



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией кафедры ЮНЕСКО
«Культурно-историческая психология детства»

Председатель УМК

В.В. Рубцов

(подпись)

Протокол № 4 от 11.04. 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ С НИР

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Культурно-историческая психология и
деятельностный подход в образовании

Квалификация выпускника: магистр

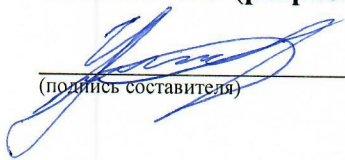
Форма обучения: очная с применением дистанционных образовательных технологий и
электронного обучения

Учебный план: 2022 года приёма

Москва, 2022

Программа и фонд оценочных средств Преддипломной практики с НИР /сост.
Конокотин А.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 37 с.

Составители (разработчики):

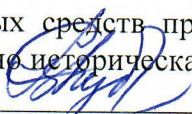


(подпись составителя)

Конокотин А.В., преподаватель

Рецензент (внешний): Кудрявцев В.Т., доктор психологических наук, профессор, профессор
дирекции образовательных программ ГАОУ ВО МГПУ

Рецензент (внутренний): Исаев Евгений Иванович, доктор психологических наук,
профессор, профессор кафедры «Педагогическая психология имени профессора В.А.
Гуружапова» факультета «Психология образования»

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании
кафедры ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства».
Заведующий кафедрой  / Рубцов В.В./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, Ваш / Ветров / 01.04 2022

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования
ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № РП ИР-208-1346-Р-В2-V-01(Р)-619

© Улановская И.М., Конокотин А.В. 2022.
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022.

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР основной профессиональной образовательной программы высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Культурно-историческая психология и деятельностный подход в образовании») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 г. № 127, профессионального стандарта Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 г. № 514н, Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390 и зарегистрированного в Минюсте РФ 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778.

Преддипломная практика с НИР (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: преддипломная.

Форма проведения практики: распределённая (дискретно по периодам проведения практик), групповая.

Способ проведения практики: выездная (с возможностью дистанционной реализации).

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

ПК-1 – Способен к организации исследования развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода;

ПКО-1 – Способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся;

ПКО-2 – Способен к реализации и экспертизе программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 10 зачётных единиц; 6 2/3 недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 4 семестре 2 курса.

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

1 курс: модуль 1 «Исследования и прогнозирование в образовании», модуль 2 «Деятельностный подход в исследовании проблем образования и социальной сферы», модуль 3 «Научное обеспечение развивающих и коррекционных образовательных практик».

2 курс: модуль 4 «Развивающие и коррекционные образовательные и социальные практики», модуль 5 «Методическое обеспечение психолого-педагогической деятельности в системе развивающего образования», производственная практика с НИР (стажерская).

Практика является основополагающей для написания студентами выпускных квалификационных работ.

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Практика реализуется полностью в форме практической подготовки.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

УК – универсальная компетенция.

ПКО – профессиональные компетенции обязательные.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

ОО – образовательная организация.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики с НИР является формирование профессиональных навыков и умений будущего психолога-исследователя, использование теоретических знаний в научной и практической деятельности.

Задачи производственной практики:

1. Систематизация и углубление теоретических знаний, необходимых для качественной профессиональной деятельности;
2. Закрепление умений и навыков продуктивного взаимодействия с детьми, родителями и специалистами разного профиля;
3. Закрепление сформированных ранее навыков организации и построения взаимодействий и учебной деятельности участников образовательных отношений (детей и взрослых, детей между собой);
4. Закрепление навыков проведения психолого-педагогических исследований особенностей учебной деятельности, закономерностей развития детей различных категорий;
5. Вовлечение студентов в процесс осуществления профессиональной деятельности по выбранному направлению обучения.
6. Непосредственное выполнение обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка обучающегося).

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования;
- организаций системы социальной защиты;
- 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, профессионального стандарта педагогического стандарта Педагог-психолог (психолог в сфере образования) и ОПОП ВО по программе «Культурно-историческая психология и деятельностный подход 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		
Общекультурные:		
УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	в полном объеме	Знает: содержание федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, содержание федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, содержание профессиональных стандартов педагогических работников, основные направления модернизации педагогического образования, модели компетенций 21 века, способы анализа проблемных ситуаций на основе деятельностного и системного подхода
		Умеет: проводить сравнительный анализ образовательных результатов, вырабатывать стратегию действий при решении профессиональных задач на основе деятельностного и системного подхода
		Владеет: способами осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе деятельностного и системного подхода
Профессиональные:		
ПК-1 – Способен к организации исследования развивающих и	в части, связанной с организацией исследования	Знает: принципы амплификации (обогащения) психического развития в дошкольном детстве,

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
коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода	развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода в развивающем дошкольном образовании	принципы и условия построения развивающего дошкольного образования
		Умеет: рассматривать социальную ситуацию развития дошкольника как проблемную, анализировать различные варианты ее изменения, в том числе, в условиях развивающего дошкольного образования, анализировать дошкольные образовательные программы с позиций культурно-исторического и деятельностного подхода
	в части, связанной с организацией исследования развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода в развивающем образовании младших школьников и подростков	Владеет: методом генетического моделирования с учетом культурно-психологического «разнообразия современного детства» и конкретизирующими его методиками, способами организации научно-методической поддержки развивающих и коррекционных образовательных практик на основе принципов научной школы А.В. Запорожца
		Знает: основы теории учебной деятельности и общую характеристику ее приложений применительно к обучению младших школьников; понятия эмпирического и теоретического мышления; методы психолого-педагогической оценки качества знаний.
		Умеет: анализировать содержание и методы обучения школьников с точки зрения теории учебной деятельности младших школьников; использовать методики диагностики сформированности различных типов мышления и их компонентов;
в части,		Владеет: методами культурно-исторической психологии и деятельностного подхода; способами подбора диагностических заданий на предметном содержании
		Знает методологию культурно-исторической

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
	связанной с организацией исследования развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода в коррекционной педагогике и реабилитологии	психологии и деятельностного подхода как основу прикладных научных исследований развивающих и коррекционных образовательных практик Умеет: проектировать исследования развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода Владеет: навыками проектирования исследований развивающих и коррекционных образовательных практик на основе методологии культурно-исторической психологии и деятельностного подхода
Обязательные профессиональные:		
ПКО-1 – Способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся	в полном объеме	Знает: психолого-педагогические основы проектирования, реализации и экспертизы организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся Умеет: проектировать, реализовывать и проводить экспертизу организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся Владеет: методами проектирования, реализации и экспертизы организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся
ПКО-2 – способен к реализации и экспертизе программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся	в полном объеме	Знает: принципы разработки и экспертизы программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся Умеет: планировать и проводить программы и мероприятия по предотвращению социальных и

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
		психолого-педагогических рисков развития обучающихся, оценивать и прогнозировать их эффективность
		Владеет: навыками проведения программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся и средствами оценки их эффективности

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 10 зачётных единиц (360 часа, в том числе 12 часов контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы 2 курс 4 семестр

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего часов	По видам работ			
			Аудиторная нагрузка	Групповое консультирование	Самостоятельная работа	
1	2	3		5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	10	360	0	12	348	36
1. Подготовительный этап	2,25	81	0	4	77	7
2. Производственный этап	7,25	261	0	4	257	24
3. Обработка и анализ полученной информации	0,25	9	0	2	7	2
4. Подготовка отчета по практике	0,25	9	0	2	7	3
Форма промежуточной аттестации по практике	зачёт с оценкой					

1.2. 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 4 семестр.
«Выполнение профессиональных действий педагога по организации коллективно-распределенной учебной деятельности учащихся на различных этапах образования (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	1. Установочная конференция 2. Мониторинг актуальной информации относительно публикаций и отчетов экспертов в рамках изучаемой проблемы с целью возможного их включения в теоретическую часть исследования 3. Анализ полученных исследовательских данных с позиций уже существующих подходов к решению разрабатываемой	УК-1 ПК-1 ПКО-1 ПКО-2

		проблемы (обсуждение результатов исследования) 4. Уточнение списка литературы диссертационного исследования и структуры работы.	
	Производственный этап	1. Подготовка выводов исследования, обобщающих исследовательские данные 2. Подготовка рекомендаций для базовой организации по практическому применению полученных в исследовании результатов 3. Уточнение списка литературы диссертационного исследования и структуры работы 4. Апробация результатов исследования (выступление на конференции, публикация статей/тезисов по результатам проведенного исследования).	
	Обработка и анализ полученной информации	1. Анализ вклада проведенного исследования в развитие теории психологического знания (научная новизна), возможных перспектив разработки затронутой в исследовании проблемы. 2. Анализ перспективных путей практического применения полученных исследовательских данных (практическая значимость).	
	Подготовка отчета по практике	1. Подготовка отчета по практике. 2. Итоговая конференция – обсуждение результатов и защита проектов.	

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 подготовительном этапе студенты самостоятельно изучают литературу с целью освоения различных способов и технологий построения групповой работы на уроках, изучают профессиональную документацию в области педагогической деятельности для дальнейшего использования этой информации на производственном этапе.

На производственном этапе студенты, совместно с учителями на базе практики разрабатывают проект урока исходя из принципов коллективно-распределенной учебной среды, продумывают и проектируют различные способы групповой работы учащихся с предметным материалом (в зависимости от направленности урока), планируют организацию условий урока. После этого студенты реализуют разработанный план урока.

На этапе обработки и анализа данных студенты совместно с руководителями практики от базы практики проводят анализ реализованного фрагмента профессиональной деятельности. Разбирают проблемные моменты, связанные с реализацией задуманного плана урока.

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

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

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

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий 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 (публикуется в электронной образовательной среде МГППУ e-learning.mgppu.ru, а также на сайте МГППУ в разделе «Образование»).

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 2 курс 4 семестр

№ 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	УК-1, ПКО-1	Анализ артефактов профессиональной деятельности ²	Артефакты профессиональной деятельности	Открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	Открытая
2	Производственный этап	ПК-1, ПКО-2	Анализ артефактов профессиональной деятельности	Артефакты профессиональной деятельности	Открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики, отчет по практике	Открытая
3	Обработка и анализ полученной информации	ПК-1	Анализ артефактов профессиональной деятельности	Артефакты профессиональной деятельности	Открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики, отчет по практике	Открытая
4	Подготовка отчета по практики	УК-1	Анализ артефактов профессиональной деятельности	Артефакты профессиональной деятельности	Открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		УК-1, ПК-1, ПКО-1, ПКО-2	Зачет с оценкой	Доклад по проделанной работе	

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.

² относящиеся к практической подготовке

5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблица 2, 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.

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики

1. Статья в журнале;
2. Тезисы выступления на конференции (при наличии);
3. Рекомендации для базовой организации по внедрению в практику исследовательских данных

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.
5. Своевременность подачи материала согласно графику преддипломной практики с НИР и индивидуальному плану.

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

- *практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач* (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1);
- *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой*;
- *точность и полнота проработки материала практики* (учитывается способность студента проводить содержательный анализ вклада научного исследования в развитие теории и практики психологической науки);
- *критичность в отношении разрабатываемых артефактов* (учитывается способность студента излагать результаты научного исследования, устанавливая значимые взаимосвязи теоретических и практических результатов научной работы);

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 по практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением заведующего кафедрой. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от кафедры, представители организаций, на базе которых проводилась практика, и другие сотрудники, задействованные 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 кафедры полный комплект отчётной документации: отчёт (электронную версию и печатную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

Руководитель практики от кафедры 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 с оценкой (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблица 3), 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 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 (рейтин- говая оценка)	Требования к образовательным результатам	
	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	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

Баллы (рейтин говая оценка)	Требования к образовательным результатам	
	Оценка по 5-балльной шкале	
		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, «удовлетвори тельно»	Обучающийся 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, 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	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.

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 2, 3, 5, 6 и 7 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

Программные продукты: Microsoft Office, Excel, SPSS в т.ч. и другие лицензионные программы МГППУ (по запросу научного руководителя магистранта).

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 выполнивший программу практики без уважительных причин³.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительных причин, или не представивший отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике на Комиссии получивший 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, предусмотренные программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Регулярно вести дневник практики.
5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

³ В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

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 на кафедру справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2. Методические указания по прохождению практики

Общая информация и указания. Преддипломная практика с НИР, помимо профессионально-практической подготовки, включает работу магистрантов, связанную с решением специфических вопросов и выполнением заданий научно-исследовательского характера в области образования и получения, углубления, закрепления соответствующих навыков.

Практика в образовательных организациях осуществляется на основе договоров о практике.

В процессе преддипломной практики с НИР может уточняться тема магистерской диссертации. Также в процессе преддипломной практики с НИР определяются общие закономерности и частные противоречия поставленной проблемы, могут собираться данные, необходимые для научно-исследовательской работы магистранта, уточняться методология сбора данных.

Перед прохождением практики магистр должен внимательно изучить настоящую программу преддипломной практики с НИР с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий и поручений, данных руководителем практики от образовательной организации – базы практики (далее по тексту – ОО) и научным руководителем. Особое внимание уделить пунктам, посвященным трудоемкости, содержанию практики и формам отчетности по ней (Формы контроля преддипломной практики с НИР магистранта) и критериям оценивания (Критерии оценки промежуточной аттестации магистранта по преддипломной практике с НИР).

Желательно заранее познакомиться с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 февраля 2018 г. № 127, и зарегистрированного в Минюсте России 12 марта 2018 г., регистрационный № 50312 и профессиональным стандартом Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 г. № 514н. (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 N 38575).

Как при подготовке, так и в период прохождения преддипломной практики с НИР рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, включая электронные ресурсы и базы, а также руководителю практики ОО и (или) своему научному руководителю.

Магистрант-практикант в первый день практики совместно с руководителем практики ОО должен составить **индивидуальный план прохождения практики** с указанием форм и видов отчетности, согласовав его с научным руководителем.

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом,

который магистрант составляет в период практики и представляет на кафедру после окончания преддипломной практики с НИР. Форма дневника по преддипломной практике с НИР представлена в приложении к настоящей программе.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о всех видах выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывать выполнение других заданий, включенных в программу преддипломной практики. Регулярное ведение записей облегчит составление отчета о прохождении практики. Магистранту необходимо ежедневно представлять дневник на просмотр руководителю практики ОО, который делает свои замечания и дает дополнительные задания. Записи должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики ОО.

По окончании практики магистрант представляет документы по практике руководителю практики ОО для составления **отзыва (характеристики)**. Характеристика должна содержать информацию руководителя практики (базы практики) о магистранте с точки зрения усвоения им компетенций в свете практических навыков и умений, освоенных в процессе преддипломной практики с НИР. Характеристика прилагается к отчету по преддипломной практике с НИР.

Отчет магистранта по практике. Отчет по практике оформляется магистрантом отдельным документом. Отчет магистранта оценивается зачетом с оценкой.

Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 2, структура отчёта, требования к оформлению и структуре представлены в Приложении 3. Содержание определяется магистрантом совместно с руководителем практики (базы практики).

Требования к презентации и тезисам выступления на кафедре. Для успешной защиты магистрант должен подготовить и представить презентацию результатов преддипломной практики, а также тезисы выступления (доклада).

Презентация выполняется в Power Point. Количество слайдов – не менее 10, включая титульный слайд. «Бумажный» вариант прилагается к отчету.

Тезисы выступления (доклада) представляют собой обобщение результатов преддипломной практики с НИР и исследования в объеме 3-5 страниц. Тезисы обязательно включают список литературы (не менее 5 наименований). Тезисы прилагаются к отчету как в «бумажном», так и в электронном виде.

Другие отчетные документы. Отчетные документы по практике оформляются в произвольной форме с соблюдением технических требований к документам (см. требования к отчету) и рекомендаций руководителя практики.

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, которые 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. Образец оформления дневника практики представлен в Приложении 7.

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. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 2, 3, 5, 6 и 7 к данной программе.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от кафедры

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с кафедральным 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

С магистрантами:

- провести организационное собрание, познакомиться с магистрантами, выявить актив, провести инструктаж по 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 документов; 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 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.
- 6. Периодически уточнять с руководителем практики ОО вопросы программы практики и индивидуальных заданий.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

ОО и руководитель практики ОО:

1. обеспечивают прохождение практики в соответствии с программой преддипломной практики и осуществляют учет времени работы магистранта;
2. создают необходимые условия для получения магистрантами в период прохождения практики знаний, умений и навыков, и заявленных компетенций по программе практики;
3. осуществляют консультационную, методическую и иную помощь магистрантам по организационным и отчетным документам преддипломной практики с НИР (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 преддипломной 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 ОО;
10. дают оценку итогам практики магистранта.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение практики

Основная литература

1. Гуружапов, В.А. Проблемы теории учебной деятельности детей младшего школьного возраста [Электронный ресурс] : монография / Гуружапов В.А. – Москва : ФГБОУ ВО МГППУ, 2017. – 240 с. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=371714> (дата обращения: 26.02.2022).
2. Выготский, Л.С. История развития высших психических функций [Электронный Ресурс] / Л.С. Выготский. – Москва: Юрайт, 2018. – 336 с. – (Антология мысли). – ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/423276> (дата обращения: 26.02.2022).

1.1.1. Дополнительная литература

1. Давыдов, В.В. Психологическая теория учебной деятельности и методов начального обучения, основанных на содержательном обобщении / В.В. Давыдов. – Томск : Пеленг, 1992. – 112 с.
2. Максимов, Л.К. Уроки контроля и оценки в системе развивающего обучения Д.Б. Эльконина – В.В. Давыдова (из опыта работы) / Максимов Л.К., Тимошук Е.И., Максимова Л.В. – Мегион : Уральское литературное агенство : Фаст-Принт, 2004. – 193 с.
3. Поливанова, Н.И. Выявление умения учащихся начальной школы действовать совместно в условиях социо-когнитивного конфликта [Электронный ресурс] / Поливанова Н.И., Ривина И.В., Улановская И.М. // Психолого-педагогические исследования. – 2013. – № 4. – С. 312–322. – ***. – URL: https://psyjournals.ru/psyedu_ru/2013/n4/65849.shtml (дата обращения: 26.02.2022).
4. Рубцов, В.В. Организация и развитие совместных действий у детей в процессе обучения [Электронный ресурс] / В.В. Рубцов. – Москва : Педагогика, 1987. – 160 с. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=85897> (дата обращения: 26.02.2022).
5. Цукерман, Г.А. Контроль и оценка как учебные действия ребенка (комментарий к видеозаписям уроков) / Г.А. Цукерман. – Москва : АПК и ПРО, 2004. – 76 с.
6. Долматова, Е.С. Особенности социализации детей с ограниченными возможностями здоровья [Электронный ресурс] / Е.С. Долматова, А.С. Назаркина, О.С. Шелудько // Бюллетень медицинских интернет-конференций. – 2015. – Т.5, № 12. – С. 1529–1531. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=25410501> (дата обращения: 26.02.2022).
7. Зарецкий, В.К. О возможности индивидуализации образовательного процесса на основе рефлексивно-деятельностного подхода в инклюзивной практике [Электронный ресурс] / Зарецкий В.К., Гордон М.М. // Психологическая наука и образование. – 2011. – № 3. – С. 19–26. – ***. – URL: https://psyjournals.ru/journals/pse/archive/2011_n3/Zaretskiy_Gordon (дата обращения: 26.02.2022).
8. Давыдов, В.В. Проблемы развивающего обучения : опыт теоретического и экспериментального психологического исследования / В.В. Давыдов. – Москва : Педагогика, 2004. – 240 с. – * ; **.

1.1.3. Периодические издания

1. Вестник практической психологии образования [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: http://psyjournals.ru/vestnik_psyobr/index.shtml (дата обращения: 26.02.2022).
2. Вопросы психологии [Электронный ресурс]. – **. – URL: <http://voppsy.ru/> (дата обращения: 26.02.2022).
3. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 26.02.2022).

4. Психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс] : электронный журнал. – ***, – URL: https://psyjournals.ru/psyedu_ru/index.shtml (дата обращения: 26.02.2022).
5. Journal of School Psychology [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.journals.elsevier.com/journal-of-school-psychology/> (дата обращения: 26.02.2022).

2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

2.1.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Институт стратегии развития образования [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.instrao.ru> (дата обращения: 26.02.2022).
2. . Электронная библиотека: Библиотека диссертаций [Электронный ресурс] // Российская государственная библиотека. – URL: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 26.02.2022).

2.1.1. Программное обеспечение

Программные продукты: Microsoft Office, Excel, SPSS в т.ч. и другие лицензионные программы МГППУ (по запросу научного руководителя магистранта).

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ

В.И.И.

Приложение 2

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ С НИР

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность программы «Культурно-историческая психология и деятельностный подход в образовании»

Москва, 20__

Приложение 3

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

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

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

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

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

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

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

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера,

отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Приложение 4

ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

ОТЧЁТ-СПРАВКА о прохождении практики

Студент(ка) МГППУ _____
_____ курса группы № _____ (фамилия имя отчество студента)
_____ кафедра _____

Проходил(а) практику _____ (наименование кафедры)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ (наименование практики)
202__ г.

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____ (должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Замечания

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка		
		нормативная		рейтинговая (0,1-15)
		зачтено / не зачтено	цифрой, прописью	
1.	Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1)			
2.	Рефлексивность обучающегося: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.)			
3.	Сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой			
4.	Точность и полнота проработки материала практики (учитывается способность студента			

	проводить содержательный анализ предметного материала урока, устанавливать конкретные цели и задачи урока, соотносить их методами организации групповой работы учащихся);			
5.	Критичность в отношении разрабатываемых артефактов (учитывается способность студента проводить обработку полученных данных, корректировать дизайн урока в соответствии с полученными данными, анализировать и интерпретировать полученную информацию, соотнося ее с ранее проведенными исследованиями по данной тематике);			

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

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: _____

Руководитель от базы практики _____ (_____)

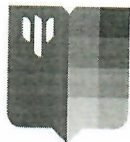
Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП _____ «_____» _____ 202__г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 202__г.

Приложение 5

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ С НИР

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

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

1. Цель преддипломной практики: (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
Должность

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от профильной организации
Должность

подпись

И.О. Фамилия

Задание получил

подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

Приложение 6

ФОРМА ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ С НИР

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность программы «Культурно-историческая психология и деятельностный подход в образовании»

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:

7⁴. Дополнительные сведения:

8⁵. Выводы и предложения:

⁴ Необходимо отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по направлению подготовки (специальности), **степень сформированности компетенций**, способности к научно-исследовательской работе; привести примеры высокой оценки организациями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

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

Приложение 7

ФОРМА ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства»

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ С НИР

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность программы «Культурно-историческая психология и деятельностный подход в образовании»

Москва, 20__

Рецензия на рабочую программу и фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР

Составители: А.В. Конокотин, преподаватель кафедры ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства» ФГБОУ ВО МГППУ.

Рассмотрев представленные на рецензию материалы программы и фонда оценочных средств преддипломной практики с НИР, реализующейся в рамках направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, направленность программы – «Культурно-историческая психология и деятельностный подход в образовании», квалификация выпускника – магистр, очная форма обучения, разработанной в ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет», кафедра ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства» (разработчики – Конокотин А.В.), рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа и фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР соответствуют требованиям 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-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты России от «24» июля 2015 г. № 514н, Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской федерации от 05 августа 2020г. №885/390.

Список основной и дополнительной учебной литературы соответствует требованиям ФГОС ВО (Письмо Минобрнауки России от 20 августа 2014 г. № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»). Составители программы подобрали

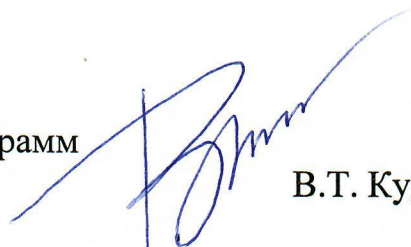
достаточный объем научной и профессиональной литературы, печатных и электронных изданий по тематике практики.

По использованным образовательным технологиям и методическому обеспечению в реализации различных видов учебной работы Программа соответствует требованиям ФГОС ВО (Письмо Минобрнауки России от 20 августа 2014 г. № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»), Письму Рособрнадзора от 17 апреля 2006 г. № 02-55-77ин/ак, а также специфике практики.

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы и фонда оценочных средств преддипломной практики с НИР соответствуют требованиям образовательного стандарта, требованиям современной экономики, рынка труда и позволят при их реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

доктор психологических наук, профессор,
профессор дирекции образовательных программ
ГАОУ ВО МГПУ



В.Т. Кудрявцев

Подпись руки	<i>В.Т. Кудрявцев</i>	ПОДТВЕРЖДАЮ.
Начальник отдела кадрового учета		
Р.Н. Архипова		



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу и фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР

Составители:

Конокотин А.В. преподаватель кафедры ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства» ФГБОУ ВО МГППУ.

Рецензируемая рабочая программа и фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР реализуется в ОПОП ВО по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогического образования, направленность программы – «Культурно-историческая психология и деятельностный подход в образовании». РП и ФОС разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 127 и профессионального стандарта Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 г. № 514н, Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390.

В рабочей программе преддипломной практики с НИР логично установлены и конкретизированы учебные цели и задачи практики. Полно раскрыты подлежащие освоению компетенции, степень их реализации в дисциплине и результаты их освоения.

В разделе РП «Трудоемкость, структура и содержание практики» оптимально распределены учебное время по разделам, темам и видам учебных занятий. Содержание разделов практики, связанное с изучением основных документов, регламентирующих деятельность педагога образовательного учреждения и разработкой методических рекомендаций для субъектов образовательных отношений по использованию результатов и разработок диссертационного исследования, подробно описано и соотнесено с формируемыми компетенциями по этапам проведения практики. Оптимально спланирована самостоятельная работа обучающихся, в том числе их работа с учебной и научной литературой и электронными ресурсами.

Рекомендуемая в РП обязательная и дополнительная литература соответствует предметной области всех разделов практики и позволяет полноценно освоить представленные в программе разделы и темы. Материально-техническое и программное обеспечение практики позволяет проводить все виды занятий.

Фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР позволяет контролировать процесс и результаты освоения компетенций, закрепленных учебным планом за преддипломной практикой с НИР.

РП и ФОС преддипломной практики с НИР по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование учитывают профессиональную направленность образовательного процесса, отражают специфику и потребности региона, рынка труда и работодателей и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

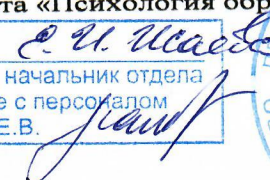
Рецензент:

Доктор психологических наук, профессор,
профессор кафедры

«Педагогическая психология имени

профессора В.А. Гуружапова»

факультета «Психология образования»

Подпись 
заверяю, начальник отдела
по работе с персоналом
Ракович Е.В.



Е.И. Исаев