МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ,

_____ Н.В. Дворянчиков
(подпись)
Протокол № 6 от 13. 06 2018 г.

ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Психология и педагогика образования (преподаватель в начальной школе)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2017 года набора

Часть ОПОП ВО: обязательная

Москва, 2018

Программа и фонд оценочных средств производственной практики / сост. Санина С.П. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2018. – 31 с.

Составители (разработчики):

Санина С.П., кандидат педагогических наук, доцент кафедры «Педагогическая психология»

Рецензент (внешний): Малин Александр Геннадьевич, кандидат педагогических наук, заместитель директора по содержанию образования, конвергенции образовательных программ Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 91»

Рецензент (внутренний): Соколов Владимир Леонидович, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Педагогическая психология» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Программа и ФОС производственной практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Педагогическая психология».

Заведующий кафедрой _____ / В.А. Гуружапов_/

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____ / Кривицкая Л.Б. / 12.05 2018

ПРИНЯТА и **ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № UP-4D-121-Pr-B2-D-Df(P)-278

© Санина С.Р., 2018
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ....4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ....5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ....6
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ....6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..7
4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ....13
4.1. Трудоемкость и структура практики....13
4.2. Содержание практики....13
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)....15
5.1. Текущий контроль....17
5.2. Промежуточная аттестация....17
5.3. Формы отчетности по практике....19
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ....20
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики....20
6.2. Материально-техническое обеспечение практики....20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ....20
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики....20
7.2. Методические указания по прохождению практики....21
7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике....21
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ....22
8.1. Обязанности руководителя практики....22
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета....22
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации....22
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики....23
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета....23
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации ..23
ПРИЛОЖЕНИЕ....24

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Психология и педагогика образования (преподаватель в начальной школе)») составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 122 и профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (рег. № 30550 от 6.12.2013 года), с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (рег. № 36091 от 19.02.2015 года) и от 5 августа 2016 г. № 422н (рег. № 43326 от 23.08.2016 года) (далее по тексту – профессиональный стандарт), с учетом требований рынка труда.

Производственная практика (далее по тексту – практика) относится к базовой части учебного плана подготовки.

Тип практики: производственная практика по профилю подготовки.

Форма проведения практики: распределенная; групповая.

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

ПК-1. Способен к реализации программы воспитания и социализации, направленной на достижение личностных образовательных результатов обучающихся в учебной и внеучебной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

ПК-2. Способен к реализации программ формирования универсальных учебных действий, направленных на достижение метапредметных образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

ПК-3. Способен к реализации программ учебных предметов, направленных на достижение предметных образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

ПК-4 Способен к организации учебной деятельности с учетом особенностей социальной ситуации развития обучающихся на разных этапах начального общего образования (включая адаптацию первоклассников к школьной жизни и подготовку выпускников начальной школы к обучению в основной школе).

ПК-5. Способен к индивидуализации обучения, развития и воспитания обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, на основе выявленных трудностей в обучении.

ПК-6. Способен к организации учебной деятельности по интеллектуальному развитию обучающихся в системе начального общего образования.

ПК-7. Способен к организации учебной деятельности по эстетическому развитию обучающихся в системе начального общего образования.

ПК-8. Способен к организации учебной деятельности по развитию саморегуляции поведения и деятельности, обучающихся в системе начального общего образования.

ПК-9. Способен к консультированию родителей (или законных представителей) обучающихся в системе начального общего образования.

ПК-10. Способен к участию в деятельности по созданию развивающей образовательной среды в системе начального общего образования.

Общая трудоемкость практики по Учебному плану: 6 зачетных единиц; 4 недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 6 семестре.

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

Модуль 5 «Введение в профессиональную деятельность», Модуль 6 «Научные основы профессиональной деятельности», Модуль 7 «Методы организации учебной деятельности обучающихся», Модуль 9 «Методы индивидуализации учебной деятельности обучающихся», Модуль 10 «Содержание и методы обучения в предметной области «Математика и информатика», Модуль 11 «Содержание и методы обучения в предметной области «Филология. Русский язык. Родной язык», Модуль 12 «Теория и методы воспитания обучающихся», Модуль 13 «Содержание и методы обучения предметной области «Обществознание и естествознание (Окружающий мир)», Модуль 14 «Содержание и методы обучения в предметной области «Филология. Литературное чтение. Литературное чтение на родном языке», Модуль 15 «Содержание и методы обучения в предметных областях «Искусство» и «Технология», Модуль 16 «Оценка качества начального общего образования», Модуль 17 «Взаимодействие педагога с субъектами образовательных отношений», Модуль 18 «Методы работы педагога с обучающимися с ОВЗ и нарушениями развития».

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

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Зач. ед. – зачетная единица (1 зачетная единица равна 36 академическим часам).
ОПК – общепрофессиональная компетенция.
ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.
ПК – профессиональная компетенция.
СР – самостоятельная работа обучающегося.
УК – универсальная компетенция.
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.
ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».
ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: становление профессиональных компетенций студентов, приобретение опыта самостоятельной работы в качестве учителя начальных классов в образовательной организации начального общего образования.

Задачи практики:

1. совершенствование компетенций реализации программы воспитания и социализации, направленной на достижение личностных образовательных результатов обучающихся в учебной и внеучебной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования
2. совершенствование компетенций к реализации программ формирования универсальных учебных действий, направленных на достижение метапредметных образовательных результатов обучающихся развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности в сфере психолого-педагогического образования;
3. формирование профессиональных умений и навыков: коммуникативных, организаторских, диагностических, проектировочных, дидактических, аналитических; освоение современных психолого-педагогических технологий коллективной, групповой, индивидуальной работы с различными категориями детей (в том числе с детьми с ограниченными возможностями здоровья), направленных на предупреждение и преодоление рисков и трудностей в обучении;
4. апробация и внедрение теоретических положений ВКР.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций:

– организаций системы образования (таких как: Государственные бюджетные образовательные организации города Москва);

– 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 практики[1].

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО по программе «Психология и педагогика начального образования (учитель начальных классов)» направления подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
Профессиональные:		
ПК-1. Способен к реализации программ формирования и развития универсальных учебных действий, направленных на достижение личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся	полностью	Знает: содержание понятий: «универсальные учебные действия» (УУД), «личностные образовательные результаты», и «метапредметные образовательные результаты», закономерности личностного развития обучающихся.
		Умеет: использовать психолого-педагогические средства для формирования и развития УУД в учебной и внеучебной деятельности, анализировать учебные ситуации с точки зрения возможности достижения обучающимися метапредметных образовательных результатов.
		Владеет: приемами формирования и развития УУД.
ПК-2. Способен проводить диагностику уровня развития личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся	полностью	Знает: современные методы и методики оценки образовательных достижений обучающихся; методы и методики психолого-педагогической диагностики развития обучающихся; психологические основы современной практики оценки личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся.
		Умеет: проводить оценку личностных и метапредметных результатов обучения с использованием современных контрольно-измерительных материалов.
		Владеет: методами и методиками психолого - педагогической диагностики; способами сбора, анализа и интерпретации полученных результатов.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
ПК-3. Способен к участию в коллективной работе по проектированию и реализации программ развития и воспитания обучающихся	полностью	Знает: технологии проектирования образовательных программ и систем; нормативно-правовые основы профессиональной деятельности; условия, способы и средства личностного и профессионального саморазвития.
		Умеет: проектировать образовательные программы для разных категорий, обучающихся; проектировать программу личностного и профессионального развития.
		Владеет: способностью анализировать подходы и модели к проектированию программ психолого-педагогического сопровождения реализации образовательных программ в системе образования, опытом проектной деятельности; навыками проектирования и реализации векторов профессионального и личностного саморазвития.
ПК-4 Способен к организации учебной деятельности с учетом особенностей социальной ситуацией развития обучающихся на разных этапах начального общего образования (включая адаптацию первоклассников к школьной жизни и подготовку выпускников начальной школы к обучению в основной школе)	полностью	Знает: основные и актуальные для современной системы образования теории психического развития детей младшего школьного возрастов; основные методы психолого-педагогической поддержки младших школьников в разные периоды школьной жизни; особенности организации школьной жизни обучающихся на разных этапах начального общего образования.
		Умеет: применять основные и актуальные для современной системы образования теории психического развития детей для анализа особенностей социальной ситуацией развития обучающихся на разных этапах начального общего образования; во взаимодействии с родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками и психологами оказывать психолого-педагогическую поддержку младших школьников в разные периоды школьной жизни; в сотрудничестве опытными педагогами, психологами планировать события школьной жизни на разных этапах начального общего образования.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
		Владеет: навыками сравнения данных диагностики образовательных результатов с возрастными нормами психического развития обучающихся на разных этапах начального общего образования; навыками планирования учебной деятельности с учетом особенностей социальной ситуацией развития обучающихся на разных этапах начального общего образования (включая адаптацию первоклассников к школьной жизни и подготовку выпускников начальной школы к обучению в основной школе); навыками реализации событий школьной жизни на разных этапах начального общего образования.
ПК-5. Способен к индивидуализации обучения, развития и воспитания обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, на основе выявленных трудностей в обучении	полностью	Знает: основополагающие документы по социальным и государственным гарантиям образования детей; основные и актуальные для современной системы образования теории обучения, воспитания и развития детей младшего школьного возрастов в части индивидуализации образования младших школьников; основные и актуальные для современной системы образования теории обучения, воспитания и развития обучающихся с особыми образовательными потребностями; основные и актуальные для современной системы образования теории обучения, воспитания и развития детей младшего школьного возраста в части организации развивающих досуговых событий с учетом индивидуальных образовательных потребностей детей.
		Умеет: применять основополагающие документы по социальным и государственным гарантиям образования детей для анализа ситуаций образовательных отношений; взаимодействовать с родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками и психологами; проектировать и корректировать индивидуальную образовательную траекторию обучающегося в соответствии с задачами достижения всех видов образовательных результатов (предметных, метапредметных и личностных); взаимодействовать с родителями (законными представителями), другими

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
		педагогическими работниками и психологами проектировать и корректировать индивидуальную образовательную траекторию обучающихся с особыми образовательными потребностями; планировать и реализовывать развивающие досуговые события на основе известных теорий обучения, воспитания и развития детей младшего школьного возраста с учетом индивидуальных образовательных потребностей детей.
		Владеет: терминологией и принципами применения основополагающих документов по социальным и государственным гарантиям образования детей; навыками корректировки учебной деятельности исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста (в том числе в силу различий в возрасте, условий дошкольного обучения и воспитания), а также своеобразия динамики развития мальчиков и девочек; навыками корректировки учебной деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями, исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста; навыками корректировки развивающих досуговых событий учетом индивидуальных образовательных потребностей детей.
ПК-6 – Способен к организации учебной деятельности по интеллектуальному развитию обучающихся в системе начального общего образования	полностью	Знает: основы интеллектуального развития обучающихся в системе начального общего образования.
		Умеет: оценивать условия применения стандартных методов развития логического, критического и креативного мышления обучающихся в системе начального общего образования.
		Владеет: способами применения стандартных методов интеллектуального развития обучающихся в системе начального общего образования.
ПК-7 Способен к организации учебной деятельности по	полностью	Знает: основы эстетического развития обучающихся в системе начального общего образования.
		Умеет: оценивать условия применения стандартных методов развития

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
эстетическому развитию обучающихся в системе начального общего образования		художественного вкуса, чувства формы, способности к обобщению опыта эстетических переживаний и общения с искусством обучающихся в системе начального общего образования.
		Владеет: способами применения стандартных методов эстетического развития обучающихся в системе начального общего образования.
ПК-8 – Способен к организации учебной деятельности по развитию саморегуляции поведения и деятельности, обучающихся в системе начального общего образования	полностью	Знает: основы развития саморегуляции поведения и деятельности, обучающихся в системе начального общего образования.
		Умеет: оценивать условия применения стандартных методов развития способности к целеполаганию, самоконтролю и адекватной оценке результатов своего поведения и деятельности обучающихся в системе начального общего образования.
		Владеет: способами применения стандартных методов саморегуляции поведения и деятельности, обучающихся в системе начального общего
ПК-9 – Способен к консультированию родителей (или законных представителей) обучающихся в системе начального общего образования	полностью	Знает: основы консультирования родителей (или законных представителей) обучающихся в системе начального общего образования.
		Умеет: оценивать применимость конкретных методов консультирования родителей (или законных представителей) обучающихся в системе начального общего образования по типичным проблемам обучения и воспитания в области стандартных образовательных отношений. Владеет: способами применения стандартных методов консультирования родителей (или законных представителей) обучающихся в системе начального общего образования.
ПК-10 – Способен к участию в деятельности по созданию развивающей образовательной среды в системе начального общего образования	полностью	Знает: основы развивающей образовательной среды в системе начального общего образования.
		Умеет: анализировать реальные примеры развивающих образовательных сред для обучающихся в системе общего начального образования (определение развивающего содержания учебной и внеучебной деятельности в данной образовательной среде), основанных на использовании стандартных развивающих образовательных технологий.
		Владеет: способами применения стандартных методов создания и психолого-

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
		педагогической поддержки развивающей образовательной среды в системе начального общего образования

4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоемкость и структура практики

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

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоемкость				
	Зач. ед.	Академических часов			Количество дней
		Всего	По видам работ		
			Групповая консультация	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
Общая трудоемкость по Учебному плану*	6	216	2	214	32
1. Подготовительный этап	1	36	2	34	5
2. Научно-исследовательский этап	3	105		105	16
3. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	2	72		72	11
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)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационный этап	Установочная конференция, знакомство с программой практики, требованиями к оформлению результатов практики, инструктаж по технике безопасности, распределение на базу практики. Получение задания на практику. Оформление календарного плана практики. Подбор диагностических методик, направленных на оценку уровня развития личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся.	ПК-1-10
2.	Основной этап	1) Знакомство с базовым учреждением, администрацией, учителем,	ПК-1-10

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		педагогом-психологом, специалистами. Установочная консультация руководителя практики базового учреждения. Составление индивидуального плана практики 2) Изучение учебно-программной документации учителя, УМК, рабочей программы, карт анализа уроков, методической литературы (в течение всей практики). Заполнение плана-отчета по мере выполнения задания 3) Посещение уроков. Наблюдение за действиями педагогов и детей на этих уроках. Заполнение карты наблюдений за работой 2-3 учащихся на уроке. Помощь учителю в организации внеурочного времени учащихся. 4) Самостоятельная работа с литературой. Изучение типологии уроков 5) Посещение уроков. Составление протоколов анализа посещенных уроков. Продолжение наблюдения за работой учащихся. 6) Проведение диагностики уровня развития личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся, анализ и интерпретация полученных результатов. 7) Самостоятельная работа с методической литературой. Проектирование собственного урока с учетом дефицитов в образовательных результатах обучающихся, обнаруженных в результате диагностики. 8) Посещение уроков. Наблюдение за работой на уроке учащихся. Консультация и обсуждение с учителем проекта урока. Проведение игровой деятельности на прогулке 9) Проведение урока в начальной школе. Организация внеурочного времени учащихся Проведение обсуждения полученных на практике результатов с педагогом	
3.	Заключительный этап	Составление отчета по практике, итоговая конференция по практике	ПК-1-10

Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж.

Во время практики обучающиеся посещают уроки, организованные очно или дистанционно, самостоятельно знакомятся с методической литературой, разрабатывают собственные уроки и проводят их.

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

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

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

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

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

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются студенту по электронной почте).

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	Организационный этап		Практическая работа	Совместный рабочий график (план) проведения практики	открытая
			Анализ артефактов профессиональной деятельности	Артефакты профессиональной деятельности	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ПК-1, 2, 3, 4, 5	Изучение документации	Дневник практики	открытая
2	Основной этап		Теоретическая работа практическая работа	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ПК-1, 2, 3, 4, 5 ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	Изучение документации анализ конспектов занятий, результатов диагностических обследований	Сценарии уроков	открытая
3		ПК-1, 2, 3, 4, 5	Теоретическая работа	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	Изучение документации	Отчет-рефлексия по всем разделам практики	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	Итоговая конференция по практике	Итоговая конференция по практике	открытая

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики

1. Набор диагностических методик, направленных на оценку уровня развития личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся;
2. Экспертное заключение о соответствии набора диагностических методик заявленным целям диагностики.

Экспертная оценка артефактов профессиональной деятельности проводится по критериям:

- предметность (соответствие артефакта теме и предмету диссертационного исследования);
- системность (соответствие артефакта методологии психолого-педагогического исследования);
- полнота представления (описание каждого элемента артефакта в достаточном для оценки объеме);
- стиль изложения (соответствие стиля изложения научному, психолого-педагогическому языку).

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 компетенций, проявляющихся в том числе* в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой

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

5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита отчета о 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 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), 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»*	• высокий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций; • выполнение программы практики в полном объеме; • характеристики отчетной документации: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям активное участие в Итоговой конференции по практике. **Компетенции**, закрепленные за практикой, **сформированы на уровне – высокий.**
10-12		*4, «хорошо»*	• успешное освоение обучающимся общекультурных и профессиональных компетенций • выполнение программы практики в полном объеме; • характеристики отчетной документации: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям,

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачета	**Оценка по 5-балльной шкале**	
			своевременность сдачи на проверку; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям • участие в Итоговой конференции по практике **Компетенции**, закрепленные за практикой, **сформированы на уровне – хороший (средний)**
7-9		*3, «удовлетворительно»*	• освоение обучающимися профессиональных компетенций не в полном объеме; • выполнение практики не в полном объеме; • структура и содержание Отчета по практике не в полном объеме соответствует формируемым компетенциям, анализ занятий выполнен на низком уровне; • формальная, небрежная подготовка отчетов по разделам практики, не своевременное представление их на проверку; • неучастие в Итоговой конференции по практике без уважительной причины **Компетенции**, закрепленные за практикой, **сформированы на уровне – достаточный**
0,1-6	*не зачтено*	*2, «неудовлетворительно»*	• обучающийся не освоил профессиональные компетенции; • обучающийся не выполнил программу практики; • структура отчета по практике не соответствует формируемым компетенциям, отсутствует анализ, проведенных занятий/ отчет по практике не предоставлен в установленные сроки; • обучающийся не принял участие в Итоговой конференции по практике без уважительной причины. **Компетенции**, закрепленные за практикой, **сформированы на недостаточном уровне** или **не сформированы**.

5.3. Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике:

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

Форма отчетной документации приведена в Приложении 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная и дополнительная литература, периодические издания, электронные ресурсы и базы данных, рекомендуемые для освоения практики, указанные в Приложении 1.

6.2. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: психологическая помощь в социальной сфере необходимо компьютерное оборудование, оснащенное Microsoft Office.

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 ребенком или близким родственником и в других документально подтвержденных случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учебы 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 причин[2].

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчет о практике в установленный приказом срок, или при защите отчета по практике на Комиссии получил неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета ***за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.***

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.

---

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

2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.

3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.

4. Регулярно вести дневник практики.

5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности ее 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 отчетную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2. Методические указания по прохождению практики

Для успешного прохождения практики обучающимся необходимо последовательно выполнять все этапы, заявленные в программе практики. Во время практики магистрантам рекомендовано развивать культуру общения и речи (в том числе, письменной), своевременно предъявлять для проверки руководителю практики отчеты и дневник практики, регулярно посещать консультации, назначенные руководителем практики.

Для совершенствования психологического мастерства и овладения заявленными в Программе практики профессиональными компетенциями, обучающимся необходимо:

- изучать и анализировать научную литературу, профильные периодические издания, отражающие современные достижения Российской и зарубежной психолого-педагогической науки;

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.

7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после ее 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 дает дополнительные задания.

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

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

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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

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

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;

- заверяет дневниковые записи обучающихся свой 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

В задачи руководителя Производственной практики от факультета входит разработка Программы практики, организация практики, контроль за ее ходом и результатами. Руководитель Практики во время групповых консультаций формулирует индивидуальное задание для практиканта, исходя из темы и особенностей научного исследования в рамках ВКР, оказывает содействие в подборе научной литературы, планировании и разработке научного и методологического аппарата исследования, следит за его ходом, оценивает результаты.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

В задачи руководителя Производственной практики от профильной организации входит руководство практикой в соответствии с программой, разработанной руководителем практики от факультета, контроль за ходом и выполнением Основного (научно- исследовательского), Аналитического, Заключительного и Рефлексивного этапа практики (таблица 3), оценка результатов по соответствующим разделам практики.

Программу разработали:

Санина С.П., кандидат педагогических наук, доцент кафедры «Педагогическая психология»

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Землянская, Е.Н. Теория и методика воспитания младших школьников [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е.Н. Землянская. – Москва : Юрайт, 2017. – 507 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: https://www.urait.ru/bcode/406656 (дата обращения: 10.05.2018).
2. Педагогическая психология : учебник для бакалавров / ред. В.А. Гуружапов. – Москва : Юрайт, 2014. – 493 с. – **.

2. Дополнительная литература

1. Рожков, М.И. Конспекты уроков для учителя 1–4 классов общеобразовательных учреждений [Электронный ресурс] : воспитание гражданина: уроки социальности / М.И. Рожков. – Москва : ВЛАДОС, 2011. – 72 с. – ***. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234940 (дата обращения: 10.05.2018).
2. Обухова, Л.Ф. Возрастная психология : учебник / Л.Ф. Обухова. – Москва : Высшее образование : МГППУ, 2010. – 460 с. – (Основы наук). – * ; **.
3. Взаимозаменяемо с
4. Обухова, Л.Ф. Детская психология [Электронный ресурс] : теории, факты, проблемы / Л.Ф. Обухова. – Издание 3-е, стереотипное. – Москва : Тривола, 1998. – 360 с. – ** ; ***. – URL: http://psychlib.ru/mgppu/ODe/ODe-001.htm (дата обращения: 10.05.2018).
5. Чудинова, Е.В. Экспресс-диагностика основных образовательных результатов в начальной и основной школе / Чудинова Е.В., Санина С.П. – Москва : Авторский клуб, 2016. – 60 с.
6. Цукерман, Г.А. Развитие учебной самостоятельности средствами школьного образования / Г.А. Цукерман, А.Л. Венгер // Психологическая наука и образование / ред. В.В. Рубцов. – 2010. – № 4. – С. 77–90.
7. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования / Министерство образования и науки Российской Федерации. – Москва : Просвещение, 2010. – 31 с.
8. Leisure and Learning with Pleasure = Отдых и учеба с радостью : the Conceptual Framework for Proactive and Integrative Environmental Education and Upbringing (PIEEU) / ред. A.N. Kamnev, V.I. Panov. – Moscow : Pero, 2017. – 160 p. – **.
9. Кухтерина, Г.В. Психолого-педагогическая диагностика младших школьников : учебное пособие : [16+] / Г.В. Кухтерина, Е.А. Кукуев ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2014. – 180 с. – ***. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573515 (дата обращения: 10.05.2018).

3. Периодические издания

1. Психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс]. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/psyedu_ru/ (дата обращения: 10.05.2018).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: http://psyjournals.ru/psyedu/ (дата обращения: 10.05.2018).

3. American Educational Research Journal [Электронный ресурс]. – ***. – URL: http://journals.sagepub.com/loi/aer (дата обращения: 10.05.2018).
4. Review of Educational Research [Электронный ресурс]. – ***. – URL: http://journals.sagepub.com/loi/rer (дата обращения: 10.05.2018).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Педагогическое сообщество УРОК.РФ [Электронный ресурс]. – URL: https://урок.рф/ (дата обращения: 10.05.2018).
2. Российское образование [Электронный ресурс]. – URL: http://www.edu.ru/ (дата обращения: 10.05.2018).
3. Открытый урок [Электронный ресурс]. – URL: http://festival.1september.ru/ (дата обращения: 10.05.2018).

Приложение 2

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Психология образования»
Кафедра «Педагогическая психология»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

на базе _____

Руководитель	ФИО, должность	подпись, дата
Исполнитель, обучающийся группы	ФИО	подпись, дата

Курс ____

Направление подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Направленность программы «Психология и педагогика образования (преподаватель в начальной школе)»

Москва 20__

Приложение 3

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

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

- четкость и логическая последовательность изложение 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;
- 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 отчета.

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

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

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

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

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

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

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчета, 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 отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 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 ОТЧЕТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

ОТЧЕТ-СПРАВКА
о прохождении практики

Студент(ка) МГППУ _____
(фамилия имя отчество студента)

_____ курса группы № _____ факультета/института_____

_____
(наименование факультета /института/ кафедры со статусом факультета)

Проходил(а) практику _____
(наименование практики)

с «_____» _____ по «_____» _____ 201__г.

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

_____

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____

_____
(должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Итоги выполнения программы практики:

_____

_____

_____

_____

_____

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Замечания

В таблице приведен пример критериев оценивания

№ 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*			
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 компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой*			
Итоговая (средневзвешенная) оценка работы обучающегося на базе практики				

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						

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП «_____» _____ 201__г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 201__г.