позиции, профессиональной этики;

2. формирование способности к систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения.
- 3 формирование навыков планирования, организации и проведения психологического исследования;
4. формирование способности к составлению психолого-педагогических характеристик и заключений по итогам проведенной диагностики;
5. формирование способности к составлению практических рекомендаций в соответствии с полученными в исследовании результатами.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

– организаций системы образования (таких как: государственные бюджетные образовательные учреждения: средние общеобразовательные школы, детские дошкольные образовательные учреждения, профессиональные образовательные учреждения);

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

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по программе «Психология развития и возрастная психология» направления подготовки 37.03.01 Психология (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общекультурные</i>		
ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	полностью	Знает: термины и понятия, используемые в профессиональной сфере, особенности межличностного и межкультурного взаимодействия
		Умеет: использовать правила устной и письменной коммуникации для эффективной профессиональной коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного общения
		Владеет: навыками устной и письменной коммуникации для эффективной профессиональной коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного общения
ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	полностью	Знает: нормы и принципы работы в коллективе, социокультурные особенности российского общества.
		Умеет: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе, осуществлять коммуникацию в коллективе для решения профессиональных задач
		Владеет: способностью общения в профессиональном коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, навыками организации взаимодействия между специалистами
ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	полностью	Знает: основные принципы и методы самоорганизации и самообразования
		Умеет: самостоятельно планировать и осуществлять теоретическую и практическую работу, определять источники необходимой информации, осуществлять ее поиск и применять для совершенствования деятельности
		Владеет: способностью к самоорганизации и к самообразованию, навыками самостоятельной теоретической и практической работы, способностью

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
		формулировать результат
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-1 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	полностью	Знает: стандартные задачи профессиональной деятельности, основные требования информационной безопасности
		Умеет: работать с информационными сетями, осуществлять поиск новой информации по профилю деятельности
		Владеет: современными технологиями работы с информацией, сетевыми ресурсами, информационными системами и программами
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-6 Способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности	полностью	Знает: основные виды профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности психолога
		Умеет: формулировать гипотезы, цели и задач в области научно-исследовательской и практической деятельности
		Владеет: навыком постановки гипотез, целей и профессиональных задач с учетом направления направления профессиональной деятельности
ПК-7 Способность к участию в проведении психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных	полностью	Знает: особенности методов проведения психологических исследований, принципы психологической диагностики
		Умеет: проводить анализ психологических свойств и состояний, характеристик психических процессов, различных видов деятельности индивидов и групп
		Владеет: навыками исследовательской деятельности, навыками применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-

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
научных и научно-практических областях психологии		практических областях психологии.
ПК-8 Способность к проведению стандартного прикладного исследования в определенной области психологии	полностью	<p>Знает: методы научных исследований в психологии, организационные этапы исследования, способы количественной и качественной обработки полученных данных</p> <p>Умеет: анализировать и обобщать данные о состоянии и динамике психологического состояния, обрабатывать данные с использованием стандартных пакетов программного обеспечения</p> <p>Владет: навыками планирования и организации проведения исследования, анализа и интерпретации полученных результатов, навыками составления аналитического отчета и рекомендаций по результатам диагностики.</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётных единицы (108 часов, в том числе 12 часов контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов			Самостоятельная работа	
		Всего	По видам работ			
			Контакт	ГК		
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	-	12	96	12
1. Подготовительный этап организации практики (установочная конференция по практике)	0,3	8	-	-	8	2
2. Основной этап (планирование и проведение психодиагностического обследования; составление аналитического отчета по результатам психодиагностического обследования)	1,9	70	-	-	70	7
3. Заключительный этап (итоговая конференция по практике)	0,8	30	-	12	18	3
Форма промежуточной аттестации по Практике	Зачет (семестр 7), зачет с оценкой (семестр 8)					

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 организации практики (установочная конференция по практике)	Ознакомление с задачами и программой практики, распределение на базу практики, требованиями к оформлению результатов практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с графиком посещений базового учреждения.	ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОПК-1
2.	Основной этап	Знакомство с базовым учреждением	ОК-5

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
	(планирование и проведение психодиагностического обследования; составление аналитического отчета по результатам психодиагностического обследования)	практики. Знакомство с документацией педагога-психолога, локальными нормативными актами и т.п., регламентирующими деятельность педагога-психолога. Подбор и анализ литературы по теме психологической диагностики личности, а также по теме исследования. Планирование и проведение психодиагностического обследования в соответствии с темой ВКР под руководством психолога учреждения. Обработка, анализ и интерпретация полученных в ходе обследования результатов. Составление аналитического отчета по итогам проведенной диагностики под руководством руководителя практики.	ОК-6 ОК-7 ОПК-1 ПК-6 ПК-7 ПК-8
3.	Заключительный этап (итоговая конференция по практике)	Составление отчета по практике, итоговая конференция по практике	ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОПК-1 ПК-6 ПК-7 ПК-8

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 знакомятся с внутренней документацией педагога-психолога, журналами, планами и программами работы, диагностическим инструментарием. Обучающиеся подбирают психодиагностические методики в зависимости от темы ВКР, проводят психодиагностическое обследование под руководством руководителя практики. Далее, обучающиеся обрабатывают бланки диагностик, производят статистическую обработку результатов исследования, анализируют и интерпретируют полученные данные, используя методическую литературу по теме психологической диагностики и по теме исследования, после чего составляют аналитический отчет по результатам проведенной диагностики.

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.

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 / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2				б
1	Подготовительный этап	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1	Теоретическая работа	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Отчёт по разделу в свободной форме	-
2	Основной этап	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Теоретическая работа	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Аналитический отчет по результатам диагностики	открытая
3	Заключительный этап	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Теоретическая работа	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Отчет по всем разделам практики	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет (семестр 7), зачет с оценкой (семестр 8)	Дневник по практике, отчет по всем разделам практики, презентация	

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.

Составление аналитического отчета по итогам проведенной диагностики (Приложение б). Структура аналитического отчета:

1. Введение (описание целей и задач психодиагностики, описание используемых методик)
2. Основная часть (количественное и качественное описание полученных результатов)
3. Заключение (анализ полученных данных, выделение сильных сторон диагностируемой группы и факторов риска)

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

- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1));
- *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.);
- *сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой.*

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 декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе которых проводилась практика, 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 отчётной документации: отчёт (электронную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

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

Баллы (рейтин говая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам
7-15	зачтено	<ul style="list-style-type: none"> • Программа практики полностью выполнена; • Студентом получена удовлетворительная характеристика от руководителя базового учреждения практики; • Характеристики отчётной документации: полнота, логическая структурированность, своевременность сдачи на проверку; • Характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность. <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</p>
0,1-6	не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> • Обучающийся не выполнил программу практики; • Студентом получена неудовлетворительная характеристика от руководителя базового учреждения практики; • Структура отчета по практике не соответствует формируемым компетенциям, отсутствует анализ, проведенных психодиагностических мероприятий, отчет по практике не предоставлен в установленные сроки; • Обучающийся не принял участие в Итоговой конференции по практике без уважительной причины. <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы</p>

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.

Форма отчётной документации приведена в Приложениях 2,4,5 к данной программе.

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

При проведении практических занятий, а также установочной конференции и итоговой конференции по производственной практике необходима аудитория с мультимедийным оборудованием.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающегося и обеспечивает профессионально-практическую подготовку студентов на базах практики: организациях и структурных подразделениях МГППУ.

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики **по уважительной причине** (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Обучающийся, не вышедший на базу практики **без уважительной причины**, получает дисциплинарное взыскание и направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

Обучающийся, приступивший к практике, однако **систематически нарушающий учебную дисциплину** (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин².

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

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

Для успешного прохождения практики обучающимся необходимо последовательно выполнять все разделы (этапы), заявленные в программе практики. Во время практики обучающимся рекомендовано своевременно предъявлять для проверки руководителю практики отчеты и дневник практики, регулярно посещать консультации, назначенные руководителем практики.

Для совершенствования психологического мастерства и овладения заявленными в Программе практики общекультурными и профессиональными компетенциями, обучающимся необходимо изучить научно-методическую литературу, периодические издания, отражающие современные достижения отечественной и зарубежной психолого-педагогической науки; знать и уметь применять психодиагностические методики, направленные на решение спектра психодиагностических задач; обрабатывать и интерпретировать результаты психодиагностического исследования; выстраивать адекватные отношения с членами профессионального коллектива; выстраивать

доверительные отношения с испытуемыми, позволяющие эффективно реализовывать психолого-педагогическую диагностику и другие виды работы.

После прохождения практики студент в *семидневный срок* составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником практики, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от базового учреждения практики.

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 2, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 3.

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

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Форма отчётной документации приведена в Приложениях 2, 4, 5.

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, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 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

1. Получить от заведующего кафедрой (методиста выпускающей кафедры, ответственного за проведение практики) указания по подготовке и проведению практики. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики.
2. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом студентов на практику:
 - предупредить заранее студентов о необходимости получения медицинских справок;
 - провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов;
 - убедиться в наличии приказа о практике студентов и уточнить список студентов;
 - ознакомиться с вопросами, связанными с размещением и оформлением студентов в принимающем учреждении заранее.
 - провести с группой студентов установочную конференцию, на которой необходимо: сообщить точные сроки прохождения практики; ФИО и телефоны

(свой и должностных лиц, занимающихся практикой на базе практики); ознакомить студентов-практикантов с программой практики, разъяснить задания; объяснить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике; ознакомить студентов с режимом работы базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.); определить порядок выезда на базу практики.

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Руководство практикой в соответствии с программой, разработанной руководителем практики от факультета, контроль за ходом и выполнением основного (научно-исследовательского) и заключительного этапов практики (таблица 3), оценка результатов по соответствующим разделам практики.

Программу подготовила:

Кузнецова Оксана Викторовна, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Возрастная психология имени профессора факультета «Психология образования» Л.Ф. Обуховой ФГБОУ ВО МГППУ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Бурлачук, Л.Ф. Психодиагностика : учебник для вузов / Л.Ф. Бурлачук. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 384 с. – * ; **.
2. Вачков, И.В. Групповые методы в работе школьного психолога [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Вачков. – Издание 3-е, стереотипное. – Москва : Осъ-89, 2009. – 224 с. – (Практическая психология). – ***. – URL: [http://psychlib.ru/mgppu/VGm-2009/VGm-224.htm?yahl=aHR0cCUzQS8vcHN5Y2hsaWIucnUvbWdwcHUvVkdLTlIwMDkvVkdLTlIyNC5odG0mcmVxdGV4dD0IRTIIRTAIRjclRUEIRUUIRTImdGV4dD0IRTIIRTAIRjclRUEIRUUIRTImY2hhcnNldD13aW5kb3dzLTEyNTE#\\$p1](http://psychlib.ru/mgppu/VGm-2009/VGm-224.htm?yahl=aHR0cCUzQS8vcHN5Y2hsaWIucnUvbWdwcHUvVkdLTlIwMDkvVkdLTlIyNC5odG0mcmVxdGV4dD0IRTIIRTAIRjclRUEIRUUIRTImdGV4dD0IRTIIRTAIRjclRUEIRUUIRTImY2hhcnNldD13aW5kb3dzLTEyNTE#$p1) (дата обращения: 10.12.2016).

2. Дополнительная литература

1. Анастаси, А. Психологическое тестирование [Электронный ресурс] / А. Анастаси. – Москва : Директ-Медиа, 2008. – 859 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39123> (дата обращения 10.11.2016).
2. Зак, А.З. Развитие и диагностика мышления подростков и старшеклассников [Электронный ресурс] / А.З. Зак. – Обнинск : ИГ-СОЦИН, 2010. – 350 с. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/Zrd-2010/Zrd-2010.htm> (дата обращения: 13.12.2016).
3. Зак, А.З. Развитие и диагностика мышления подростков и старшеклассников [Электронный ресурс] / А.З. Зак. – Обнинск : ИГ-СОЦИН, 2010. – 350 с. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/Zrd-2010/Zrd-2010.htm> (дата обращения: 13.12.2016).
4. Эльконин Д.Б. Психолого-педагогическая диагностика: проблемы и задачи // Психическое развитие в детских возрастах : избранные психологические труды / Д. Б. Эльконин ; под редакцией Д. И. Фельдштейна. – Москва : Издательство «Институт практической психологии» ; Воронеж : НПО «МОДЭК», 1997. – С. 310–316. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=84064>

3. Периодические издания

1. Журнал «Экспериментальная психология» <https://psyjournals.ru/exp/2010/n2/>
2. Журнал «Психолого-педагогические исследования» https://psyjournals.ru/psyedu_ru/index.shtml

4. Электронные ресурсы и базы

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 10.12.2016).
2. Psychology.ru [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.psychology.ru/Library> (дата обращения: 10.12.2016).

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

ОТЧЁТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

на базе _____

Руководитель _____ ФИО, должность _____ подпись, дата _____

Обучающийся группы _____ ФИО _____ подпись, дата _____

Курс _____

Направление подготовки / специальность 37.03.01 Психология

Направленность программы «Психология развития и возрастная психология»

Москва 20__

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

Титульный лист отчёта. Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа отчёта приведен в Приложении 2.

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

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

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

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

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

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылки):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

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

(наименование факультета /института/ кафедры со статусом факультета)
Проходил(а) практику _____
(наименование практики)
с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201__ г.

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

(должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Замечания

Для практики с формой промежуточной аттестации – зачёт (семестр 7)

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка	
		Нормативная (зачтено /не зачтено)	рейтинговая (0,1-15)
1.	Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач, соответствующих формируемым компетенциям		
2.	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.)		
3.	Сформированность общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных		

	настоящей программой		
Итоговая (средневзвешенная) оценка работы обучающегося на базе практики			

Оле	рейтинг овая	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0,1
	нормативная	зачтено									не зачтено						

Руководитель от базы практики _____
(_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)
МП _____ «___» _____ 20__ г.

Студент _____ (_____) «___» _____ 20__ г.

Для практики с формой промежуточной аттестации – **зачёт с оценкой** (семестр 8).

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка		
		нормативная		рейтинговая (0,1-15)
		зачтено / не зачтено	цифрой, прописью	
1.	<i>Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач, соответствующих формируемым компетенциям</i>			
2.	<i>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.)</i>			
3.	<i>Сформированность общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой</i>			
Итоговая (средневзвешенная) оценка работы обучающегося на базе практики				

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



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики _____

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

Москва, 20__

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

Аналитический отчет по итогам диагностики

Количество обследованных человек: ...

При диагностике использовались следующие методики: ...

В результате диагностики были выявлены несколько основных черт эмоциональной сферы учащихся: ... (например, *уровень тревожности, агрессии, коммуникативных навыков, самооценки*):

Уровень ...

Низкий: ___ % - ___ человек;

Средний: ___ % - ___ человек;

Высокий: ___ % - ___ человек.

Уровень ...

Низкий: ___ % - ___ человек;

Средний: ___ % - ___ человек;

Высокий: ___ % - ___ человек.

Сильными сторонами обследуемой группы являются ... (перечислить)

Факторами риска для обследуемой группы являются ... (перечислить)