



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»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
«Психология образования»

Председатель УМК

Т.А. Егоренко

(подпись)

Протокол № 14 от 24.05.2022 г.



**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА С НИР»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность ОПОП ВО: Педагогика и психология проектной деятельности в образовании

Квалификация выпускника: магистр

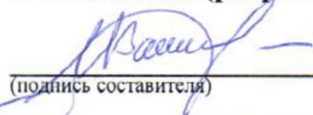
Форма обучения: очная с применением электронного обучения, дистанционных технологий

Учебный план: 2022 года приёма

Москва, 2022

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Преддипломная практика с НИР» /сост. Зайцева И.Н. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 30 с.

Составители (разработчики):


(подпись составителя)

Зайцева И.Н., преподаватель кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний):

Обухов Алексей Сергеевич, кандидат психологических наук, доцент, ведущий эксперт, Институт образования Высшей школы экономики

Рецензент (внутренний):

Егоренко Татьяна Анатольевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова» факультета «Психология образования»

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А. Гуружапова»
Заведующий кафедрой _____ / Егоренко Т.А./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,



/ Пономарева В.В./ 23.05.2022

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № UP-108-1257-Pr-B2-V-01(P)-439,

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|--|
| АННОТАЦИЯ..... | 4 |
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ..... | 4 |
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ..... | 5 |
| 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 5 |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ | 7 |
| 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 7 |
| 4.1. Трудоёмкость и структура практики | 9 |
| 4.2. Содержание практики | 9 |
| 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ) | 9 |
| 5.1. Текущий контроль | 13 |
| 5.2. Промежуточная аттестация | 13 |
| 5.3. Формы отчётности по практике | 13 |
| 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 15 |
| 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики | 15 |
| 6.2. Материально-техническое обеспечение практики..... | 17 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ | 17 |
| 7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики..... | 17 |
| 7.2. Методические указания по прохождению практики | 18 |
| 7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике | 18 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ | 19 |
| 8.1. Обязанности руководителя практики | 19 |
| 8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета..... | 19 |
| 8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации | 19 |
| 8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики..... | 20 |
| 8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета | 20 |
| 8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации | 20 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | Ошибка! Закладка не определена. |

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств практики «Преддипломная практика с НИР» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Педагогика и психология проектной деятельности в образовании») составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 127 и профессионального стандарта Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), утвержденного приказом Минтруда России от «18» октября 2013 года № 544н, зарегистрировано в Минюсте России «06» декабря 2013 года № 30550, 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, профессионального стандарта Педагог дополнительного образования детей и взрослых, утвержденного приказом Минтруда России от «08» сентября 2015 года № 613н, зарегистрировано в Минюсте России «24» сентября 2015 года № 38994.

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

Тип практики: производственная.

Форма проведения практики: распределенная; групповая.

Способ проведения практики: выездная

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

ПК-1 Способен к постановке и решению исследовательских и проектных проблем в образовании.

ПК-2 Способен к разработке содержания и методов моделирования и проектирования инженерной деятельности.

ПК-3 Способен использовать финансово-правовые знания в области предпринимательства.

ПК-4 Способен осуществлять психолого-педагогическую диагностику предпринимательских компетенций.

ПК-5 Способен осуществлять наставничество в проектных и исследовательских командах.

ПК-6 Способен создавать детско-взрослые проектные и исследовательские сообщества.

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

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 4 семестре.

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

Модуль 1 «Исследования и прогнозирование в образовании»

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

Модуль 4 «Организация проектной и исследовательской деятельности»

Модуль 5 «Социальное предпринимательство в образовании»

Модуль 6 «Наставничество в проектной и исследовательской деятельности»

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций, оформленных как База практики ФГБОУ ВО МГППУ.

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

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.

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

Целью преддипломной практики является формирование профессиональных навыков и умений будущего педагога-психолога, использование теоретических знаний в научной и практической деятельности; организации проектной и исследовательской деятельности учащихся в сфере общего и дополнительного образования.

Задачи преддипломной практики:

- 1) Систематизация и углубление теоретических знаний, необходимых для качественной профессиональной деятельности;
- 2) Закрепление умений и навыков продуктивного взаимодействия с детьми, родителями, управленцами образования и специалистами разного профиля (включая социальных предпринимателей, ученых и инженеров);
- 3) Закрепление сформированных ранее навыков организации проектной и исследовательской деятельности;
- 4) Закрепление навыков проведения психолого-педагогических исследований особенностей организации проектной и исследовательской деятельности в сфере общего и дополнительного образования, просветительской деятельности.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

– организаций системы образования (таких как: общеобразовательные школы, центры дополнительного образования, организаций высшего образования, организаций среднего профессионального образования, всероссийские детские центры);

– общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере дополнительного образования и просвещения молодежи;

– 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 8 Положения о практической подготовке, утверждённого приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года 390 «О практической подготовке обучающихся».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» и ОПОП ВО по программе «Педагогика и психология проектной деятельности в образовании», направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (таблица 1).

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

| Коды и наименования формируемых компетенций | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики) |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| В соответствии с ФГОС ВО | | |
| <i>Профессиональные:</i> | | |
| ПК-1 Способен к постановке и решению исследовательских и проектных проблем в образовании | полностью | Знает: принципы организации проектной и исследовательской деятельности в образовании. |
| | | Умеет: организовывать прикладные исследования в области проектного образования и развития проектных компетенций; разрабатывать проекты развития образования. |
| | | Владеет: инструментами разработки стратегий развития образования и организации прикладных исследований. |
| ПК-2 Способен к разработке содержания и методов моделирования и проектирования инженерной деятельности | в части, связанной с разработкой образовательного содержания проектной и исследовательской деятельности обучающихся в научно-технической сфере | Знает: нормы организации инженерного, социального, предпринимательского проекта. |
| | | Умеет: организовывать работу проектного команды в научно-технической сфере. |
| | | Владеет: современными методиками организации проектного обучения. |
| ПК-3 Способен использовать финансово-правовые знания в области предпринимательства | в части, связанной с реализацией собственных социально-предпринимательских инициатив в сфере | Знает: Основные нормативные документы в сфере социального предпринимательства. |
| | | Умеет: организовывать предпринимательскую деятельность в образовательной сфере. |
| | | Владеет: инструментами разработки, анализа и экспертизы |

| 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 |
| | образования | предпринимательских проектов в образовательной сфере. |
| ПК-4 Способен осуществлять психолого-педагогическую диагностику предпринимательских компетенций | <i>в части</i> , связанной с разработкой и проведением диагностики развития проектных компетенций участников детско-взрослых проектных и исследовательских команд | Знает: принципы диагностики развития проектных и предпринимательских компетенций обучающихся. |
| | | Умеет: организовывать мониторинг развития компетенций участников молодежных предпринимательских проектов в социальной и научно-технической сфере. |
| | | Владеет: инструментам разработки и проведения диагностики развития компетенций в проектной деятельности обучающихся. |
| ПК-5 Способен осуществлять наставничество в проектных и исследовательских командах | <i>полностью</i> | Знает: принципы наставнической деятельности в проектной деятельности обучающихся. |
| | | Умеет: организовывать деятельность проектных команд в общем, дополнительном и высшем образовании. |
| | | Владеет: инструментами планирования, организации и психологического сопровождения деятельности участников проектных команд. |
| ПК-6. Способен создавать детско-взрослые проектные и исследовательские сообщества | <i>полностью</i> | Знает: Психолого-педагогические принципы совместной деятельности в детско-взрослых образовательных сообществах. |
| | | Умеет: создавать условия для проектной и исследовательской деятельности детских команд, устанавливать связи с профессиональными сообществами и обеспечивать личностное развитие участников образовательных сообществ. |
| | | Владеет: способами организации межвозрастной коммуникации, инструментами планирования и реализации проектов и исследований. |

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 9 зачетных единиц (324 часов, в том числе 36 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 | | | |
| | | | Практические занятия | Групповые консультации | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану | 9 | 324 | 0 | 12 | 312 | 42 |
| 1. Подготовительный этап | 2 | 72 | 0 | 6 | 66 | 6 |
| 2. Производственный этап | 3 | 108 | 0 | 0 | 108 | 15 |
| 3. Обработка и анализ полученной информации | 2 | 72 | 0 | 4 | 68 | 15 |
| 4. Подготовка отчета по практике | 2 | 72 | 0 | 2 | 70 | 6 |
| Форма промежуточной аттестации по Практике | зачет с оценкой | | | | | |

4.2. Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам). 2 курс 2 семестр.

«Выполнение профессиональных действий педагога по формированию коллективно-распределенной контрольно-оценочной деятельности (в условиях супервизии)»

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Подготовительный этап | <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с базовым образовательным учреждением 2. Ознакомление с программой преддипломной практики, определение функциональных обязанностей практиканта. 3. Составление индивидуального плана прохождения практики, соотношенного с задачами магистерской исследования. 4. Изучение научной литературы, материалов, семинарских и практических занятий | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 5. Разработка календарно-тематического плана практического прохождения практики; 6. Определение индивидуальной позиции в организации проектной и исследовательской деятельности, с которой будет осуществляться практика (наставник, диагност, организатор, исследователь). | |
| | Производственный этап | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проектирование содержания и форм диагностической работы, формирующих экспериментов, разработок проектов. 2. Выбор инструментов организации преддипломной практики (форм организации занятий, диагностических батарей, форм организации коммуникации с участниками образовательных отношений и др.). 3. Проведение диагностических исследований, аналитики или формирующего эксперимента по конкретной проблеме. | |
| | Обработка и анализ полученной информации | <ol style="list-style-type: none"> 1. Обработка полученных результатов, анализ результатов. 2. Составление рекомендаций организации базы практики по развитию направления проектной и исследовательской деятельности. 3. Проведение статистической обработки полученных данных, составление аналитического отчета (НИР) | |
| | Подготовка отчета по практике | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка отчета по практике. 2. Итоговая конференция – обсуждение результатов и защита проектов. | |

Практика открывается установочной конференцией (подготовительный 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, связанное с организацией проектной и исследовательской деятельности. Определяются позиционные фокусы, в зависимости от тематики ВКР и запросов профильных организаций, с которых будет осуществляться практическая работа: наставник проектной деятельности, разработчик методик, аналитик, соразработчик предпринимательского проекта, диагност. Под руководством руководителя практики и сопровождающих кураторов от баз практики проводится производственный этап практики, в ходе которой осуществляется исследования, разработка, диагностика и формирующие занятия в сфере проектной и исследовательской деятельности. На следующем этапе магистранты принимают участие в разработке рекомендаций по результатам проведенной работы, представляя результаты своей работы в профильных организациях.

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учетом 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 с участием представителей баз практики, приглашенных экспертов.

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 / отчетная документация | Используемая часть ФОС |
|--------------------------|--|--|-----------------------|---|------------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 6 |
| 1 | Подготовительный этап | ПК-1 ПК-2 | Изучение документации | Дневник практики | Открытая |
| | Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики | | Изучение документации | Дневник практики, отчет о практике | Открытая |
| 2 | Производственный этап | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Изучение документации | Дневник практики, артефакты профессиональной деятельности | Открытая |
| | Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики | | Изучение документации | Дневник практики, отчет по практике | Открытая |
| 3 | Обработка и анализ полученной информации | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 | Изучение документации | Дневник практики, артефакты профессиональной деятельности | Открытая |
| | Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики | | Изучение документации | Дневник практики, отчет по практике | Открытая |
| 4 | Подготовка отчета по практике | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Изучение документации | Дневник практики, отчет о практике | Открытая |
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | Зачет с оценкой | Дневник практики, отчет по практике | |

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики

1. Оценочные шкалы/листы для оценки сформированности контрольно-оценочных действий учащихся;
2. Бланки диагностических методик, заполненные обучающимися.
3. Обработка полученных результатов
4. Рекомендации участникам образовательного процесса по конкретной проблеме воспитания и обучения
5. План консультации участников образовательного процесса

Экспертная оценка артефактов профессиональной деятельности проводится по критериям:

1. Соответствие содержанию каждого этапа практики;
2. Логичность изложения материала;
3. Структурированность;
4. Привлечение информации из дополнительных источников.

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

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

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

5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита отчета по практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчетов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе

которых проводилась практика, сотрудники Учебно-производственной лаборатории факультета и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

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

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

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

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

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

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

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;
- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации.

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

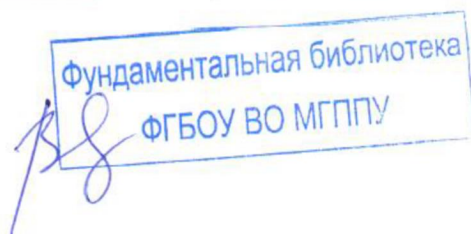
Форма отчётной документации приведена в Приложении 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1.1. Основная литература (О)

1. Громько, Ю.В. К проблеме создания общенародной школы будущего: синтез предметного и проектного образования [Электронный ресурс] // Психологическая наука и образование. – 2018. – Том 23, № 1. – С. 93–105. – ***. – URL: <https://psyjournals.ru/psyedu/2018/n1/Gromyko.shtml> (дата обращения: 12.04.2022).
2. Методология проектной деятельности инженера-конструктора [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А.П. Исаев [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 211 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/454149> (дата обращения: 12.04.2022).



6.1.2. Дополнительная литература (Д)

1. Региональная инженерно-конструкторская школа «Лифт в будущее» : методическое пособие / сост. М. Белинская, Ю. Сергеев, А. Громыко. – Москва : Реарг, 2017. – 88 с.
2. Кружки 2.0 [Электронный ресурс] : научно-технические кружки в экосистеме практик будущего / авт.-сост. А. Федосеев, А. Андрюшков, Ю. Молодых [и др.]. – Москва : Ассоциация кружков, 2019. – 84 с. – URL: <https://team.kruzhok.org/storage/app/media/nauchno-tekhnologicheskie-kruzhki-v-ekosisteme-praktik-budushchego.pdf> (дата обращения: 12.04.2022).
3. Глазунова, О.И. Диагностический мониторинг уровня развития базовых способностей учащихся средней школы // Вестник НИИ Инновационных стратегий развития общего образования, 2010-2011. – Москва : Пушкинский институт, 2010-2011. – С. 334–342.
4. Обзор методов оценки образовательных результатов в дополнительном образовании [Электронный ресурс] : аналитический отчет за 2019 год / [авт.-сост. Глазунова Ольга Игоревна, Громыко Юрий Вячеславович]. – Москва : Кружковое движения НТИ в партнерстве с Институтом опережающих исследований имени Шифферса, 2019. – 90 с. – URL: https://team.kruzhok.org/storage/app/media/Obzor_metodov_otsenki_obrazovatelnyh_rezultato_v.pdf (дата обращения: 12.04.2022).
5. Лапц, Е.А. Коррекционная педагогика. Проектирование и реализация педагогического процесса [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е.А. Лапц, Е.В. Шипилова. – Москва : Юрайт, 2019. – 147 с. – (Авторский учебник). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/438171> (дата обращения: 12.04.2022).
6. Педагогическая психология [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / под ред. В.А. Гуружапова. – Москва : Юрайт, 2019. – 493 с. – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/430714> (дата обращения: 12.04.2022).
7. Симановский, А. Э. Педагогическая психология : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / А. Э. Симановский. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 203 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/493578> (дата обращения: 01.06.2022).

6.1.3. Периодические издания (П)

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – * ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 12.04.2022).
2. Социальная психология и общество [Электронный ресурс]. – * ; ***. – URL: https://psyjournals.ru/social_psy/ (дата обращения: 12.04.2022).
3. Вопросы образования [Электронный ресурс]. – * ; ***. – URL: <https://vo.hse.ru/> (дата обращения: 12.04.2022).
4. Кружковое движение [Электронный ресурс]. – URL: <https://journal.kruzhok.org/> (дата обращения: 12.04.2022).

6.1.4. Электронные ресурсы (Э)

1. Агентство стратегических инициатив [Электронный ресурс]. – URL: <https://asi.ru/> (дата обращения: 12.04.2022).
2. PsyJournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – * ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения: 12.04.2022).
3. Национальная технологическая инициатива [Электронный ресурс]. – URL: <https://nti2035.ru/> (дата обращения: 12.04.2022).
4. Академия наставников [Электронный ресурс]. – URL: <https://academy.sk.ru/> (дата обращения: 12.04.2022).

7.1. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного выполнения задач производственной практики с НИР (стажерская) требуются аудитории с мультимедийным оборудованием (компьютер, видеопроектор). Для подготовки отчетов по Практике рекомендуется использовать программный пакет Microsoft Office© (приложения Word, Excel, PowerPoint), программное обеспечение ABBYY FineReader©. Для организации дистанционного сопровождения практики рекомендуется использования цифровых средств коммуникации (Cisco Webex, Google Meet, Zoom) и распределенной разработки (Miro, Discord, Jamboard).

8. 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**.

8.1. 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.

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

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.

8.2. Методические указания по прохождению практики

Для успешного прохождения практики обучающимся необходимо последовательно выполнять все разделы (этапы), заявленные в программе практики.

Для овладения заявленными в Программе практики общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, обучающимся необходимо:

- знать, уметь применять поисково-исследовательский метод (например, при осуществлении самостоятельного поиска информации в литературных источниках и Интернете);
- знать, уметь применять теоретические и эмпирические методы исследования. Прежде всего, это генетико-моделирующий метод исследования учебной деятельности школьников;
- знать и уметь применять основные методы психологической помощи;
- знать и уметь применять при решении профессиональных задач методы актуализации проблемной ситуации, создания содержательных противоречий, сравнения, анализа, классификации, обобщения, столкновения различных точек зрения и т.д.
- уметь выстраивать рабочие отношения с членами профессионального коллектива;
- уметь выстраивать доверительные отношения с обучающимися..

8.3. 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 Приложении 4.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

9.1. Обязанности руководителя практики

9.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/института/кафедры со статусом 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).

9.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с руководителем от факультета / института / кафедры со статусом факультета 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 / института / кафедры со статусом факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

9.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

9.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

С магистрантами:

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

По МГППУ:

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

7. Проводить ежегодное обсуждение итогов практики установленным в МГППУ порядке с целью формирования рекомендаций по эффективности ее проведения.

По взаимодействию с ОО:

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

Периодически уточнять с руководителем практики ОО вопросы программы практики и индивидуальных заданий.

9.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

ПО и руководитель практики ПО:

- 1) обеспечивают прохождение практики в соответствии с программой производственной практики с НИР (стажерской);
- 2) создают необходимые условия для получения магистрантами в период прохождения практики знаний, умений и навыков, и заявленных компетенций по ОПОП;
- 3) осуществляют консультационную, методическую и иную помощь магистрантам по организационным и отчетным документам производственной практики (индивидуальный план, дневник, отчет и другое);
- 4) представляют магистрантам (по мере возможности) в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
- 5) соблюдают согласованные с МГППУ календарные графики прохождения практики;
- 6) предоставляют магистрантам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, методической и другой документацией, имеющейся учебной, научной литературой, библиотекой.
- 7) оказывают помощь в подборе материалов для производственной практики;

8) обеспечивают магистрантам условия безопасной работы, проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводят обучение магистрантов-практикантов безопасным методам работы;

9) обеспечивают и контролируют соблюдение магистрантами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в ПО;

10) дают оценку итогам производственной практики магистранта.

ПРИЛОЖЕНИЕ



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»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА С НИР»

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководитель практики от МГППУ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Задание получил _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.



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
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА С НИР»**

Направление подготовки - 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность программы - «Педагогика и психология проектной деятельности в образовании»

База:

Адрес:

Сайт:

тел.

Сроки прохождения практики на базе:

Продолжительность практики на базе:

Руководитель от МГППУ:

Руководитель от учреждения:

Исполнитель,

обучающийся группы _____

Курс _____

Москва 20__

Цель и задачи практики:

Цель:

Задачи:

| Дата | Время посещения учреждения | Содержание работы | Отметка руководителя от учреждения о выполнении/ невыполнении |
|------|----------------------------|-------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Итоги выполнения программы практики:

Подпись руководителя
учреждения

_____ / _____ /

М.П.

Дата:



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

**ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА С НИР»**

Направление подготовки - 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность программы - «Педагогика и психология проектной деятельности в образовании»

Место прохождения практики _____

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

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

Группа _____

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

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

Москва, 20__

СТРУКТУРА ОТЧЁТА, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

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

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

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (по желанию студента).

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении 3.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой.

Во Введении указываются цели практики, ее задачи. В заключении дается краткая итоговая характеристика прохождения практики.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету. В основной части приводятся конкретные результаты, полученные при решении ее задач.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета 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 12 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 14 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 12 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.



Факультет «Психология образования»

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

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА С НИР»**

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

Группа, проходившая практику _____

Руководитель практики от МГППУ:

Должность

(подпись) (дата)

И.О. Фамилия

Зав. выпускающей кафедры

(подпись) (дата)

И.О. Фамилия

Москва, 20__

1. Календарный период практики:

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

2. Обучающиеся, направленные для прохождения практики:

Направление подготовки (специальность) _____

ОПОП ВО _____

Группа _____

3. Место (места) прохождения практики:

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

4. Даты проведения консультаций по практике:

4.1. Установочное занятие по прохождению практики:

« ____ » _____ 20__ г.

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

5. Методическая помощь, оказанная обучающимся на практике

_____.

6. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

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

6.1. Причины неаттестаций:

_____.

6.2. Фамилии обучающихся, не сдавших зачет:

_____.

6.3. Фамилии обучающихся, не проходивших практику:

7³. Дополнительные сведения:

8⁴. Выводы и предложения:

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

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