



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


(подпись)

Т.А. Егоренко

Протокол № 2 от 11.10. 2022 г.

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

(открытая часть)

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность ОПОП ВО: Психология образования (педагог-психолог)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Учебный план: 2021 года набора

Часть ОПОП ВО: обязательная

Москва, 2022

Рабочая программа и ФОС производственной практики «Стажерская практика»/сост.
Адаскина А.А., Уляшев К.Д., Пономарева В.В. - Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 29 с.

Составители (разработчики):

Адаскина Анна Анатольевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А.Гуружапова» ФГБОУ ВО МГППУ

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

Пономарева Виктория Викторовна, директор Фундаментальной библиотеки

Рецензент (внешний): Грибкова Ольга Владимировна, к.психол.н., доцент кафедры Кафедра психологии развития личности ГОУ ВО Московской области Московский государственный областной университет

Рецензент (внутренний): Воронкова Инна Викторовна, к.психол.н., доцент кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А.Гуружапова»

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

СОГЛАСОВАНО:

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

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № УР-166-1283-Пр-В2-0-02(Р),492

© Адаскина А.А., Уляшев К.Д.,
Пономарева В.В. , 2022
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022

АННОТАЦИЯ	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
4.1 <i>Трудоёмкость и структура практики.....</i>	9
4.2 <i>Содержание практики</i>	9
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)	10
5.1. <i>Текущая аттестация</i>	14
5.2. <i>Промежуточная аттестация</i>	15
5.3. <i>Формы отчётности по практике.....</i>	17
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	17
6.1. <i>Учебно-методическое и информационное обеспечение практики</i>	17
6.2. <i>Материально-техническое обеспечение практики</i>	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	18
7.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i>	18
7.1 <i>Методические указания по прохождению практики.....</i>	19
7.2 <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i>	19
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	20
8.1 <i>Обязанности руководителя практики</i>	20
8.1.1 <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i>	20
8.1.2 <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	20
8.2 <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....</i>	21
8.2.1 <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i>	21
8.2.2 <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....</i>	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Стажерская практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Психология образования (педагог-психолог)») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 122 и профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 года № 514н (зарегистрировано в Минюсте России «18» августа 2015 года № 38575). Производственная практика «Стажерская практика» (далее по тексту – практика) относится к обязательной части учебного плана подготовки.

Тип практики: Стажерская практика.

Форма проведения практики: распределенная, групповая.

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций: ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПКО -5

Общая трудоемкость практики по Учебному плану: 6 зачетных единиц.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 7 семестре.

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

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам всем модулям(от 1 до 19) ОПОП ВО, так как практика носит итоговый характер, направлена на формирование всех профессиональных компетенций, опирается на материал предшествующих модулей.

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

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики: приобретение навыков психологического сопровождения, обучение профессиональным умениям в соответствии с основными профессиональными трудовыми действиями педагога-психолога.

Задачи практики:

1. Приобретение навыков решения типовых диагностических задач (диагностика готовности к школе, диагностика адаптации)
2. Приобретение навыков решения типовых коррекционных задач по существующим программам
3. Приобретение навыков психологического консультирования участников образовательных отношений
4. Приобретения навыков психологического просвещения

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций:

- организаций системы образования (таких как: общеобразовательные школы);
- 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

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

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Профессиональные:</i>		
ОПК-1 – способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	полностью	Знает: основные нормативные правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики
		Умеет: применять методы профессиональной деятельности соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
		Владеет: навыками психолого-педагогического сопровождения всех субъектов образовательного процесса
ОПК-6 - способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	полностью	Знает: законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития и воспитания
		Умеет: использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями
		Владеет: навыками создания индивидуально-личностных образовательных маршрутов обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями
ОПК-7 - способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений	полностью	Знает: основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью; закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ.

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 рамках реализации образовательных программ		<p>Умеет: реализовывать приемы работы с педагогами по организации эффективных учебных взаимодействий с обучающимися и обучающих между собой.</p> <p>Владеет: навыками выявления в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития; навыками взаимодействия с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.</p>
ОПК-8 - способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	полностью	<p>Знает: знает психолого-педагогические основы построения педагогической деятельности в образовательных процессах</p> <p>Умеет: реализовывать современные, в том числе интерактивные, формы и методы педагогической деятельности, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности</p> <p>Владеет: формами и методами педагогической деятельности, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, организации различных видов внеурочной деятельности</p>
ПКО -5 способен осуществлять организационную деятельность по обеспечению психологического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания и социализации детей и подростков	полностью	<p>Знает: основы возрастной и педагогической психологии, методы, используемые в педагогике и психологии; методы организационно-методического сопровождения основных общеобразовательных программ.</p> <p>Умеет: подбирать и применять необходимые методы и средства для развития, воспитания и социализации детей и подростков</p> <p>Владеет: приемами преподавания, организации дискуссий, проведения интерактивных форм занятий</p>

4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Трудоемкость и структура практики

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

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоемкость				
	Зач. ед.	Академических часов			Количество дней
		Всего	По видам работ		
			ГК	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
Общая трудоемкость по Учебному плану	6	216	4	212/2*	32
1. Подготовительный этап	1	36	2	34	5
2. Основной этап (диагностика, составление коррекционной программы, просвещение, работа с электронными ресурсами ибк университета)	3	105		105	16
3. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	2	72	2	68/2*	11
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачет с оценкой				

* в том числе практическая подготовка.

4.2 Содержание практики

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

Таблица 3 – **Содержание практики по этапам проведения (разделам)**

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	Знакомство с базой практики, программой практики, объемом работы, получение заданий	ОПК-7
2.	Диагностический этап, разработка плана консультации по результатам диагностики	Проведение психодиагностического обследования по запросу, обработка, составление психодиагностического заключения, разработка плана консультации по результатам диагностики	ОПК-1, ОПК-6, ПК-5
3.	Составление	Адаптация коррекционной программы с	ОПК-8, ОПК-

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
	коррекционной программы	учетом результатов диагностики	6
4.	Психологическое просвещение	Разработка конспекта мероприятия психологического просвещения	ОПК-1, ОПК-6, ОПК-8
5.	Работа с электронными ресурсами информационно-библиотечного комплекса университета	Поиск и реферирование источников по теме выпускной квалификационной работы. Количественные и качественные исследования научных коммуникаций и публикационных потоков	ОПК-7
6.	Подготовка отчета по практике	Составление отчета, оформление документации	ОПК-1

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 базе практики студенты получают задание и прикрепляются к обучающимся. Под руководством руководителя практики проводится психодиагностическая работа, составляется заключение. Следующий этап связан с разработкой плана консультации родителей (обучающихся, педагогов) по итогам психодиагностики.

На следующем этапе студенты принимают участие в реализации коррекционной программы, проводят занятия под руководством педагога-психолога. По запросу образовательной организации студенты готовят мероприятие, связанное с психологическим просвещением, предназначенное для учеников или родителей.

В рамках информационной работы с профессиональными базами данных студенты знакомятся с типологией электронных научных и образовательных ресурсов, осваивают методы обработки сетевой информации с использованием сервисов электронных библиотечных систем, занимаются поиском произведений и формированием списков библиографических описаний. Большое внимание уделяется международным и национальным индексам научного цитирования (Web of Science, Scopus и РИНЦ).

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики. Во время практики студенты работают на базе библиотеки МГППУ, собирая материалы из российских и зарубежных источников в зависимости от практических задач, тематики лекции (сообщения).

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 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	ОПК-7	Практическая работа	Кейс-задание	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Индивидуальное задание на практику	-
2	Диагностический этап, разработка плана консультации по результатам диагностики	ОПК-1, ОПК-6, ПКО-5	Практическая работа Анализ результатов профессиональной деятельности (психодиагностическое заключение, план консультации родителей по результатам диагностики)	Кейс -задание Результаты профессиональной деятельности. Психодиагностическое заключение. План консультации.	
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Психодиагностическое заключение.	
3	Составление коррекционной программы	ОПК-8, ОПК-6	Практическая работа Анализ результатов профессиональной деятельности (Проект коррекционной программы. План коррекционного задания)	Кейс –задание. Результаты профессиональной деятельности. План коррекционной программы. План коррекционного задания	
	Подведение итогов по 4- этапу (разделу) практики		Проверка документации	Проект коррекционной программы.	
4	Психологическое просвещение	ОПК-1, ОПК-6, ОПК-8	Практическая работа	Кейс -задания	
			Анализ результатов профессиональной	План-конспект	

			деятельности (план-конспект лекции, встречи, беседы)		
	Подведение итогов по 5-этапу (разделу) практики		Проверка документации	План- конспект мероприятия	
5	Работа с электронными ресурсами информационно-библиотечного комплекса университета	ОПК-7	Практическая работа	Кейс-задание	
			Анализ информационно-поисковой деятельности (отчет по реферированию зарубежных научных и образовательных источников)	Отчет по реферированию	
	Подведение итогов по 5-этапу (разделу) практики		Проверка документации	План консультации	
6	Подготовка отчета по практике	ОПК-1	Работа с литературой и материалами , полученными на практике	Отчетность по практике	
	Подведение итогов по 6- этапу (разделу) практики			Проверка документации	Индивидуальное задание, Дневник практики, Отчет по практике
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой		

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

5.1. Текущая аттестация

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Примеры кейс-заданий

1. Обработать результаты выполнения методики «Сформированность навыка чтения» Л.А.Ясюковой. Составить психодиагностическое заключение.
2. Составить рекомендации для родителей ученика.

БЛАНК ОТВЕТОВ

Фамилия, им _____
Класс 5 _____

Скоро она зашла в самую чащу рошчи¹. Ни одна муха^{0/11} не залетала сюда, ни единый комарик^{0/11} не проникал сквозь большие^{0/11} ветви. Высокие стволы цуре⁰ плотными рядами, точно стены. Кругом было так тихо¹, что Элиза _____ свои собственные шаги, слышала шуршание каждого сухого листка¹, попадавшего ей под¹ ноги. Никогда еще Элиза не была¹ в такой глуши.

3. Провести наукометрический анализ области профессиональных научных интересов, поиск 5 зарубежных статей в электронных ресурсах информационно библиотечного комплекса, составить библиографические описания, перевести аннотации, подготовить отчетные файлы.

Каждое выполненное кейс-задание оценивается в баллах от 0 до 10.

За выполнение 2-х кейс-заданий студент может получить 0 до 20 баллов.

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

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики:

1. Психодиагностическое заключение с приложениями

2. План консультации родителей по результатам психодиагностического обследования
3. План коррекционной работы
4. План коррекционного занятия
5. План-конспект лекции (встречи, беседы)
6. Отчет по реферированию зарубежных статей.

Экспертная оценка артефактов профессиональной деятельности проводится по критериям:

1. Достоверность (соответствие выводов исходным результатам)
2. Полнота (учтены все индивидуальные особенности данного случая)
3. Обоснованность (ориентация в научной литературе, опора на научно подтвержденные данные)

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 профессиональных компетенций, проявляющаяся в умении установить контакт с ребенком, провести психодиагностическое обследование, составить заключение, план консультации, взаимодействие со специалистами на базе практики и тп
- ответственное отношение к практике, проявляющееся 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, сотрудники других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

Процедуры промежуточной аттестации по практикам проводятся непосредственно в организации, на базе которой проводилась практика.

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 (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> • Студент приходил на практику подготовленным ко всем заданиям, проявлял инициативу и творческий подход. • Представленные студентом материалы отличаются полнотой, логичностью, обоснованностью. • Выполнены все виды работы на высоком уровне. • Во время практики студент проявил как теоретические знания, так и практические умения, коммуникативные навыки, готовность работать в команде. • 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 – высокий</p>
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> • Представленные студентом материалы отличаются логичностью, обоснованностью. • Выполнены все виды работы на высоком уровне • Во время практики студент проявил как теоретические знания, так и практические умения, коммуникативные навыки, готовность работать в команде. • Характеристики отчётной документации:

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<p>логическая структурированность, своевременность сдачи на проверку;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: логическая структурированность. • В работе могут быть некоторые недочеты, связанные с недостаточной полнотой и проработанностью материалов. <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)</p>
7-9		3, <i>«удовлетвори тельно»</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнены все виды работы на удовлетворительном уровне. • Во время практики студент проявил как теоретические знания, так и практические умения. • Характеристики отчётной документации: своевременность сдачи на проверку; • В работе могут быть ошибки, связанные с недостаточной полнотой и проработанностью материала <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</p>
0,1-6	<i>не зачтено</i>	2, <i>«неудовлетвор ительно»</i>	<p>Некоторые виды работ не выполнены, имеются грубые ошибки, представлены не вся документация</p> <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 Приложении 4 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

Для прохождения практики необходимо методическое обеспечение (комплекты психодиагностических методик, сборники коррекционных программ, методические разработки).

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.

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

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.

7.1 Методические указания по прохождению практики

Стажерская практика является итоговой практикой, на которой студент должен продемонстрировать овладение профессиональными навыками, которые были освоены в ходе прохождения предыдущих модулей и практик.

В ходе этой практики студент сталкивается с решением типовых задач, с которыми сталкивается педагог-психолог. Конкретные задачи определяются запросами Базы практики, что приближает стажерскую практику к реальной работе педагога-психолога образовательного учреждения. Задачи практики разделены на типы в зависимости от выполняемых трудовых функций (диагностика, коррекция, консультирование, психологическое просвещение). Основная задача практики – выполнение разных видов работ. В то же время, выполнение данной практики требует от студентов определенной гибкости, так как задачи могут варьироваться (например, психодиагностическая задача может быть связана с диагностикой готовности к школе, диагностика адаптации к школе, выявление причин школьной неуспеваемости).

7.2 Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

Отчёт по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 2, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 3.

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

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

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 участвует в формировании индивидуальных заданий для практикантов, исходя из задач практики и конкретных запросов образовательной организации. Руководитель практики проводит консультации по всем возникающим вопросам, оказывает помощь в выборе диагностических методик, методов коррекции, темы выступлений, оказывает помощь в оформлении документации практики.

8.2.2 Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Руководитель базы практики формирует индивидуальные задания для практикантов, исходя из задач практики и конкретных запросов образовательной организации. Задания формируются исходя из типовых задач, наиболее часто встающих перед педагогом – психологом.

Работа студентов на базе практики проходит под наблюдением руководителя.

Руководитель практики проводит консультации по всем возникающим вопросам, оказывает помощь в выборе диагностических методик, методов коррекции, темы выступлений.

Руководитель организует обсуждение проведенных занятий, в случае необходимости дает обратную связь по поводу выполнения разных видов работ.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Основная литература

1. Лапп, Е.А. Коррекционная педагогика. Проектирование и реализация педагогического процесса : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е.А. Лапп, Е.В. Шипилова. – Москва : Юрайт, 2017. – 147 с. – (Авторский учебник). – **.
2. Педагогическая психология [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / отв. ред. В.А. Гуружапова. – Москва : Юрайт, 2022. – 493 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/509195> (дата обращения: 24.09.2022).

2. Дополнительная литература

1. Дубровина, И.В. Школьная психологическая служба [Электронный ресурс] : вопросы теории и практики : монография / И.В. Дубровина. – Москва : Педагогика, 1991. – 232 с. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/DSk/DSk-001.htm> (дата обращения: 24.09.2022).
2. Костяк, Т.В. Как помочь ребенку адаптироваться в школе / Т.В. Костяк. – Москва : Академия, 2008. – 112 с. – **.
3. Основы коррекционной педагогики и коррекционной психологии: моделирование образовательных программ [Электронный ресурс] : учебное пособие для среднего профессионального образования / под ред. Н.В. Микляевой. – Москва : Юрайт, 2019. – 362 с. – (Профессиональное образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/447756> (дата обращения: 24.09.2022).
4. Руководство практического психолога. Психолог в школе [Электронный ресурс] : практическое пособие / под ред. И.В. Дубровиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 206 с. – (Профессиональная практика). – ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/434604> (дата обращения: 24.09.2022).
5. Хухлаева, О.В. Групповое психологическое консультирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / О.В. Хухлаева, О.Е. Хухлаев. – Москва : Юрайт, 2021. – 195 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/474735> (дата обращения: 24.09.2022).
6. Специальная психология [Электронный ресурс] : учебник для бакалаврита и магистратуры. В 2 т. Т.1 / под ред. В.И. Лубовского. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 428 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/451828> (дата обращения: 24.09.2022).
7. Сороков, Д.Г. Работа с научной информацией : написание и защита квалификационных работ по психологии : учебное пособие / Д.Г. Сороков. – Москва : ФОРУМ, 2010. – 544 с. – * ; **.
8. Писляков, В.В. Методы оценки научного знания по показателям цитирования // Социологический журнал. – 2007. – № 1. – С. 128–140.
9. Руководство по наукометрии: индикаторы развития науки и технологии : [монография] / М.А. Акоев, В.А. Маркусова, О.В. Москалева, В.В. Писляков. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 250 с.
10. ГОСТ Р 7.05-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – Москва : Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, 2008. – 19 с. – URL: http://www.sstu.ru/files/content/docs/GOST_2008.pdf (дата обращения: 24.09.2022).

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

Валерия

3. Периодические издания

1. Вопросы психологии [Электронный ресурс]. – **. – URL: <http://www.voppsy.ru/> (дата обращения: 24.09.2022).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 24.09.2022).
3. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/kip/> (дата обращения: 24.09.2022).
4. Teaching of psychology [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <https://journals.sagepub.com/home/top> (дата обращения: 24.09.2022).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 24.09.2022).
2. Институт коррекционной педагогики [Электронный ресурс]. – URL: <https://ikp-rao.ru/> (дата обращения: 24.09.2022).
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 24.09.2022).
4. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 24.09.2022).

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

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ

Тамара



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«Стажерская практика»**

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

Москва, 2022



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

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

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководитель практики от МГППУ

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Задание получил

подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г

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



Факультет «Психология образования»

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

Отчет по производственной практике «Стажерская практика»

Место прохождения практики _____

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

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

Группа _____

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

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

Москва, 2022

Структура отчета по практике

1. *Титульный лист*

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

3. *Введение:*

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

практики.

4. *Основная часть.*

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

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

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

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

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

Основные требования к оформлению отчета по практике

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