

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)**

Кафедра социальной педагогики и социальной работы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки/специальность:

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) или специализация образовательной программы:

Психология и педагогика воспитания

квалификация (степень):

магистр

Красноярск 2024

Рабочая программа практики «Производственная практика: преддипломная практика» составлена к.п.н., доцентом Ю.Ю. Бочаровой, к.пс.н., доцентом кафедры психологии Дьячук А.А.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании выпускающей кафедры социальной педагогики и социальной работы

Протокол № 8 от «8» мая 2024 г.

Заведующий кафедрой социальной педагогики и социальной работы

Доктор педагогических наук, профессор  Т. В.Фуряева

Одобрена на заседании НМСС(Н)

Протокол № 7 от «15» мая 2024 г.

Председатель НМСС(Н)  Т. В.Фуряева

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Место практики в структуре ООП

Программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. №127; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. №514н, нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленностям (профилям) образовательной программы Психология и педагогика воспитания очной формы обучения в Институте психолого- педагогического образования КГПУ им. В.П. Астафьева с присвоением квалификации магистр.

Практика «Производственная практика: преддипломная практика» разработана для образовательной программы направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Психология и педагогика воспитания».

«Производственная практика: преддипломная практика» относится к Блоку практик части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, имеет код Б2.01.02(П). Реализуется в 4 семестре.

2. Объем практики и виды учебной работы

Трудоемкость практики составляет 6 з.е. (216 часов). Включает контактную работу с преподавателем в форме практической подготовки 2 часа , КРЗ -0,15 часа, контроль 3,85 часа (промежуточный контроль – зачет с оценкой). На самостоятельную работу отводится 210 часов.

3. Цель и задачи практики

Цель – создание условий для отработки умений обобщения и представления результатов в различных формах (устной и письменной), научной коммуникации.

Задачи:

1. Развитие умений обобщения результатов работы с использованием количественных и качественных методов анализа данных и интерпретации результатов.

2. Способствовать умению представлять результаты работы в устной (доклад) и письменной (рукопись, презентации и пр.) форме.

3. Отработка навыков логичного и аргументированного изложения результатов, умений ведения научных дискуссий.

4. Содержание практики и перечень планируемых результатов

Содержание преддипломной практики связано с обобщением результатов диссертационной работы, анализом полученных результатов, оценкой практической значимости и решения поставленной проблемы, а также представлением результатов в разных формах (письменной и устной) в соответствии с требованиями ГОСТ.

В целом преддипломная практика имеет

- обучающий характер, направленный на отработку умений представления результатов в соответствии с требованиями ГОСТ представления графиков, таблиц, библиографического списка, анализа результатов как проверки альтернативных гипотез и ошибок вывода;

- воспитывающий характер, характеризующий развитие умений ведения научной дискуссии с учетом этических принципов.

Базовый раздел 1. Методы количественного и качественного анализа результатов

Работа с числовыми данными: табулирование, графическое представление результатов, количественные методы анализа. Интерпретация полученных результатов. Артефактные выводы, ошибки вывода и способы их контроля.

Базовый раздел 2. Представление результатов в различных формах

Требования к оформлению таблиц и графиков, визуализация данных. Представление использованных источников в соответствии с ГОСТ Библиографическое описание. Подготовка статьи. Написание сценария презентации и выбор слайдов для презентации. Реферирование текста работы на русском и иностранном языке.

Базовый раздел 3. Подготовка доклада и публичное представление результатов

Этапы подготовки доклада. Основное содержание доклада при представлении научно-практических результатов. Дискуссия по научным результатам: аргументация, изложение положений, подготовка ответов на вопросы.

Основные этапы прохождения практики

Подготовительный этап

Ознакомление с целями, задачами и содержанием преддипломной практики; установление графика консультаций, видов отчетности и сроков их

предоставления. Самодиагностика сформированности профессиональных компетентностей.

Основной этап

Подготовка рукописи выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями ГОСТ и рекомендациями, разработанными НМСН, оригинальностью не менее 65% (справка о проверке на заимствования в системе Антиплагиат.вуз). Подготовка реферата на русском и иностранном языке, доклада, презентации по результатам работы. Получение отзыва научного руководителя. Формирование портфолио.

Заключительный этап

Представление пакета документов по практике групповому руководителю. Составление отчета по практике. Заполнение индивидуального плана магистранта. Самодиагностика сформированности профессиональных компетентностей.

В результате прохождения практики у магистранта должны быть сформированы следующие **компетенции**:

ПК-1 Способен к проектированию, реализации и экспертизе программ психологического сопровождения в образовании и социальной сфере;

ПК-2 Способен к планированию и проведению научных исследований в образовании и социальной сфере;

ПК-3 Способен к просветительской деятельности по повышению уровня психологической культуры субъектов образовательного процесса, повышению психологической защищенности и психологического благополучия субъектов образовательных отношений;

ПК-4 Способен выполнять основные функции по управлению персоналом в организациях социальной сферы;

ПК-5 Способен участвовать в управлении инновациями в организациях социальной сферы

Планируемые результаты прохождения практики

Задачи освоения практики, содержание работы	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения (компетенции)
Развитие умений обобщения результатов работы с использованием количественных и	<i>Знать:</i> основы методологии психолого-педагогических исследований в образовании и социальной сфере, методы исследования и обработки данных, оценки результатов деятельности, методы анализа,	ПК-1, ПК-2

качественных методов анализа данных и интерпретации результатов	способы контроля выводов, перечень и основные положения документов, регламентирующих представление результатов, профессиональную этику, методы организационно-методического сопровождения образовательных программ, Уметь: осуществлять самостоятельный выбор приемов, релевантных исследовательским задачам, выбирать средства анализа и обработки данных, реализовывать и оценивать результативность программ и мероприятий по психологическому сопровождению, применять методы анализа данных, проводить интерпретацию результатов Владеть: навыками проведения психолого-педагогических исследований, анализа и обработки данных, составления психолого-педагогических рекомендаций на основе полученных исследовательских данных, методическим инструментарием работы по психологическому сопровождению оценки эффективности программ психологического сопровождения	
Способствовать умению представлять результаты работы в устной (доклад) и письменной (рукопись, презентации, статья и пр.) форме	Знать: основы методологии психолого-педагогических исследований в образовании и социальной сфере, методы исследования и обработки данных, оценки результатов деятельности содержание, принципы и методы просветительской деятельности педагога-психолога в образовании и социальной сфере, документов, регламентирующих представление результатов, профессиональную этику, методы организационно-методического сопровождения образовательных программ, требования к представлению результатов в разных формах Уметь: определять задачи и принципы представления информации для аудитории; определять последовательность действий по вопросам просвещения, осуществлять самостоятельный выбор приемов, релевантных исследовательским задачам,	ПК-2, ПК-3, ПК-4

	реализовывать и оценивать результативность программ и мероприятий по психологическому сопровождению Владеть: способами трансляции профессионального опыта в коллективе, навыками проведения психолого-педагогических исследований, анализа и обработки данных, составления психолого-педагогических рекомендаций на основе полученных исследовательских данных, методическим инструментарием работы по психологическому сопровождению оценки эффективности программ психологического сопровождения	
Отработка навыков логичного и аргументированного изложения результатов, умений ведения научных дискуссий	Знать: основы методологии психолого-педагогических исследований в образовании и социальной сфере, методы исследования и обработки данных, оценки результатов деятельности, содержание, принципы и методы просветительской деятельности педагога-психолога в образовании и социальной сфере, положения ведения научной дискуссии Уметь: определять задачи и принципы представления информации для аудитории; определять последовательность действий по вопросам просвещения, осуществлять самостоятельный выбор приемов, релевантных исследовательским задачам, реализовывать и оценивать результативность программ и мероприятий по психологическому сопровождению Владеть: способами трансляции профессионального опыта в коллективе, техниками, приемами и методами представления информации, навыками проведения психолого-педагогических исследований, анализа и обработки данных, составления психолого-педагогических рекомендаций на основе полученных исследовательских данных, участия в дискуссии	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5

5. Контроль результатов освоения практики

Производственная практика: преддипломная практика реализуется в форме самостоятельной работы магистрантов под руководством научного

руководителя в соответствии с индивидуальным планом магистранта. В ходе проведения преддипломной практики используются методы текущего контроля как доклад по результатам работы на выпускающей кафедре, представление результатов в виде отчета по практике и на учебной конференции, рефлексивный анализ, отзыве о прохождении практики научным руководителем и отметки о выполнении графика работы в индивидуальном плане магистранта.

Промежуточный контроль – зачет с оценкой.

1. Организационно-методические документы

1.1. Методические рекомендации по практике

До начала практики осуществляется диагностика уровня сформированности компетентностей (Приложение 5). Перед началом преддипломной практики магистрант совместно с руководителем составляет план-график прохождения практики с указанием конкретных результатов и сроков, виды работ, связанные с оформлением рукописи выпускной квалификационной работы, написания реферата, доклада, подготовки презентации, что также должно быть отражено в индивидуальном плане магистранта.

Выполнение заданий производственной преддипломной практики отмечается научным руководителем в индивидуальном плане согласно графику, а также в отзыве о результатах прохождения практики.

Основные правила по оформлению рукописи и ее содержанию

Текст магистерской диссертации включает в себя: титульный лист; реферат (на русском и английском языках); оглавление; введение; основную часть; заключение; библиографический список; приложения.

Титульный лист является первым листом магистерской диссертации и оформляется по установленной форме.

Текст реферата объемом 1–2 страницы содержит сведения об объеме диссертации (количество страниц), количество иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников и краткую характеристику работы, отражающую объект исследования, цель работы, методы исследования, полученные результаты и их новизну, практическую значимость, сведения об апробации диссертации. Реферат не нумеруется.

В *оглавлении* должны содержаться название глав (так же, как и разделов, подразделов, приложений) и номера соответствующих страниц. Должна соблюдаться иерархичность для заголовков: заголовки более глубокого уровня разбиения в оглавлении должны быть смещены правее, чем заголовки менее глубокого уровня. Каждая глава заканчивается краткими выводами. Названия глав должны быть предельно краткими, четкими, точно отражать их основное содержание и не могут повторять название диссертации.

Название глав и параграфов должно четко и однозначно обобщить их основную идею, содержание рассматриваемого в параграфе или главе. Название должно полностью объяснять смысл основного раздела работы. Желательно в названии избегать слов, которые не несут никакой полезной информации, а только удлиняют его размер. Например, слова «исследование», «изучение», «результаты».

Желательно избегать использования аббревиатур в названии.

Рекомендуемая длина для названия – не более 12 слов. После названия глав, параграфов точка не ставится.

Содержательная часть должна состоять из введения, 2–3 глав, заключения. Введение, Главы, Выводы по главам, Заключение начинаются с новой страницы. Параграфы, составляющие главы, отделяются друг от друга двумя межстрочными интервалами и продолжаются на той же странице. Содержание от названий отделяется одним межстрочным интервалом. Название основных разделов и параграфов оформляется полужирным шрифтом и выравнивается по центру страницы без абзацного отступа. Точки в названии не ставятся.

Общие требования к объёму выпускной квалификационной работы не менее 80 страниц текста, включая иллюстрации, таблицы, формулы, приложения. Изложение в

содержательной части диссертации должно быть строго объективным, целостным и непротиворечивым. Любые предложения, рекомендации и выбор чего-либо должны быть строго обоснованы (например, сравнительными данными).

Орфографические и пунктуационные ошибки в диссертации недопустимы. Стиль изложения должен быть корректным с научной точки зрения. Не допускаются чьи-либо субъективные суждения, эмоциональные высказывания, выражения из художественной литературы, обыденные житейские выражения, жаргон и т.п.

Термины (сокращения, аббревиатуры, условные обозначения) необходимо пояснять или расшифровывать. Если один и тот же термин (сокращение, аббревиатура, условное обозначение) встречается многократно, то его необходимо пояснить или расшифровать тогда, когда он встречается первый раз, но лучше вынести его в специальный раздел диссертации – список терминов, условных обозначений и сокращений, размещаемых непосредственно после оглавления.

При указании *фамилий* в тексте перед фамилией указываются инициалы. Между инициалами не ставится пробел. Но пробел обязательно ставится между инициалом и фамилией. *Например*, Л.С. Выготский, А.Н. Леонтьев.

Желательно, чтобы инициалы были на одной строке с фамилией. Для того чтобы фамилия и инициалы были представлены как единый текст, вместо пробела необходимо поставить неразрывный пробел. Ставится путем одновременного нажатия трех клавиш: Shift+Ctrl+пробел.

При представлении цитаты, термина, переносного слова, названия они заключаются в *кавычки*. В тексте используются кавычки-«елочки». *Например*, У. Найссер предложил модель «перцептивного цикла».

Если внутри слов в кавычках встречаются другие слова, заключенные в кавычки, в качестве внешних кавычек используются «елочки», а в качестве внутренних – "лапки". *Например*, ... А.А. Пузереи обозначает его как «метод "артефактов"».

Кавычки и скобки не отделяются пробелами от заключенных в них слов: (при высоком уровне), «самодетерминация» – верно;

(при высоком уровне), «самодетерминация» – неверно.

Необходимо различать *тире* (–) и *дефис* (-). Тире является частью предложения, в тексте желательно использовать короткое тире (–). Дефис является частью слова и обозначается (-), поэтому он не отделяется от частей слова пробелами:

социально-психологические закономерности – верно;

социально – психологические закономерности, социально - психологические закономерности – неверно.

Недопустимо использовать для обозначения тире знак дефиса (-), в том числе и двойного (--).

При представлении *географических названий* после точки ставится пробел (г. Москва). При указании даты с сокращением г. после числового обозначения ставится пробел (2001 г.). Если указывается числовые интервалы (номера страниц статьи, диапазон изменений явления) пробелы между числами и тире не ставятся:

С. 23–34; 15,1±1,3 – верно;

С. 23 – 34; 15,1 ± 1,3 – неверно.

При упоминании в работе каких-либо материалов, теории, положения, исследования, опубликованных ранее, должно обязательно сопровождаться *ссылкой на источник литературы*. Для указания источников литературы используются затекстовые библиографические ссылки (источники указываются в списке литературы). Ссылки являются частью предложения, в случае если предложение оканчивается ссылкой, точка ставится после нее.

На все источники, включенные в список литературы, в тексте статьи должны быть приведены отсылки в квадратных скобках. Отсылка на источник литературы ставится после фамилии или после цитирования. Отсылка на источник представляет собой только номер источника из списка литературы и указывается в квадратных скобках. *Например*, [5].

В случае нескольких источников номера источников заключаются в единые квадратные скобки, между источниками ставится точка с запятой. Источники перечисляются по возрастанию. *Например*, [5; 12; 54].

При цитировании в квадратных скобках после номера источника через запятую указываются страницы, при этом страница пишется сокращенно «с.» с маленькой буквы. *Например*, [4, с. 12]. При цитировании необходимо проверить правильность воспроизведения цитаты и ее месторасположение в источнике. Если в источнике цитируемый текст находится на нескольких страницах, то указывается интервал страниц. *Например*, [65, с. 8–9]. Желательно не воспроизводить большие цитаты, а представлять своими словами основные идеи автора.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». *Например*, [Там же].

Таблицы и графики чрезвычайно важны для визуализации больших объемов информации и для демонстрации взаимосвязей данных.

Таблицы создаются с помощью *MS Word* (Вставка > Таблица > Вставить таблицу) или *MS Excel*. Таблицы, набранные вручную (с помощью большого числа пробелов, без разнесения по ячейкам), не могут быть использованы.

Таблицы должны содержать не более десяти столбцов и иметь содержательное заглавие. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозным образом, т.е. последовательно, по порядку. Если таблица в работе одна, номер таблицы не указывается, при этом оформление остается таким же. При наименовании таблицы слово «Таблица» (без кавычек) и соответствующий ей номер выравниваются по правому краю. Точка в конце не ставится. Между таблицей и номером ставится пробел. На следующей строке представляется название, которое должно отражать основную информацию, представленную в таблице. Название выравнивается по центру.

Все графы в таблицах и сами таблицы должны иметь заголовки и быть разделены вертикальными линиями. Все ячейки в «шапках» таблиц должны быть заполнены и содержать единицы измерения данных, если они имеются. Если в таблице содержатся данные только одного вида измерения, то единицу измерения следует указать в скобках после названия таблицы.

Название столбцов должно быть дано кратко и отражать представленную в столбце информацию. Название заголовков таблиц начинается со строчной (большой) буквы. В таблицах могут быть и подзаголовки, название которых дается с прописной (малой) буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Выравнивание названий столбцов – по центру, без абзацного отступа. Информация, содержащаяся в строках, выравнивается по центру или по левому краю, кроме первого столбца. В первом столбце название строк выравнивается по левому краю. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Сокращение слов в таблицах неприемлемо, возможно применение аббревиатур или обозначения. Все обозначения, указанные в таблицах, должны быть объяснены в примечаниях к таблицам. Примечание представляется внизу под таблицей.

При оформлении таблиц больших объемов, размещение которых предполагается на нескольких страницах, в «шапках» таблиц должно быть указано наименование (номер) столбца. При переносе таблицы на следующую страницу перед таблицей пишется «Продолжение таблицы 3» с выравниванием по правому краю.

В работе ссылка на таблицу является обязательной. При ссылке используется сокращение «табл.» и после пробела указывается ее номер. *Например*, в табл. 2 представлены результаты средних значений по шкалам методики. Таблица не должна быть оторвана от текста, где она упоминается.

Представление, визуализацию данных, иллюстрацию полученных результатов необходимо осуществлять одним из возможных способов. Дублирование информации с помощью таблицы и графика, рисунка нежелательно. Необходимо выбирать наиболее понятный способ представления данных – путем текстового описания, в форме таблиц или графиков.

Рисунки включаются в текст работы в соответствующих им местах. Рисунок должен быть понятным, четким, надписи должны соответствовать содержанию текста. Оформление рисунка желательно делать в черно-белых тонах. Объяснения рисунков в тексте и подписи к ним должны соответствовать содержанию рисунков. Оси на рисунках должны быть подписаны. Все надписи внутри рисунка делаются с большой буквы, шрифтом Times New Roman. Рамки внутри рисунка и самого рисунка нежелательны, фон рисунка – прозрачный или белый. Их можно убрать, нажав на определенный элемент рисунка или сам рисунок левой клавишей мыши, и в появившемся окне выбрать *Формат названия диаграммы* и внести требуемые изменения.

Необходимо избегать перегрузки рисунков различными надписями. Всю текстовую информацию, относящуюся к рисунку, надо помещать в подрисуночные подписи. Кривые на рисунках лучше нумеровать, а затем расшифровывать номера в подписи. Подрисуночные надписи располагаются до наименования рисунка.

Название рисунка указывается под рисунком. Название начинается с сокращения «Рис.», после пробела указывается соответствующий ему номер арабскими цифрами и ставится точка. После указывается содержательное название рисунка без выделений. Точка в конце не ставится. Название рисунка выравнивается посередине без абзацного отступа.

Например, Рис. 2. Распределение мотива достижения успеха по возрастным группам

Если рисунок в публикации один, номер рисунка не указывается, при этом оформление остается таким же.

На все рисунки должны быть отсылки в тексте. При ссылке на рисунок в тексте указывается сокращение «рис.». *Например*, данные взаимосвязи представлены на рис. 3.

В названиях таблиц, рисунков, описаниях результатов, представлении данных недопустимо представлять персональные данные участников исследования, проектной работы. Никаких фамилий, имен, указания на конкретную группу быть не должно. Вместо этого можно использовать числовые либо символьные обозначения, например, участников исследования обозначать порядковым номером либо символом, отличным от других участников. При описании базы исследования можно отметить, что исследование проводилось на одной из образовательных организаций.

При проведении научно-исследовательской работы также необходимо соблюдать этические принципы. Реализация магистерского исследования должна быть построена в соответствии с этическими требованиями, нормами поведения при сборе информации, измерений на человеке, проведении консультационной, просветительской и иных мероприятий.

При представлении *результатов анализа количественных данных* необходимо привести название статистических критериев, математических методов, которые при этом были использованы. Если статистическая обработка проводилась с помощью стандартных статистических программ, необходимо привести название и версию пакета. *Например*, сравнительный анализ с помощью критерия Краскела-Уоллиса проводился в программе STATISTICA v 10.0.

В случае использования нестандартных статистических приемов, которые не входят в набор стандартных пакетов, обязательна ссылка на источник и достаточно подробное описание применяемой процедуры.

Следует указывать цель применения статистических процедур. Точно указывать, для оценки правдоподобия какой статистической гипотезы применялся данный статистический критерий.

При представлении результатов необходимо указывать уровень значимости, при котором отвергается гипотеза H_0 . Для специальных приемов обработки следует приводить весь набор критериев статистического решения или наиболее важные из них. Для каждого конкретного результата должны быть даны сведения, необходимые для понимания использованных процедур и результатов их применения: наименование статистической процедуры (теста), его значение, количество степеней свободы и уровень достоверности. Например, медианный тест $\chi^2=7,745$, $df=1$, $p=,0053$; ранговая корреляция $r = -0,54$, $p=0,005$, $n=25$.

Десятичные дроби набираются только через запятую (0,25 вместо 0.25). Размерности отделяются от цифры пробелом (55 Т, 77 мин), кроме градусов, процентов, промилле: 90°, 20°C, 50%, 10‰.

При описании результатов следует избегать избыточности. Например, в таблицах нули и десятичные точки в значениях корреляций опускаются (в таблицах пишется ,037 вместо 0,037); если нет специальной цели, то представляются только значимые корреляции и т.п.

Необходимо использовать общепринятые сокращения. Например, n – объем выборки; df – количество степеней свободы; R_s (r_s) – коэффициент корреляции Спирмена.

Представление списков в тексте. Перечисление может быть представлено двумя способами: перечислить составляющие в одну строку, отделяя части запятыми, либо создать перечень, в котором каждый элемент будет стоять на новой строке. С точки зрения восприятия текста, второй вариант предпочтительнее. Для выделения элементов используются маркеры, в качестве которых могут выступать цифры арабского или римского алфавита, различные спецсимволы и буквы.

Списки могут быть простыми, состоящими из элементов одного уровня членения, и составные, включающие два и более уровня. Глубина членения влияет на выбор символов, стоящих в начале каждого элемента списка. С понижением уровня списка происходит переход от старших маркеров к младшим. Иерархия маркеров выглядит следующим образом (от старших к младшим):

1. Римские цифры.
2. Арабские цифры с точкой.
3. Арабские цифры со скобкой.
4. Латинские или русские буквы со скобкой.
5. Специальные символы (тире, звездочки, точки).

Чтобы не усложнять работу со списками, используют только арабские цифры. При этом для обозначения нижестоящего уровня к первой цифре прибавляют еще одну, отделяя их точкой. Если в конце списка стоит «и др.», «и т.д.», «и т.п.», то такой текст не располагают на отдельной строке, а оставляют в конце предыдущего элемента списка.

Пунктуационное оформление списков. После римских и арабских (без скобок) цифр ставится точка, а после точки начинается новое предложение, которое пишется с заглавной буквы. После арабских цифр со скобками, строчных букв со скобками, маркеров, специальных символов точки не ставятся, ставится точка с запятой, поэтому последующий текст начинается с маленькой буквы. Самый последний пункт оканчивается точкой, т.к. список является одним предложением, представленным в виде перечня для удобства восприятия.

Например, Средства коммуникации делятся на:

1. Невербальные.

1.1. Оптико-кинетические:

- а) жесты;
- б) мимика;
- в) пантомимика и др.

1.2. Паралингвистические.

Если подобный перечень не является частью продолжения, то каждый элемент начинается с прописной буквы и оканчивается точкой. В этом случае мы имеем дело с перечнем предложений, отделенных друг от друга точками.

Начальные слова каждого элемента списка должны согласовываться между собой в роде, числе и падеже. Все элементы списка должны согласовываться в роде, числе и падеже со словами (или словом) в предваряющем перечень предложении, после которого стоит двоеточие.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

После каждой главы с новой страницы представляются *выводы по главе*. В выводах отражаются основные результаты работы, положения, которые являются значимыми для понимания представляемой работы, ее конкретных результатов. Выводы должны быть лаконичными, но при этом относиться непосредственно к полученным результатам исследования.

Заключение должно быть прямо связано с теми целями и задачами, которые сформулированы во введении. Здесь даются выводы и обобщения, вытекающие из всей работы, даются рекомендации по использованию материалов работы, указываются пути дальнейших исследований в рамках данной проблемы.

Библиография включает в себя все цитируемые источники, источники, которые были изучены автором при написании его работы, а также опубликованные работы магистранта. Этот список может содержать фундаментальные труды, монографии и научные статьи, учебники и учебно-методические пособия, публикации отечественных и зарубежных специалистов в печатных и электронных средствах массовой информации, статистические материалы, а также различные документы, включая действующие нормативно-правовые акты и законопроекты, проведенные социологические или прикладные исследования и т.д. Список использованных источников и литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2008 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Библиографическое описание представляет собой совокупность библиографических сведений о документе (книге, статье, тезисах и т.п.), приведенных по установленным в ГОСТ правилам, предназначены для однозначной идентификации и общей характеристики документа.

Все источники приводятся на языке оригинала в пронумерованном библиографическом списке, составленном по алфавиту (сначала нормативные документы, источники на кириллице, затем на латинице). Электронные и печатные издания представляются в общем списке. На все работы, включенные в список, должны быть ссылки в тексте статьи: после фамилии или после цитирования в квадратных скобках указываются порядковый номер источника и через запятую – страница, если она необходима.

Ссылки на работы, не опубликованные или находящиеся в печати, на устные сообщения не допускаются.

Библиографический список оформляется следующим образом:

1. Инициалы указываются после фамилий и не разделяются пробелами между собой. Например, Иванов А.А., Petrov B.B.

2. Названия иноязычных работ приводятся в соответствии с оригиналом (в т.ч. сохраняется расстановка заглавных и строчных букв). При перечислении авторов запятая между фамилией автора и его инициалами не ставится, символ “&” не используется.

3. Год, том, номер журнала и т.п. разделяются между собой и отделяются от соответствующих цифр пробелами. *Например*, 1992. Т. 29. № 2. С. 213–231.

4. Для обозначения номера как русского, так и иностранного журнала употребляется символ «№» после него ставится пробел и указывается число.

5. При указании города используются общепринятые сокращения: М. (Москва), СПб. (Санкт-Петербург), Ростов н/Д (Ростов-на-Дону), Л. (Лондон), N.J. (Нью-Джерси), N.Y. (Нью-Йорк) и др.

6. Перед годом после названия издательства или города (если издательства нет) ставится запятая.

7. Электронные издания, интернет-ресурсы описываются аналогично с указанием адреса и даты обращения к ресурсу: Автор. Название работы. URL: адрес (дата обращения: дд.мм.гггг).

Примеры описания библиографических источников представлены в Приложении Е.

Материал, который дополняет содержание работы, но который не связан с обсуждаемым содержанием или является не вполне уместным в тексте работы, может быть представлен в *Приложении*. Если работа содержит только одно приложение, то оно обозначается как Приложение А. Если в работе более одного приложения, каждое обозначается прописной буквой по алфавиту (Приложение А, Приложение Б и т.д.) в том порядке, в котором оно упоминается в основном тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. На все Приложения должна быть ссылка в тексте.

Приложения должны иметь непосредственное отношение к диссертации, если диссертация может обойтись без какого-то приложения, без особого ущерба для целостности, то его следует исключить. Нет смысла приводить приложения только лишь ради наращивания объема диссертации.

Примерами материалов, пригодных для включения в Приложение являются:

- список стимульных материалов, представления текста методики (как правило, представляются те методики, которые малоизвестны или авторские, апробируемые, классические методики и широко используемые представлять в Приложении нет необходимости), а также ключи к методике,
- подробное описание используемого оборудования, материально-технических средств, информационных технологий,
- детальное описание результатов, характеристик предметов, явлений в форме таблиц (например, сводные результаты по методикам, «сырые» данные),
- протоколы испытаний,
- акты внедрения результатов,
- примеры продуктов деятельности, типичных характеристик, позволяющих наилучшим образом представить обсуждаемое содержание, результаты (например, рисунки, наиболее отражающие характеристики выделенных групп, протоколы и т.п.).

Внутри содержательной части диссертации обязательно должны быть ссылки на приложения.

Приложения также должны быть оформлены по ГОСТу. Нумерация приложений сквозная и продолжает нумерацию в содержательной части диссертации.

Каждое Приложение должно иметь название. Приложение может иметь заголовок и подзаголовок. В Приложении могут содержаться таблицы, рисунки и уравнения. В одном

приложении может содержаться несколько таблиц и рисунков. Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части диссертации. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, указывают ее номер и номер приложения, например: (прил. А рис. 7).

Каждое Приложение располагается на отдельной странице. В верхней части страницы посередине пишется Приложение и его буквенное обозначение (А, Б, В и т.д.). Название приложения выравнивается по центру.

Основные **недостатки** квалификационных работ, которые характеризуют слабые тексты, неподготовленную защиту:

- недостаточный обзор литературы, что не позволяет понять основания для выделения проблем, теоретические основания для разработки проекта, выделения, аргументации представленных этапов, мероприятий;

- неуместное и неточное цитирование – текст теоретической главы представляет набор цитат. Не представлена авторская позиция, сложно проследить логику, обоснование, аргументированность предлагаемых идей, выбранных методов и методик решения поставленных задач;

- неясное введение – непонятна актуальность, необходимость разработки проекта, какие задачи решались автором, прикладное значение разработанных мероприятий;

- неопределенные цели проектной работы – неясен результат, который ожидалось получить при реализации предложенных мероприятий, цели представлены обобщенно, не конкретизированы, что затрудняет оценку достижения поставленных целей;

- неадекватность используемых методов;

- неполное описание процедуры получения данных;

- слабое осмысление и обсуждение полученных результатов;

- выводы, не обоснованные фактическими данными;

- плохой стиль изложения;

- чрезмерный объем текста.

Реферат

Текст реферата объемом 1–2 страницы содержит сведения об объеме диссертации (количество страниц), количество иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников и краткую характеристику работы, отражающую объект исследования, цель работы, методы исследования, полученные результаты и их новизну, практическую значимость, сведения об апробации диссертации. Реферат не нумеруется.

Требования к оформлению рукописи материалов

Магистерская диссертация должна быть отпечатана и переплетена.

Работа печатается на белой бумаге формата А4 (21 х 29,7 см) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее и верхнее – 20 мм. Тип шрифта для компьютерного набора Times New Roman, размер 14 пунктов через 1,5 межстрочных интервала. Отступ первой строки (абзацный отступ): 125 мм. Общие требования к объёму выпускной квалификационной работы: не менее 80 страниц текста, включая иллюстрации, таблицы, формулы, приложения.

Страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится), с помощью функции автоматической вставки номеров (в MS Word: Вставка > Номер страницы > Формат номеров страниц). Нумерация внизу страниц, выровненная по центру, либо по правому краю и без каких-либо дополнительных символов. Нумерация страниц приложений продолжает основной текст работы.

Каждый раздел (введение, главы, заключение, список литературы, приложения) начинается с новой страницы.

Переносы, в том числе автоматические, в тексте не используются.

Список использованных источников и литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2008 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Библиографическое описание представляет собой совокупность библиографических сведений о документе (книге, статье, тезисах и т.п.), приведенных по установленным в ГОСТ правилам, предназначены для однозначной идентификации и общей характеристики документа.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

При подготовке доклада по результатам выпускной квалификационной работы следует составить план. Структура доклада может быть представлена следующим образом: обоснование актуальности избранной задачи, на решение которой разработан проект, описания практической значимости и цели работы, а затем в последовательности, установленной логикой проектной деятельности раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, перечисляются общие выводы без повторения частных обобщений, собираются воедино основные рекомендации. Необходимо излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста.

При построении доклада учитывайте время выступления (10–15 минут).

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И УЧАСТИЮ В ДИСКУССИИ

Правила ведения дискуссии

(по Н. Энкельманну, Н.Т. Оганесян).

Дискуссия – это деловой обмен мнениями, в ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее.

Выступления должны проходить организованно; каждый участник может выступать только с разрешения руководителя (ведущего); повторные выступления могут быть только отсроченными; недопустима перепалка между участниками.

Каждое высказывание должно быть подкреплено фактами.

В обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться.

Каждое высказывание, позиция должны быть внимательно рассмотрены.

Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность в том, что каждое ваше слово будет сказано по делу.

В ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т.д.

Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме, не унижая при этом достоинство лица, высказавшего противоположное мнение.

При высказывании мнений, не совпадающих с вашим, сохраняйте спокойствие, исходя из того, что два человека и не могут обладать одинаковым мнением.

Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих.

Говорите только по заданной теме и избегайте любых бесполезных уклонений в сторону. Избирайте те доводы, которые действуют в нужном направлении.

Говорите лаконично, воздерживайтесь от растянутых вступлений, сразу же начинайте говорить по существу. Остроту дискуссии придают точные высказывания. Все время следите за тем, чтобы лучше сформулировать ту или иную мысль. Как можно сказать проще? Как можно привести пример? Как сослаться на опыт собеседника? Как подкрепить сказанное ссылками на выводы и опыт других лиц?

Ведите себя корректно. Не используйте время для высказывания недовольства тому или иному лицу, тем более отсутствующим

Каждый отдельный участник групповой работы лишается авторского права на вносимые в общее дело идеи, а также права на оценку достигнутых им лично результатов в работе. Кто стремится выделиться таким путем, тот не подходит для работы в группе. Каждый отдельный участник должен ощущать свою принадлежность к команде и гордость за то, что он вносит вклад в общее дело.

Тот, кто хочет работать в группе, должен без предрассудков и высокомерия учитывать мнение отдельных членов группы. Работа в команде предполагает готовность к сотрудничеству, душевную открытость по отношению к мнению других участников, а также готовность поступиться своими собственными позициями

Относитесь с достаточным вниманием к любому, кто принимает участие в разговоре. Не сосредоточивайте внимание на особо важных, с вашей точки зрения, участниках. Часто в конечном итоге мнение прочих участников разговора оказывается решающим.

Идите на уступки, которые важны для престижа вашего собеседника, но принципиально не влияют на результат. Делая уступки в начале спора, побуждайте этим партнера к ответным уступкам.

Назовите вашему оппоненту цели, которые он хочет достичь. Необходимо, чтобы он это подтвердил или опровергнул.

Требования к презентации доклада

Научный доклад сопровождается наглядным материалом: презентация, раздаточный материал. Таблицы, графики, рисунки, наглядные пособия, используемые при выступлении с докладом, должны быть тщательно продуманы. Следует отобрать только то, что действительно необходимо при изложении материала. Перегруженность демонстрационными средствами рассеивает внимание слушателей и может снизить общее впечатление от выступления. Следует обратить особое внимание на то, как демонстрационные средства будут вписываться в устное сообщение, раскрывать и дополнять его. Таблицы, графики должны быть выполнены таким образом, чтобы аудитория могла рассмотреть, что на них изображено и написано. Наиболее распространенным способом визуализации научного доклада выступает презентация. Презентация научного доклада должна быть выполнена в такой же строгой и лаконичной форме, как и сам доклад. Количество слайдов примерно совпадает с количеством минут доклада.

Презентация имеет определенное оформление, установленное в университете (шаблон презентации <http://www.kspu.ru/page-15795.html>). На слайде не должно быть много текста, лучше использовать нумерованные или маркированные списки. Рекомендуется использовать не более двух шрифтов – для заголовка и основного текста. Размер шрифта надо выбирать так, чтобы текст могли прочитать слушатели в аудитории. Для смыслового выделения фрагментов текста можно использовать жирный шрифт. Все рисунки должны быть выполнены в одном стиле и иметь подписи, обозначения, расшифровки, чтобы в них можно было разобраться за время демонстрации слайда. Чтобы предотвратить неожиданные осложнения, необходимо заранее апробировать презентацию с

использованием тех технических средств, которые будут представлены при защите диссертации.

Примерный порядок слайдов.

Титульный лист – название работы, направление подготовки, направленность (профиль) образовательной программы, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. научного руководителя с указанием его должности, званий, научной степени.

Несколько вводных фраз об актуальности работы, значимости данной проблемы.

Цель и задачи работы.

Характеристика объекта и предмета исследования.

Проектная идея: основные характеристики.

Этапы реализации проекта.

Слайды, представляющие результаты работы.

Выводы.

Составление материалов портфолио

Портфолио достижений выпускника магистратуры размещается обучающимся в электронно-библиотечной системе университета согласно Регламента размещения данных в электронном портфолио обучающегося по основным образовательным программам высшего образования в КГПУ им.В.П.Астафьева.

Продуктами портфолио могут быть статьи, тезисы, участие в конференциях; отчеты и сертификаты, благодарственные письма об участии в профессиональных конкурсах, олимпиадах, в том числе и как разработчик, организатор, помощник, волонтер; методические разработки (программы развития, коррекционные программы, мониторинг образовательных результатов, разработка диагностического инструментария, карты наблюдения, оценочных листов и пр., рекомендации); отзывы, рекомендации о внедрении, характеристики от профессионалов-практиков, руководителей организаций; документы, подтверждающие участие в социально значимых работах (волонтерская, культурно-массовая и творческая деятельность магистранта; спортивно-оздоровительная деятельность; педагогическая деятельность; сервисная деятельность); благодарности, грамоты, дипломы, награды и т.п.

Портфолио оценивается у всех магистрантов, результаты оценки продуктов портфолио заносятся в Оценочный лист портфолио. Экспертами, которые оценивают продукты, выступают преподаватели по осваиваемым модулям, научный руководитель и руководитель магистерской программы. Заполненный печатный оценочный лист портфолио, заверенный подписью заведующего выпускающей кафедры, печатью дирекции передается до начала государственного экзамена в государственную аттестационную комиссию. Он является продуктом экспертизы определенных профессиональных компетенций и учебных достижений обучающегося, выступает как допуск к государственному экзамену.

Для определения качества продуктов портфолио выпускника предлагаются следующие критерии:

1. Стремление к самообразованию и повышению квалификации, саморазвитию.
2. Полнота содержания и соответствие требованиям определенного типа методических разработок.
3. Соответствие содержания методических разработок заявленным целям и задачам и особенностям контингента участников.
4. Обоснованность и аргументированность выводов и рекомендаций.
5. Актуальность проблемы для практики, конкретной организации, доступность методических разработок для аудитории (по отзывам, рекомендациям)

6. Умение строить взаимодействие специалистов, привлекать их для решения задач

1.2. Рабочий план проведения практики

«Производственная практика: преддипломная практика» реализуется в четвертом семестре и связана с оформлением результатов магистерской диссертационной работы, подготовки доклада и презентации по основным результатам работы.

До начала проведения практики проводится диагностика сформированности компетентностей (Приложение 5), которая также проводится и после окончания практики. Оценка проводится научным руководителем и групповым руководителем практики.

Для организации и контроля выполнения преддипломной практики заполняется рабочий план (график) проведения практики совместно с научным руководителем. Согласно содержанию практики прописывается виды работ и сроки ее выполнения в рамках сроков практики, а также заполняется индивидуальное задание на практику. Научный руководитель по окончании практики ставит отметку о выполнении задания и представляет отзыв (Приложение 2).

Результаты практики оформляются в виде отчета по практике, который согласно Положению о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования КГПУ им.В.П.Астафьева (Приказ №410(п) от 17.06.2019 г.), должен быть представлен не позднее одной недели после окончания практики курсовому руководителю.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Выдан обучающемуся _____

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы Психология и педагогика
воспитания

Курс II форма обучения очная

Сроки практики : с «___» _____ 202__г. по «___» _____ 202__г.

Содержание работ, выполняемых в период практики	Сроки выполнения (дата либо период)

Дата

Курсовой (групповой) руководитель практики _____ (ФИО)
(подпись)

Научный руководитель магистранта _____ (ФИО)
(подпись)

2. Компоненты мониторинга учебных достижений обучающихся

2.1 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ПРАКТИКИ

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 75 %	
		Min	Max
Текущая работа	Рукопись диссертации, оформленной в соответствии с требованиями, с рефератом	17	30
	Справка на заимствования	3	5
	Презентация	6	10
	Портфолио	10	15
	Отзыв научного руководителя	6	10
	Рефлексивный анализ	3	5
Итого		45	75

ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ			
Содержание	Форма работы	Количество баллов 25 %	
		Min	Max
	Доклад	6	10
	Отчет по практике	9	15
Итого		15	25
Итого			
Общее количество баллов (по итогам реализации всех разделов)		Min	Max
		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки

Общее количество набранных баллов	Академическая оценка
0–59	Незачтено (неудовлетворительно)
60–72	Зачтено (удовлетворительно)
73–86	Зачтено (хорошо)
87–100	Зачтено (отлично)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт социально-гуманитарных технологий

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры

Протокол № 8 от «08» мая 2024 г.

Заведующий кафедрой социальной
педагогике и социальной работы

Доктор педагогических наук, профессор



_____ Т. В.Фуряева

ОДОБРЕНО

на заседании научно-методического совета
направления подготовки

Протокол № 7 от «15» мая 2024 г.

Председатель НМСС(Н) _____



_____ Т. В.Фуряева

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки/специальность:

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) или специализация образовательной программы:

Психология и педагогика воспитания

квалификация (степень):

магистр

Составитель: Дьячук А.А., Бочарова Ю.Ю.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации, итоговой аттестации соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 44.04.02 Психолого-педагогическое образование и профессиональному стандарту «Педагог психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. №514н.

Прилагаемые формы и содержание оценочных средств адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Управление инновациями в организациях социальной сферы».

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в достаточном объеме. Формы оценочных средств соответствуют основным принципам формирования оценочных материалов, закрепленных в локальных документах образовательной организации высшего образования – Красноярском государственном педагогическом университете им. В.П. Астафьева.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к применению в процессе подготовки по указанной программе.

Заместитель директора по УВР МАОУ СШ № 157

Ольхова Юлия Владимировна

Подпись

Печать



1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. Целью создания ФОС практики «Производственная практика: преддипломная практика» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы практики.

1.2. ФОС по практике решает задачи:

Оценка достижений обучающихся в процессе практики с определением положительных / отрицательных результатов и планирование предупреждающих / корректирующих мероприятий.

Обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки магистров 44.04.02 Психолого-педагогическое образование;

- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, Направленность (профиль) образовательной программ Психология и педагогика воспитания;

- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева».

2. Перечень компетенций, подлежащих формированию в рамках практики

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения практики:

ПК-1 Способен к проектированию, реализации и экспертизе программ психологического сопровождения в образовании и социальной сфере;

ПК-2 Способен к планированию и проведению научных исследований в образовании и социальной сфере;

ПК-3 Способен к просветительской деятельности по повышению уровня психологической культуры субъектов образовательного процесса,

повышению психологической защищенности и психологического благополучия субъектов образовательных отношений;

ПК-4 Способен выполнять основные функции по управлению персоналом в организациях социальной сферы;

ПК-5 Способен участвовать в управлении инновациями в организациях социальной сферы

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/ КИМы	
			Номер	Форма
ПК-1	Модуль 1 "Научно-мировоззренческие основы деятельности психолого-педагогического направления" Современные научные школы и направления в психологии Феноменология развития личности Философия и психология человека на современном этапе развития общества Модуль 2 " Организация деятельности психолого-педагогического направления" Психологические отрасли, психологические службы и практики Экспертиза и проектирование психологически безопасной и развивающей среды Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика Модуль по выбору №1 "Межведомственное взаимодействие и сетевые кооперации в интересах детей и молодежи" Конкурсная и грантовая поддержка социальной активности населения Социально-педагогические и психологические стратегии в работе с семьей и ближайшим окружением	Текущий контроль	1	Рукопись в соответствии с требованиями
			3	Презентация
			4	Портфолио
		Промежуточная аттестация	5	Отзыв научного руководителя
			6	Рефлексивный анализ
				Доклад Отчет по результатам практики с компетентностной картой

	Модуль по выбору №2 "Профилактика девиантного поведения и правонарушений детей и подростков" Ивент-технологии в социокультурной реабилитации Модуль 4 "Современные концепции и технологии социализации детей и молодежи" Антропология образования и социальной работы Детство в современных исследованиях Социология образования Модуль 6 "Проектная деятельность в образовательных и социальных организациях" Организационное консультирование в социальной сфере с практикумом Управление проектами в организациях социальной сферы Технологическая (проектно-технологическая) практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы			
ПК-2	Модуль 1 "Научно-мировоззренческие основы деятельности психолого-педагогического направления" Современные научные школы и направления в психологии Модуль 3 "Проектирование и реализация психолого-педагогических исследований" Организация научного исследования (по профилю подготовки) Методы оценки результатов деятельности Научно-исследовательский семинар Учебная практика: ознакомительная практика Учебная практика: научно-исследовательская работа Модуль по выбору №2 "Профилактика девиантного поведения и правонарушений детей и подростков"	Текущий контроль Промежуточная аттестация	1 2 3 4 5 6	Рукопись в соответствии с требованиями Справка на заимствования Презентация Портфолио Отзыв научного руководителя Рефлексивный анализ Доклад Отчет по результатам практики с

Критерии оценивания по оценочному средству:

1. Выделяет проблему в области психологии, раскрываемую в диссертационной работе.
2. Ставит цель, в соответствии с целями определяет предмет преобразования, целевую группу, выделяет задачи, необходимые для достижения поставленной цели и реализации проекта, может планировать работу.
3. Демонстрирует обоснованное применение методов или процедур в соответствии с логикой проектной работы.
4. Представляет оценку результативности проведенной работы с обоснованием выбора методов.
5. Аргументированное и обоснованное представление основных положений.
6. Демонстрирует навыки ведения научной дискуссии.

3.2.2. Оценочное средство: **отчет по практике**.

Критерии оценивания по оценочному средству:

1. Качество оформления результатов в соответствии с нормами и требованиями.
2. Выполнение заданий в соответствии с графиком практики.
3. Оценка уровня сформированности компетентностей на основе диагностики и отзыва руководителя.

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87–100 баллов) Зачтено (отлично)	(73–86 баллов) Зачтено (хорошо)	(60–72 баллов)* Зачтено (удовлетворительно)
1	2	3	4
ПК-1 – Способен к проектированию, реализации и экспертизе программ психологического сопровождения в образовании и социальной сфере	Знает методологические, теоретические, нормативные основания оценки программ и мероприятий психологического сопровождения. Может проанализировать результаты и определить дефициты, предложить направления деятельности, выделяет критерии оценки эффективности программ сопровождения	Описывает виды деятельности в сопровождении. Может проанализировать результаты программы, определить направления и содержание дальнейшей работы. Может назвать критерии оценки программ сопровождения	Обозначает принципы построения психолого-педагогического сопровождения, описывает типовые этапы сопровождения, характеризует необходимость каждого и основные задачи, может назвать показатели оценки программ

ПК-2 – Способен к планированию и проведению научных исследований в образовании и социальной сфере	Знает основные методы исследования и обработки данных, оценки результатов деятельности содержание, готовит отчет по результатам работы, осуществляет самостоятельный выбор приемов, релевантных исследовательским задачам	Знает характеристики исследования, научные методы, выделяет задачи, трудности в построении целостного плана достижения цели, обращается к современным методам анализа	Называет методы, обращается к современным методам, испытывает трудность в выборе и обосновании методов анализа результатов
ПК-3 – Способен к просветительской деятельности по повышению уровня психологической культуры субъектов образовательного процесса, повышению психологической защищенности и психологического благополучия субъектов образовательных отношений	Способен обобщить результаты, представить для аудитории, определить содержание и форму представления информации для определенной аудитории с учетом современных концепций психологии	Может представить содержание и форму представления информации, понятно, доступно представить информацию, есть сложности в определении логики и акцентов при презентации информации	Может поставить цели и определить формы представления информации. Затрудняется в представлении результатов в различных формах. Не всегда учитывает особенности восприятия информации

*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

Шкала итоговой оценки:

«Зачтено (отлично)»: Обучающийся демонстрирует в области компетенции ПК-1, ПК-2, ПК-3 продвинутый уровень.

«Зачтено (хорошо)»: Обучающийся демонстрирует в области компетенции ПК-1, ПК-2, ПК-3 базовый уровень.

«Зачтено (удовлетворительно)»: Обучающийся демонстрирует в области компетенции ПК-1, ПК-2, ПК-3 пороговый уровень.

«Незачтено»: Обучающийся демонстрирует в области компетенции ПК-1, ПК-2, ПК-3 уровень ниже, чем пороговый.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля

4.1. Фонды оценочных средств включают: рукопись диссертации, оформленная в соответствии с требованиями, справка на заимствования, презентация, портфолио, отзыв научного руководителя, рефлексивный анализ.

4.2.1. Оценочное средство: представление рукописи, оформленной в соответствии с требованиями с рефератом.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Представлены все структурные составляющие ВКР (в соответствии с рекомендациями для данных видов работ)	5
Выполнены требования к оформлению рукописи (нормоконтроль)	5
Представленные этапы и методы позволяют достичь поставленной цели и решению задач	5
Дизайн исследования позволяет проверить поставленную гипотезу	5
Представлена проверка результативности предложенных мероприятий	5
Реферат диссертации отражает основные результаты	5
Максимальный балл	30

4.2.2. Оценочное средство: справка на заимствования – проверка в системе Антиплагат.вуз.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Процент оригинальности ниже 65%	0
Процент оригинальности ниже 70%	3
Процент оригинальности выше 75%	5
Максимальный балл	5

4.2.3. Оценочное средство: презентация.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Оформление с учетом особенностей восприятия аудиторией текста	3
Представлены основные результаты выполненной работы	4
Лаконичность, неперегруженность представленных результатов	3
Максимальный балл	10

4.2.4. Оценочное средство: портфолио.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Широта сфер представленных продуктов портфолио, позволяющих оценить различные профессиональные компетенции	5
Качество оформления продуктов	5
Актуальность проблемы для практики, конкретной организации, доступность методических разработок для аудитории (по отзывам, рекомендациям)	5
Максимальный балл	15

4.2.5. Оценочное средство: отзыв научного руководителя.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
В отзыве отмечается, насколько удалось решить поставленные задачи	4
Уровень сформированности компетентностей	3
Организация магистрантом своей деятельности по выполнению поставленных задач (сданы работы в соответствии с графиком, самостоятельность и пр.)	3
Максимальный балл	10

4.2.6. Оценочное средство: рефлексивный анализ.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Выделяет собственные дефициты на основе самоанализа, рефлексии	2
Анализирует потенциальные возможности и ресурсы среды для собственного развития и осуществляет целеполагание	3
Максимальный балл	5

В случае если обучающийся по итогам всех видов работ и по результатам промежуточного контроля не был аттестован, то он дорабатывает задания и проходит повторную аттестацию. Если повторно аттестация не была пройдена, то магистрант считается не окончившим курс обучения по магистерской программе и не допускается к государственной итоговой аттестации.

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

Задание 1. Рукопись работы, оформленная в соответствии с требованиями, с рефератом (обоснование исследовательской проблематики)

На основе обобщения полученных результатов, качественного и количественного анализа результатов диссертационной работы необходимо представить рукопись ВКР. Структура работы должна соответствовать требованиям, представленным в Методических рекомендациях, отражать, как были решены поставленные задачи, осуществлялась проверка гипотезы с обоснованием используемых методов, средств, процедур и методик. Оформление текста рукописи также должно соответствовать требованиям к представлению графиков, таблиц, библиографического списка, которое проверяется через процедуру нормоконтроля. Оценка текста на соответствие оформлению фиксируется проверяющим и заверяется им в форме листа прохождения нормоконтроля.

К работе также прикладывается реферат на русском и иностранном языке, отражающим основное содержание работы (содержание реферата

представлено в методических рекомендациях).

Задание 3. Презентация результатов магистерской работы

Презентация – одна из форм представления результатов работы, которое может сопровождать доклад либо выступать самостоятельной формой. Таблицы, графики, рисунки, наглядные пособия, используемые при выступлении с докладом, должны быть тщательно продуманы. Следует отобрать только то, что действительно необходимо при изложении материала. Перегруженность демонстрационными средствами рассеивает внимание слушателей и может снизить общее впечатление от выступления. Следует обратить особое внимание на то, как демонстрационные средства будут вписываться в устное сообщение, раскрывать и дополнять его. Таблицы, графики должны быть выполнены таким образом, чтобы аудитория могла рассмотреть, что на них изображено и написано. Презентация научного доклада должна быть выполнена в такой же строгой и лаконичной форме, как и сам доклад. Количество слайдов примерно совпадает с количеством минут доклада.

На слайде не должно быть много текста, лучше использовать нумерованные или маркированные списки. Рекомендуется использовать не более двух шрифтов – для заголовка и основного текста. Размер шрифта надо выбирать так, чтобы текст могли прочитать слушатели в аудитории. Для смыслового выделения фрагментов текста можно использовать жирный шрифт. Все рисунки должны быть выполнены в одном стиле и иметь подписи, обозначения, расшифровки, чтобы в них можно было разобраться за время демонстрации слайда. Чтобы предотвратить неожиданные осложнения, необходимо заранее апробировать презентацию с использованием тех технических средств, которые будут представлены при защите диссертации.

Примерный порядок слайдов.

Титульный лист – название работы, направление подготовки, направленность (профиль) образовательной программы, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. научного руководителя с указанием его должности, званий, научной степени.

Несколько вводных фраз об актуальности работы, значимости данной проблемы.

Цель и задачи работы.

Характеристика объекта и предмета исследования.

Проектная идея: основные характеристики.

Этапы реализации проекта.

Слайды, представляющие результаты работы.

Выводы.

Задание 4. Материалы портфолио

Портфолио достижений выпускника магистратуры размещается обучающимся в электронно-библиотечной системе университета согласно Регламента размещения данных в электронном портфолио обучающегося по основным образовательным программам высшего образования в КГПУ им.В.П.Астафьева.

Продуктами портфолио могут быть статьи, тезисы, участие в конференциях; отчеты и сертификаты, благодарственные письма об участии в профессиональных конкурсах, олимпиадах, в том числе и как разработчик, организатор, помощник, волонтер; методические разработки (программы развития, коррекционные программы, мониторинг образовательных результатов, разработка диагностического инструментария, карты наблюдения, оценочных листов и пр., рекомендации); отзывы, рекомендации о внедрении, характеристики от профессионалов-практиков, руководителей организаций; документы, подтверждающие участие в социально значимых работах (волонтерская, культурно-массовая и творческая деятельность магистранта; спортивно-оздоровительная деятельность; педагогическая деятельность; сервисная деятельность); благодарности, грамоты, дипломы, награды и т.п.

Портфолио оценивается у всех магистрантов, результаты оценки продуктов портфолио заносятся в Оценочный лист портфолио. Экспертами, которые оценивают продукты, выступают преподаватели по осваиваемым модулям, научный руководитель и руководитель магистерской программы. Заполненный печатный оценочный лист портфолио, заверенный подписью заведующего выпускающей кафедры, печатью дирекции передается до начала государственного экзамена в государственную аттестационную комиссию. Он является продуктом экспертизы определенных профессиональных компетенций и учебных достижений обучающегося, выступает как допуск к государственному экзамену.

Выпускающая кафедра проводит оценку документов, представленных в портфолио, с целью недопущения нарушения авторских прав (плагиата).

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы: Психология и педагогика
воспитания

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Производственную практику: преддипломную практику

для _____,
(Ф.И.О обучающегося полностью)

обучающегося II курса

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения КГПУ им. В.П.Астафьева / профильной организации, а также их фактический адрес)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.

Цель прохождения практики: создание условий для отработки умений обобщения и представления результатов в различных формах (устной и письменной), научной коммуникации.

Задачи прохождения практики: развитие умений обобщения результатов работы с использованием количественных и качественных методов анализа данных и интерпретации результатов; способствовать умению представлять результаты работы в устной (доклад) и письменной (рукопись, презентации и пр.) форме; отработка навыков логичного и аргументированного изложения результатов, умений ведения научных дискуссий.

Индивидуальные задания в период прохождения практики*:

Планируемые результаты практики (формируемые компетенции)*:

ПК-1: Способен к проектированию, реализации и экспертизе программ психологического сопровождения в образовании и социальной сфере.

ПК-2: Способен к планированию и проведению научных исследований в образовании и социальной сфере.

ПК-3: Способен к просветительской деятельности по повышению уровня психологической культуры субъектов образовательного процесса, повышению психологической защищенности и психологического благополучия субъектов образовательных отношений.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от организации
«__» _____ 202__ г.

Курсовой (групповой) руководитель практики
«__» _____ 202__ г.

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

* задания разрабатываются в соответствии с рабочей программой практики и потребностей организации

Лист внесения изменений

3. Учебные ресурсы

3.1. Карта литературного обеспечения практики (включая электронные ресурсы)

Для обучающихся образовательной программы

44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень образования – магистратура)

(указать уровень, шифр и наименование направления подготовки,)

Психология и педагогика воспитания

(указать профиль/ название программы и форму обучения)

очная форма обучения

№ п/п	Наименование	Место хранения / электронный адрес	Количество экземпляров / точек доступа
1	2	3	4
Основная литература			
1.	Дружинин В.Н. Структура и логика психологического исследования. – М.: Изд-во МГУ, 1994. – 164 с. Глава 1-3.	Научная библиотека	39
2.	Корнилова Т. В. Экспериментальная психология. – М.: Юрайт, 2013. – 640 с.	Научная библиотека	10
Дополнительная литература			
3.	Мартин Д. Психологические эксперименты. Секреты механизмов психики: научно-популярная литература. - СПб. : прайм-ЕВРОЗНАК, 2002. - 480 с.	Научная библиотека	3
4.	Солсо Р., Маклин М. К. Экспериментальная психология: эксперимент, планирование, контроль, проведение, анализ. – СПб. : Прайм-ЕВРОЗНАК, 2003. – 272 с.	Научная библиотека	4
5.	Бережнова Л.Н., Богословский В.И. Научно-исследовательская работа студента как гуманитарная технология. – М.: Академия, 2005. – 128 с.	Научная библиотека	18
6.	Шипилина Л.А. Методология психолого-педагогических исследований: учебное пособие. – М. Издательство «Флинта», 2016. – 204 с. [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93458	ЭБС «Университетская библиотека online»	Индивидуальный неограниченный доступ
7.	Быкова В.П. Организация и оформление психолого-педагогического исследования [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс. – Новосибирск: НГПУ, 2012. – 131 с. – Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/1397/read.php .	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы			
8.	Кузнецов И. Н. Научное исследование: методика проведения и оформления. – М.: Дашков и К, 2007. – 460 с.	Научная библиотека	77

9.	Дьячук А.А. Математические методы в психологических и педагогических исследованиях. Красноярск: КГПУ им.В.П.Астафьева, 2014. – 347 с. http://elib.kspu.ru/document/8062	ЭБС КГПУ им. В.П.Астафьева	Индивидуальный неограниченный доступ
Ресурсы сети Интернет			
10.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru/	Свободный доступ
11.	Сайт журнала «Психологическая наука и образование»	http://psyjournals.ru/psyedu/2015/n3/index.shtml	Свободный доступ
12.	Журнал «Вопросы психологии»	http://www.voppsy.ru	Свободный доступ
13.	Газета «Школьный психолог»	http://psy.1september.ru/	Свободный доступ
14.	Сайт журнала Психологические исследования	http://www.psystudy.com/	Свободный доступ
15.	Сайт журнала Экспериментальная психология	http://psyjournals.ru/exp/	Свободный доступ
16.	Сайт журнала Методология и история психологии	http://mhj-journal.ru/rus/	Свободный доступ
17.	Единая информационная система ВАК: нормативные правовые акты, информация, методические материалы Нормативно-справочная информация	http://vak.ed.gov.ru/eis http://vak.ed.gov.ru/7	Свободный доступ
Информационные справочные системы и профессиональные базы данных			
18.	Электронный каталог НБ КГПУ им. В.П. Астафьева	http://library.kspu.ru/	Свободный доступ
19.	Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	https://icdlib.nspu.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ
20.	EastView: универсальные базы данных [Электронный ресурс]: периодика России, Украины и стран СНГ. – Электрон.дан. – ООО ИВИС. – 2011.	https://dlib.eastview.com/	Индивидуальный неограниченный доступ
21.	Elibrary.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос.информ. портал. – Москва, 2000	https://elibrary.ru/	Свободный доступ

22.	Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение: справочная правовая система. – Москва, 1992	http://www.garant.ru/	Доступ из локальной сети вуза
-----	--	---	-------------------------------------

Согласовано:

главный библиотекарь

(должность структурного подразделения)



(подпись)

/ Казанцева Е.Ю.

(Фамилия И.О.)

3.2 Карта баз практики
Для обучающихся образовательной программы
44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень образования –
магистратура)
(указать уровень, шифр и наименование направления подготовки,)
Психология и педагогика воспитания
(указать профиль/ название программы и форму обучения)
заочная форма обучения

п/п	Вид практики	Место проведения практики
	Преддипломная практика	Кафедра социальной педагогики и социальной работы КГПУ им. В. П. Астафьева

Карта материально-технической базы

Преддипломная практик

Для обучающихся образовательной программы

44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень образования – магистратура)

(указать уровень, шифр и наименование направления подготовки,)

Психология и педагогика воспитания

(указать профиль/ название программы и форму обучения)

очная форма обучения

Аудитори я	Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, программное обеспечение)
для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
Красноярс кий край, г. Красноярск, ул. Взлётная, д. 20, ауд. № 3-12	Компьютер-12шт., Интерактивная доска-1шт., Проектор-1шт. LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
Красноярс кий край, г. Красноярск, ул. Взлётная, д. 20, ауд. № 1-07	Проектор-1шт., Компьютер-1шт., Маркерная доска-1шт., Учебная доска-1шт.
для самостоятельной работы	
Красноярс кий край, г. Красноярск, ул. Взлётная, д. 20, ауд. № 3	Компьютер-2шт. Microsoft® Windows® 8.1 Professional (OEM лицензия, контракт № 20A/2015 от 05.10.2015); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1B08-190415-050007-883-951; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия)

Титульный лист отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им.В.П.Астафьева)

Институт социально-гуманитарных технологий
Кафедра социальной педагогики и социальной работы

ОТЧЕТ МАГИСТРАНТА

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы
Психология и педагогика воспитания

Сроки прохождения практики
с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Место прохождения практики

(указать название учреждения полностью)

Выполнил обучающийся

(ФИО)

Группа _____

(код)

Руководитель практики

Дата проверки «_____» 202__ г.

Оценка _____

Красноярск, 202__

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.В.П.АСТАФЬЕВА»
(КГПУ им.В.П.Астафьева)

Институт психолого-педагогического образования
Кафедра психологии
Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы Психология и педагогика
воспитания

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на ВКР обучающегося
по теме

В отзыве дается оценка решения поставленных задач в процессе работы над магистерской диссертацией, описание и оценка выполнения обучающимся видов деятельности, уровень сформированности компетентностей. Делаются обобщающие выводы о соответствии представленной работы задачам и требованиям к ВКР, даются рекомендации по оцениванию результатов практики данным обучающимся.

Научный руководитель магистранта _____(ФИО)

Руководитель практики _____(ФИО)

Рефлексивный анализ магистранта

Я научился (научилась) _____

Я узнал(а), что _____

Я был(а) удивлена тем, что _____

Я был(а) разочарован(а) тем, что _____

Самым важным для меня было _____

В следующем семестре я хочу скорректировать _____

Во время практики я приобрел(а) _____

Выполнение научно-исследовательской работы заставило меня задуматься _____

Самым важным для меня стало _____

Я понял(а), что _____

Мне пригодились знания, навыки _____

Я буду использовать знания, навыки _____

Мне еще надо поработать над _____

Самым полезным было _____

Самым легким было _____

Самым трудным было _____

Отчет
магистранта по преддипломной практике

1. Прделанная работа за период практики _____
(прописываются результаты выполненной работы)
2. Соответствие индивидуальному плану _____
(насколько удалось выполнить задания индивидуального плана практики)
3. Самооценка проделанной работы (трудности, соответствие ожиданиям, успехи)

Укажите, что Вам удалось осуществить более успешно:

Что для Вас представляло больший интерес?

Какие аспекты, направления в работе исследователя для Вас оказались наиболее трудными?

Какие умения и навыки Вы получили на практике?

Что из опыта преподавателей кафедры, психологов учреждения (организации) Вы бы взяли в свой будущий профессиональный багаж?

4. Предложения по проведению практики _____

Подпись магистранта _____ / Фамилия И.О.

Подпись руководителя производственной практики _____ / Фамилия И.О.

Оценочная компетентностная карта

Направление 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

направленность (профиль) образовательной программы Психология и педагогика воспитания

(заполняется научным руководителем на начало практики и в конце перед выставлением зачета, сдается руководителю магистерской программы)

Критерии	Уровень овладения		
	Пороговый	Базовый	Продвинутый
Профессиональные компетенции			
ПК-1: Способен к проектированию, реализации и экспертизе программ психологического сопровождения в образовании и социальной сфере	Обозначает принципы построения психолого-педагогического сопровождения, описывает типовые этапы сопровождения, характеризует необходимость каждого и основные задачи, может назвать показатели оценки программ	Описывает виды деятельности в сопровождении. Может проанализировать результаты программы, определить направления и содержание дальнейшей работы. Может назвать критерии оценки программ сопровождения	Знает методологические, теоретические, нормативные основания оценки программ и мероприятий психологического сопровождения. Может проанализировать результаты и определить дефициты, предложить направления деятельности, выделяет критерии оценки эффективности программ сопровождения
ПК-2: Способен к планированию и проведению научных исследований в образовании и социальной сфере	Называет методы, обращается к современным методам, испытывает трудность в выборе и обосновании методов анализа результатов	Знает характеристики исследования, научные методы, выделяет задачи, трудности в построении целостного плана достижения цели, обращается к современным методам анализа	Знает основные методы исследования и обработки данных, оценки результатов деятельности содержание, готовит отчет по результатам работы, осуществляет самостоятельный выбор приемов, релевантных исследовательским задачам
ПК-3: Способен к просветительской деятельности по повышению уровня психологической культуры субъектов образовательного процесса, повышению психологической защищенности и психологического благополучия субъектов образовательных отношений	Может поставить цели и определить формы представления информации. Затрудняется в представлении результатов в различных формах. Не всегда учитывает особенности восприятия информации	Может представить содержание и форму представления информации, понятно, доступно представить информацию, есть сложности в определении логики и акцентов при презентации информации	Способен обобщить результаты, представить для аудитории, определить содержание и форму представления информации для определенной аудитории с учетом современных концепций психологии