

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.03.2022 07:53:34
Уникальный программный ключ:
c914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde816b

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра психологии и педагогики дошкольного и начального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ Б2.О.04(Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования
Направление подготовки
Профиль подготовки
Форма обучения

Магистратура
44.04.01 Педагогическое образование
Педагогическая психология
Заочная

Нижний Тагил
2020

Рабочая программа практики «Преддипломная практика». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «РГППУ», Нижний Тагил, 2020. 32 с.

Настоящая рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование.

Автор: кандидат педагогических наук,
доцент кафедры ППО Ю. В. Скоробогатова

Рецензент: кандидат педагогических наук,
доцент кафедры ППО С. С. Петрова

Одобрена на заседании кафедры ППО. Протокол от 19.06.2020 г. № 10.

Зав. кафедрой М. В. Ломаева

Рекомендована к печати методической комиссией факультета психолого-педагогического образования. Протокол от 23.06.2020 г. № 5.

Председатель МК ФППО Е. Н. Скавычева

Программа утверждена решением Ученого совета факультета психолого-педагогического образования. Протокол от 26.06.2020 г. № 10.

Декан ФППО М. В. Ломаева

Главный специалист ОИР О. В. Левинских

© Нижнетагильский государственный
социально-педагогический институт
(филиал) ФГАОУ ВО «РГППУ», 2020.
© Скоробогатова Юлия Валерьевна, 2020.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи практики	4
2.	Место практики в структуре образовательной программы	4
3.	Планируемые результаты при прохождении практики	4
4.	Структура и содержание практики	8
	4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы	8
	4.2. Содержание практики	8
	4.3. План-задание практики	9
5.	Образовательные технологии	9
6.	Учебно-методические материалы	9
	6.1. Организация самостоятельной работы студентов	9
	6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации	11
7.	Учебно-методическое и информационное обеспечение	12
8.	Материально-техническое обеспечение практики	13
	Приложение 1. Методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных работ	14
	Приложение 2. Дневник преддипломной практики	25

1. Цель и задачи практики

Целью преддипломной практики является содействие становлению профессиональной компетентности будущего выпускника магистратуры в организации и завершении научно-педагогического исследования.

Задачи:

1. Приобретение опыта исследовательской деятельности, в процессе которой магистранты апробируют и реализуют свои научные идеи и замыслы, собирают научно-исследовательский материал, анализируют и обобщают результаты проведенного исследования, представляемые затем в виде отчета о научно-исследовательской работе.
2. Овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации в области психологии образования.
3. Усвоение практических умений изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является обязательным разделом учебного плана по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», профиль «Педагогическая психология» и реализуется в сроки и с трудоемкостью, установленными в соответствии с требованиями ФГОС. Практика реализуется на факультете психолого-педагогического образования кафедрой психологии и педагогики дошкольного и начального образования. Определение содержания и видов деятельности практиканта ведется с учетом требований к профессиональной деятельности магистров.

Преддипломная практика относится к обязательной части программы и входит в блок «Практика». Преддипломная практика относится к виду практики: преддипломная практика.

Прохождение данного вида практики является основой для подготовки и завершения магистерской диссертации, формирования умения обобщать и аргументировать результаты исследования, публично представлять и доказывать научные положения, выдвинутые в выпускной квалификационной работе, а также становления научного мышления.

3. Планируемые результаты при прохождении практики

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИУК 1.1. Знает методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации. ИУК 1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности. ИУК 1.3. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИУК 4.1. Знает основные нормы и правила устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации (на русском языке), правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий. ИУК 4.2. Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по

	профессиональным вопросам, производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия. ИУК 4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	ИУК 6.1. Знает теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования. ИУК 6.2. Умеет определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации. ИУК 6.3. Демонстрирует навыки осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами.
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.	ИОПК 1.1. Демонстрирует знание приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации и профессиональной деятельности. ИОПК 1.2. Применяет основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики, выявляет актуальные проблемы в сфере образования с целью выполнения научного исследования. ИОПК 1.3. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций; осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования.
ОПК-2. Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации.	ИОПК 2.1. Демонстрирует знание содержания основных нормативных документов, необходимых для проектирования образовательной программы (ОП); методов педагогической диагностики особенностей обучающихся; сущности педагогического проектирования; структуры образовательной программы и требований к ней; видов и функций научно-методического обеспечения современного образовательного процесса. ИОПК 2.2. Осуществляет проектную деятельность по разработке ОП; учитывает различные контексты, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации при проектировании ООП; использует методы педагогической диагностики; осуществляет проектную деятельность при разработке ОП; проектирует отдельные структурные компоненты ООП. ИОПК 2.3. Владеет опытом использования методов диагностики особенностей учащихся в практике, выявления различных контекстов, в которых протекают процессы обучения, воспитания социализации; способами проектной деятельности в образовании; опытом участия в проектировании ООП.
ПК-1. Способен применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности,	ИПК 1.1. Знать основные понятия, категории, современные методики и технологии организации и реализации психолого-педагогического сопровождения на различных ступенях образования в образовательных учреждениях разного типа; современные тенденции развития

диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам.	образовательной системы в области психолого-педагогического сопровождения образования; принципы использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности по сопровождению субъектов образования. современные тенденции развития образовательной системы в области психолого-педагогического сопровождения. ИПК 1.2. Уметь применять современные методики и технологии организации психолого-педагогического сопровождения образования, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам; определять перспективные направления научных исследований; использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в профессиональной деятельности; выбирать методы и формы контроля качества образования; разрабатывать контрольно-измерительные материалы для выявления качества образования с учетом нормативно-правовых, ресурсных, методических требований. ИПК 1.3. Владеет навыком применения современных методик и технологий организации психолого-педагогического сопровождения образования, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам; современными технологиями психолого-педагогического сопровождения субъектов образования.
ПК-2. Способен формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики.	ИПК 2.1. Знает технологии формирования образовательной среды и способы использования профессиональных знаний и умений в реализации задач инновационной образовательной политики; теоретические положения, характеризующие образовательную среду, инновационную деятельность, виды инноваций в образовании; критерии инновационных процессов в образовании. ИПК 2.2. Умеет формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики; организовать взаимодействие субъектов образования, группы, направленного на реализацию опытно-экспериментальной работы с целью развития образовательного учреждения. ИПК 2.3. Владеет навыками оперативного управления педагогическим коллективом и группой, сформированными для реализации конкретного образовательного проекта для формирования образовательной среды и использования профессиональных знаний и умений в реализации задач инновационной образовательной политики; навыками распределения поручений в соответствии с индивидуальными возможностями и способностями членов коллектива.
ПК-4. Готов разрабатывать и реализовывать методики, технологий и приемы обучения, анализировать результаты процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.	ИПК 4.1. Знает принципы разработки и реализации методик, технологий и приемов обучения психологии, основы анализа результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность. ИПК 4.2. Умеет разрабатывать и реализовывать методики, технологии и приемы обучения, анализировать результаты процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; применять результаты собственного научного поиска, выбора и создания гибких образовательных стратегий для внедрения в процесс обучения вуза; определять критерии для оценки качества образовательного процесса; внедрять инновационные приемы в педагогический процесс с целью создания условий для эффективной мотивации обучающихся; разрабатывать проекты в сфере образования с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; интегрировать современные информационные технологии в образовательную деятельность, выстраивать и реализовывать перспективные линии профессионального саморазвития с учетом

	инновационных тенденций в современном образовании; определить технологию диагностики и оценивания качества образовательного процесса; адаптировать современные достижения науки и наукоемких технологий к образовательному процессу. ИПК 4.3. Владеет навыком разработки и реализации методик, технологий и приемов обучения, анализа результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; современными методиками диагностики и оценивания качества образовательного процесса; навыками осуществления поиска информации по полученному заданию, сбора, анализа данных, необходимых для решения поставленных задач; способами осмысления и критического анализа научной информации; современными методами сбора, обработки и анализа данных; методами представления результатов анализа; навыками сбора, обработки, анализа и интерпретации полученной информации; навыками проектирования форм и методов контроля качества образования, различных видов контрольно-измерительных материалов, в том числе, на основе информационных технологий и на основе применения зарубежного опыта.
ПК-5. Способен анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование.	ИПК 5.1. Знает теоретические основы организации научно-исследовательской деятельности, тенденции развития современной науки, перспективные направления научных исследований в образовании, методы научного исследования. ИПК 5.2. Умеет делать обзор научных исследований в рамках решаемой проблемы, использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в профессиональной деятельности. ИПК 5.3. Владеет технологиями определения результативности применяемых методов научного исследования; способами постановки перед собой новых задач по поиску информации, необходимой для научного саморазвития.
ПК-6. Готов использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач.	ИПК 6.1. Знает современные тенденции развития педагогической психологии в связи с потребностями образовательной системы; методологические особенности психологии формирования личности педагога, основные категории психологии способностей и подходы к их рассмотрению. ИПК 6.2. Умеет определять необходимые креативные качества с целью решения исследовательских задач; раскрыть суть рассматриваемых проблем. ИПК 6.3. Владеет средствами, технологиями освоения педагогической деятельностью, навыками выделения индивидуальных особенностей креативности в условиях исследовательских задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

3.1. Различные методы научного поиска, выбора оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования;

3.2. Методологию психолого-педагогического исследования;

Уметь:

У.1. Анализировать научно-педагогическую информацию, оформлять ее в логически завершённые тексты, устные и письменные сообщения и доклады;

У.2. Выделять и формулировать научную проблематику;

У.3. Обосновывать актуальность выбранного научного направления;

У.4. Подбирать адекватные средства и методы для решения поставленных в исследовании задач;

У.5. Создавать научный текст в соответствии с установленными требованиями к структуре, содержанию и оформлению;

У.6. Составлять итоговый отчет по прохождению практики, включающий практико-ориентированные результаты и выводы.

Владеть:

В.1. Методами организации и проведения теоретического и эмпирического исследования;

В.2. Способами обработки и интерпретации получаемых эмпирических данных;

В.3. Приемами обоснования выводов по результатам проводимых исследований;

В.4. Методами и средствами реферирования и цитирования научных публикаций;

В.5. Методами анализа и самоанализа, способствующего развитию личности научного работника;

В.6. Способами ведения научной дискуссии в соответствии с законами логики и правилами аргументирования.

В.7. Способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем осмысления психолого-педагогической литературы.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы

Вид работы	Форма обучения
	Заочная
	5 сессия
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	324
Контактная работа , в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Самостоятельная работа , в том числе:	320
Изучение теоретического курса	-
Самоподготовка к текущему контролю знаний	316
Подготовка к зачету с оценкой, сдача зачета с оценкой	4

4.2. Содержание практики

Преддипломная практика предполагает:

- работу с информационными, справочными, реферативными изданиями по проблеме исследования;

- составление библиографического списка по теме магистерской диссертации (выпускной квалификационной работы);

- проведение констатирующей и (или) контрольной диагностики по проблеме выпускного исследования (если это предполагает логика исследования);

- написание рукописи теоретической и эмпирической части исследования;

- апробацию результатов исследования через выступление с докладами и сообщениями на заседаниях кафедры, студенческих научных конференциях, научно-практических конференциях молодых ученых, семинарах, круглых столах и др.

- участие в научно-исследовательской работе кафедры (помощь в подготовке к изданию сборников научных трудов, подготовке и проведении научных конференций, научно-методических семинаров, участие в проведении научных исследований по программе НИР кафедры и преподавателей);

- консультации с научным руководителем.

По результатам освоения программы практики студенты представляют руководителю письменный отчет (приложение 3, 4) с последующей аттестацией – зачет с оценкой.

4.3. План-задание по практике

№	Задания и содержание деятельности	Результат	Сроки выполнения
1	Составление библиографического списка источников, используемых в процессе написания ВКР, представление его в библиографическом описании, соответствующем правилам	Список используемых источников и литературы	1-3 дня первой недели практики
2	Корректировка введения, построение логики исследования	Введение. Оглавление	4 – 6 день практики
3	Исследование предмета и объекта исследования, теоретическое доказательство гипотезы исследования	Рукопись теоретической части ВКР	3-4 недели практики
4	Обработка и письменное оформление результатов психолого-педагогической диагностики по теме исследования	Рукопись соответствующих параграфов практической части ВКР	4-5 недели
5	Разработка психолого-педагогического проекта и/или практических рекомендаций для участников образовательного процесса по теме исследования		4-5 недели
6	Оформление выводов по теоретической и практической частям исследования	Заключение	5 неделя
7	Оформление результатов исследовательской работы в формате научно-исследовательской статьи	Текст научно-исследовательской статьи	6 неделя
8	Представление результатов исследования на научно-практических конференциях разного уровня	Очное или заочное участие в конференции	По графику конференций
9	Завершение оформления дневника преддипломной практики и представление отчета о прохождении практики в установленной форме	Дневник преддипломной практики	3 последних дня практики

5. Образовательные технологии

Для формирования предусмотренных программой компетенций, в ходе преддипломной практики необходимо использовать следующие технологии:

- учебно-исследовательская работа;
- работа с поисковыми системами;
- поиск, подбор и обзор литературы и электронных источников информации;
- составление библиографии;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, реферирование);
- написание реферата по теоретической и эмпирической частям магистерского исследования.

В процессе представления результатов практики предусмотрено интерактивное (диалоговое и дискуссионное) построение семинара:

- обоснование актуальности тематики научного исследования;
- обсуждение, анализ и оценка выступлений студентов, выполнения заданий практики.

6. Учебно-методические материалы

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Задания преддипломной практики преимущественно построены на их самостоятельном выполнении. Студенту для выполнения заданий необходимо самостоятельно спланировать последовательность и сроки выполнения заданий, определить критерии анализа в соответствии с рабочей программой практики, спланировать рабочее время для выполнения заданий и оформить необходимую документацию.

Формы отчетности по практике

Преддипломная практика предполагает следующие виды отчетности:

- письменный отчет по преддипломной практике;
- дневник преддипломной практики;
- рукопись текста выпускной квалификационной работы.

Примерная схема оформления дневника практики

1. Титульный лист.
2. Индивидуальный план работы студента. Содержание работы (по каждому дню практики), ее анализ, включающий отзыв (характеристику) группового руководителя и самоотчет:
 - что дала практика, что удалось, что было неудачным; причины;
 - какие недочеты были обнаружены в подготовке к практике;
 - собственная оценка результатов проведенной работы;
 - предложения по организации практики.
3. Представление результатов заданий практики.

Методические указания к оформлению выпускной квалификационной работы магистранта

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с требованиями к выпускным квалификационным работам, принятыми головным вузом (Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры № 01-Р/787П, утвержденное решением Ученого совета университета 26.12.2017, протокол № 5/421).

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) является самостоятельным научным исследованием, выполненным под руководством научного руководителя магистранта. Она содержит совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, и свидетельствует о способностях автора проводить самостоятельные научные исследования, опираясь на теоретические знания и практические навыки, об овладении магистрантом компетенциями, обозначенными в соответствующем ФГОС по направлению подготовки.

Магистерская диссертация должна продемонстрировать умение магистранта логично и аргументировано излагать материал, ее оформление должно соответствовать общим требованиям, предъявляемым к работам подобного рода и отраженным в соответствующих ГОСТах, а также методическим рекомендациям к выпускным квалификационным работам (магистерским диссертациям), разработанным выпускающими кафедрами.

Объем магистерской диссертации должен быть не менее 80 (для магистерских диссертаций) и не менее 40 (для магистерских проектов) страниц, но не более 100 страниц текста, напечатанного на одной стороне каждого листа бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом, кегль 14. В объем работы не входят приложения, список использованной литературы, обложка, титульный лист и содержание.

Экспериментальные данные и иллюстративный материал выносятся в приложения к магистерской диссертации.

Научные источники, используемые при подготовке магистерской диссертации, должны отражать современные научные исследования по проблеме диссертации, включать работы российских и зарубежных ученых. К списку литературы, размещенному в магистерской диссертации, обязательно прикладывается список научных работ самого магистранта (тезисы к научным конференциям, статьи, публикации в журналах, в том числе рекомендованных ВАК по соответствующему направлению), в которых нашли отражение

результаты его собственных исследований, проведенных за время обучения, в том числе и в соавторстве с научным руководителем.

Методические рекомендации к оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Приложении 1.

6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль качества выполнения заданий преддипломной практики осуществляется на индивидуальных консультациях с научным руководителем в форме собеседования, контроля и оценки выполненных заданий практики.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме зачета с оценкой в 5 сессии.

Зачет с оценкой в 5 сессии проводится по результатам представленного отчета и материалов, отражающих выполнение заданий практики. Оценка учитывает качество представленных магистрантом материалов.

Основными **критериями оценки практики** студентов являются следующие:

- наличие и качество отчетных материалов, подготовленных по заданиям практики;
- подробное изложение результатов исследования и психологическая интерпретация (анализ, истолкование, объяснение) полученных фактов;
- отношение к деятельности (дисциплинированность, добросовестность, ответственность, инициативность);
- проявление независимости в суждениях, собственной позиции, творчества;
- четкое и грамотное оформление работы в соответствии с требованиями, указанными для каждого задания;
- своевременность предоставления отчетной документации руководителю практики.

Оценка *«отлично»* ставится магистранту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, обнаружил умения планировать и организовать свою работу согласно целям и задачам научно-исследовательской деятельности; отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики, осуществлять сбор и обработку информации, результатов психологической диагностики, проектировать деятельность педагога-психолога и составлять рекомендации для родителей и педагогов по результатам диагностических мероприятий; анализировать собственную деятельность. Магистрант проявлял добросовестное отношение к выполнению профессионально-деятельностных заданий, проявлял самостоятельность и творческий подход в выполнении заданий, апробировал результаты, проведенного исследования на научно-практических конференциях.

«Хорошо» ставится магистранту, который полностью выполнил задания, предъявляемые программой, и представил в срок отчетную документацию. Магистрант обнаружил достаточный уровень умения планировать и организовывать свою работу согласно целям и задачам научно-исследовательской деятельности; отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики, в представлении результатов которых имеются незначительные ошибки. Оформление отчетной документации в целом соответствует предъявляемым требованиям. Магистрант проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» ставится магистранту, который выполнил программу, но не проявил глубокого знания организации и проведения научно-исследовательской деятельности, допускал ошибки в планировании, реализации и интерпретации результатов выпускной квалификационной работы. В оформлении отчетной документации имеются значительные ошибки. Данные эмпирических исследований не достаточно обобщены, представлены с нарушениями интерпретации и наглядного оформления. Магистрант не

представил результаты апробации результатов научно-исследовательской деятельности через участие в научно-практических конференциях, отчетную документацию сдал не в срок.

«Неудовлетворительно» ставится магистранту, который не выполнил программу педагогической практики, обнаружил неумение анализировать и осуществлять научно-исследовательскую деятельность. Качество отчетной документации не соответствует критерию полноты и обоснованности содержательной части работы. Магистрант проявил недобросовестное отношение к психолого-педагогической деятельности (безответственность, не соблюдение сроков выполнения программы практики и т.п.), не выполнил требования к количеству научных публикаций, отражающих обсуждение и интерпретацию результатов выпускной квалификационной работы, сдал не в срок отчетную документацию или не сдал ее.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Мусийчук, М.В. Методологические основы психологии : учебник / М.В. Мусийчук. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 108 с. — ISBN 978-5-9765-1569-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115875> (дата обращения: 19.06.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Шипилина, Л.А. Методология и методы психолого-педагогических исследований : учебное пособие / Л.А. Шипилина. — 7-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 204 с. — ISBN 978-5-9765-1173-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/86005> (дата обращения: 19.06.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Как написать магистерскую диссертацию : учебно-методическое пособие / Е.Г. Гуцу, Т.В. Маясова, Н.В. Вараева, М.В. Логинова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 175 с. — ISBN 978-5-9765-2556-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/74527> (дата обращения: 19.06.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Стариченко, Б.Е. Проектирование диссертации магистра образования : учебное пособие / Б.Е. Стариченко, И.Н. Семенова, А.В. Слепухин. — Санкт-Петербург : Лань, 2016. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-2006-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72588> (дата обращения: 19.06.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Сетевые ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks. — Текст: электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 09.01.2020). — Режим доступа : для зарегистрированных пользователей.

2. Электронно-библиотечная система Айбукс. — URL: <http://ibooks.ru/> (дата обращения: 09.01.2020). — Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. — Текст: электронный.

3. Электронно-библиотечная система Издательства Лань. — URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 09.01.2020). — Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. — Текст: электронный.

4. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — Москва, 2000. — URL : <http://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2020). — Режим доступа : для зарегистрированных

пользователей. — Текст : электронный.

8. Материально-техническое обеспечение

1. Аудитория с доступом к сети Интернет (компьютерный класс).
2. Библиотечные фонды: каталоги, картотеки, электронный каталог.
3. Электронно-библиотечные системы.
4. Электронные базы данных.
5. Форма отчета о преддипломной практике.
6. Форма дневника преддипломной практики.
7. Пакет офисных программ: Office Standard 2016 Russian OLP NL Academic Edition.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Утверждены решением
Учебно-методического совета
НТГСПИ
24 октября 2017 г.,
протокол № 1.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Нижний Тагил
2017

Введение

Методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных работ составлены на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным 29 июня 2015 г., а также в соответствии с требованиями, изложенными в Положении о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденном решением Ученого совета РГППУ 27 марта 2017 г., протокол № 7/413.

Правила оформления текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) установлены в соответствии с требованиями государственных стандартов:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Объем ВКР бакалавра должен составлять не менее 40 страниц печатного текста. В указанный объем работы не включены титульный лист, содержание (оглавление), список использованных источников, приложения.

Текст работы должен быть напечатан на компьютере. Используется шрифт 14, Times New Roman, интервал полуторный, начертание обычное, форматирование по ширине.

В основном тексте допускаются переносы. Функция автоматического переноса должна быть включена (Сервис/Язык/Расстановка переносов).

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатаются с абзацным отступом — 1,25 см.

Все страницы имеют сквозную нумерацию, включая иллюстрации и приложение. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не ставится.

Размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Страницы нумеруются арабскими цифрами. Цифры нумерации ставят в середине нижнего поля страницы без точки.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно одному интервалу.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке нельзя. Основной текст заголовка печатается заглавными буквами.

Таблицы, рисунки, чертежи, графики, фотографии в тексте работы и приложениях необходимо выполнить на компьютере, совмещая текст и изображение. ВКР может иметь иллюстрированное приложение, в котором рисунки или фотографии наклеиваются на стандартные листы белой бумаги размером 210 x 297 мм. Подписи и пояснения к иллюстрациям должны быть написаны с лицевой стороны.

В тексте используются только кавычки — «елочки». Они набираются вплотную к слову, без пробелов. Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) и соединительные тире (–). Соответствующие знаки можно проставить, используя клавиатуру

или выбирая символы: закладка «Вставка» — «Символы» — «Другие символы» — «Специальные знаки».

Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами. Соединительные тире ставятся обычно между цифрами и тоже не отбиваются пробелами: 2001–2006 гг., пять–шесть месяцев.

Точка, запятая, точка с запятой, двоеточие, восклицательные и вопросительные знаки, знак процента не отбиваются пробелом от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№) и слово «страница» (с.) отбиваются пробелами от идущей за ними цифры неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел). Например — № 21; с. 48.

Многочисленные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543.

Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбиваются от целой части: 0,5; 13/14.

Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 1 423 тыс. руб.; 526 млн. руб.; 248 млрд. руб.; 2006 г.; XIX–XX вв.

Инициалы от фамилии и инициалы между собой всегда отбиваются друг от друга неразрывным пробелом. Инициалы ученых в тексте пишутся впереди фамилии (например, И. А. Александрова), так же делаются отбивки в сокращениях типа «и т. д.».

Структура работы

Текст ВКР должен содержать:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- аннотацию (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
- содержание (оглавление), то есть краткое изложение содержания работы, с указанием всех глав, параграфов (пунктов) и номера страницы, с которой начинается соответствующая глава, параграф (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
- введение;
- основную часть, состоящую из глав (как правило, двух, иногда трех);
- заключение;
- список использованных источников и литературы — текстовых и электронных;
- приложения.

Оформление титульного листа

В оформлении титульного листа используется 14 шрифт, Times New Roman, интервал одинарный. Допускается использование 13 или 13,5 шрифта

В верхнем поле указывается ведомственная принадлежность и полное наименование образовательного учреждения. Далее указывается название факультета и кафедры.

В правой стороне сверху указываются сведения о допуске работы к защите (фамилия и инициалы заведующего кафедрой, подпись и дата).

В среднем поле прописывается вид работы: выпускная квалификационная работа и полужирным шрифтом — название темы ВКР. Тема работы не заключается в кавычки, пишется прописными (заглавными) буквами без слова «тема».

Ниже указывается название образовательной программы, по которой обучается студент.

Между средним и нижним полем указываются сведения:

- об авторе работы: фамилия, имя, отчество (полностью), курс, группа, подпись автора;
- о руководителе (фамилия, инициалы, должность, подпись руководителя);
- о рецензенте (фамилия, инициалы, должность, подпись рецензента);

– о нормоконтролере (фамилия, инициалы, должность нормоконтролера).

В нижнем поле указывается город и год выполнения работы. Слово «год» не пишется, номер года указывается под названием города.

Оформление глав и параграфов

Каждая глава ВКР начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.

Главы нумеруются арабскими цифрами с точкой на конце. Слово «ГЛАВА» пишется перед номером главы. Заголовки глав, а также названия других частей работы (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ) пишутся прописными (заглавными) буквами, размер шрифта – 14, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный. Форматирование – по центру без абзацного отступа. Перенос слов в наименовании глав не допускается. Не допускается подчеркивание заголовка глав. Точка или двоеточие в конце заголовка глав не ставятся.

Части главы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами. В конце номера параграфа также ставят точку, например 1.1. Размер шрифта – 14, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный.

Форматирование по центру без абзацного отступа.

Знак § не используется.

Если заголовок главы или параграфа состоит из двух предложений и более, то предложения разделяются точкой, в конце заголовка точка не ставится. Подчеркивание, раскрашивание, выделение другим или более интенсивным цветом и перенос слов в заголовках не допускается.

Параграфы идут общим текстом, то есть выносить каждый параграф на новую страницу не следует. Параграфы в рамках одной главы начинаются непосредственно после окончания предыдущего параграфа. После параграфа на данной странице должно быть расположено не менее двух строк основного текста. В противном случае текст необходимо переформатировать (добавить текст) таким образом, чтобы параграф начинался со следующей страницы, либо переформатировать (вырезать текст) таким образом, чтобы после заголовка параграфа было не менее 2-х строк основного текста.

Во введении полужирным шрифтом выделяются: актуальность исследования, объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, методы исследования.

При оформлении таблиц, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка «Таблица 1» выравнивается по правому краю листа. В следующей строке пишется название таблицы без кавычек и точки в конце. Название таблицы допускается не выделять полужирным шрифтом, но требуется выравнивать по центру. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается. Если таблица не умещается на одной странице, ее колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия.

В ячейках таблицы:

- допускается применять размер шрифта меньший, чем в основном тексте (12-13);
- применяется одинарный межстрочный интервал;
- не должно быть абзацного отступа;
- цифры в колонках выравниваются по центру, текст – по левому краю;
- заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок – со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком).

При оформлении иллюстративного материала (рисунков, графиков, диаграмм, фотографий), размещенных как внутри текста, так и на отдельных листах, под иллюстративным материалом пишется слово «Рис.» или «Фото», проставляется его номер арабской цифрой, после которой ставится точка, и с прописной буквы пишется название и, при необходимости, поясняющий текст. Название рисунка или фотографии выравнивается по центру. При наличии в тексте единственного рисунка номер ему не присваивается.

Для таблиц, рисунков и фотографий, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц, для рисунков и для фотографий) арабскими цифрами по всему тексту. После названия таблицы, рисунка или фотографии всегда пропускается одна строка.

Таблицы, рисунки и фотографии должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего. Ссылка дается по типу «рис.1» в скобках или без них в зависимости от контекста предложения. При всех последующих ссылках на таблицу, рисунок или фотографию эти ссылки дают с сокращенным словом «смотри». Например: «(см. рис. 2)». Сокращения «табл.» и «рис.» применяют в тех случаях, когда таблицы и рисунки имеют номера.

Оформление ссылки на использованный источник осуществляется в конце предложения в квадратных скобках с указанием номера книги (источника) в списке источников и литературы, а при дословном цитировании, и с указанием номера страницы, с которой взята цитата. Например: «[4, с. 25]». Точка в предложении со ссылкой на источник ставится после ссылки за квадратными скобками.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 2003 или 2007 года. Сведения об использованных источниках оформляются в Списке использованной литературы в следующем порядке:

1. Законодательные и нормативные акты органов государственного управления (кодексы; федеральные законы; указы Президента РФ; постановления Правительства РФ) в хронологическом порядке, т. е. в соответствии с датой принятия правового акта.

2. Нормативные акты и инструктивный материал различных ведомств (приказы и письма Министерства образования и науки РФ, письма и инструкции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ, приказы и постановления, инструкции, указания и письма и т. д.) в хронологическом порядке внутри одного органа.

3. Нормативные документы предприятий, учреждений, организаций в хронологическом порядке.

4. Вся остальная литература, включая учебники, монографии, справочники, статьи из периодических изданий, располагается в алфавитном порядке (по первой букве фамилии автора, а в случае, если источник начинается с названия, то по первой букве названия).

5. Источники из интернета.

6. Источники на иностранном языке в алфавитном порядке.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.д.) должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц (указывается строчная буква «с.»).

Оформление работы в целом

Текст работы готовится в двух экземплярах: один экземпляр (текстовый вариант) представляет распечатку текста работы на бумажных листах формата А4, второй экземпляр (электронный вариант) в электронном виде в текстовом редакторе Word на электронном носителе.

Текстовый вариант ВКР предоставляется на защиту в прошитом (переплетенном)

виде, при этом после титульного листа вкладывается лист задания на ВКР, лист отзыва научного руководителя и лист рецензии. Текстовый вариант работы должен быть прошит так, чтобы исключалось изъятие отдельных листов работы (образец листа задания дан в Приложении 4).

Оформление приложений

Приложения помещаются на последующих страницах после списка использованной литературы.

Приложения могут содержать иллюстративный материал – таблицы, графики, диаграммы, рисунки, фотографии и т. д.

После слова «Приложение» следует арабская цифра, обозначающая его последовательность. В тексте работы на все приложения должны быть сделаны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номера.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц (на приложения не распространяется требование к объему работы — 50–100 страниц). Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается симметрично материалу приложения и пишется прописными буквами полужирным шрифтом. Если приложений больше, чем одно, все они нумеруются арабскими цифрами без знака №. Например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». В следующей строке с прописной буквы пишется название приложения. Название выделяется полужирным шрифтом, выравнивается по центру. Точка после названия приложения не ставится.

Образец оформления титульного листа ВКР

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра психологии и педагогики дошкольного и начального образования

Работа допущена к защите
Зав. кафедрой _____
/М. В. Ломаева/
« ____ » _____ 2020 г.

**Выпускная квалификационная работа
ВЛИЯНИЕ ВРЕМЕННОГО ФАКТОРА
НА УСПЕШНОСТЬ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧАЩИХСЯ МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

**Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование,
профиль «Психология и педагогика начального образования»**

Исполнитель:
студентка группы
Нт-404о ПСНО

/подпись/

Иванова Анастасия
Владимировна

Руководитель: доцент
кафедры ППО

/подпись/

Петрова С. С., кандидат
педагогических наук

Рецензент: доцент кафедры
ПП

/подпись/

Мешкова И. В., кандидат
психологических наук

Нормоконтролер:
доцент кафедры ППО

/подпись/

Сегова Т. Д., кандидат
филологических наук

Нижний Тагил
2019

Образец оформления аннотации

АННОТАЦИЯ

Выпускная квалификационная работа выполнена на 48 страницах, содержит 6 таблиц, 37 источников литературы, а также 2 приложения на 18 страницах.

Ключевые слова: младший школьный возраст, обучение, учебная деятельность, фактор успешности.

Библиографическое описание ВКР

Иванова, Анастасия Владимировна. Влияние временного фактора на успешность учебной деятельности учащихся младшего школьного возраста : выпускная квалификационная работа / исполн.: А. В. Иванова ; рук.: Петрова С.С. ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Нижнетагил. гос. соц.-пед. ин-т (ф) ФГАОУ ВО «Рос. гос. проф.-пед. ун-т», Фак. психол.-пед. образования, Каф. психологии и педагогики дошкол. и нач. образования. – Нижний Тагил : НТГСПИ (ф) РГППУ, 2017. – 51 л. – Библиогр.: л. 48-49.

Краткая характеристика содержания ВКР:

1. Основная тема и проблемы, затронутые в ВКР.
2. Цель работы.
3. Результаты и / или выводы автора, его мнение, оценка.
4. Новизна выполненной ВКР в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава 1. ФАКТОРЫ УСПЕШНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАЩИХСЯ МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА.....	7
1.1. Формирование учебной деятельности учащихся как педагогический процесс.....	7
1.2. Общая характеристика факторов успешности учебной деятельности учащихся.....	15
1.3. Времена года как фактор успешности учебной деятельности учащихся.....	20
1.4. Особенности поведения учащихся среднего возраста в различное время года.....	24
Глава 2. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ВЛИЯНИЯ ВРЕМЕННОГО ФАКТОРА НА УСПЕШНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАЩИХСЯ.....	25
2.1. Программа эксперимента.....	25
2.2. Характеристика контрольной и экспериментальной групп.....	32
2.3. Методика диагностирования в эксперименте.....	38
2.4. Анализ результатов эксперимента.....	43
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	46
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	48
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
1. Циклограмма текущей успеваемости учащихся за первый год обучения.....	50
2. Циклограмма текущей успеваемости учащихся за второй год обучения.....	51

Образец задания на ВКР

Министерство просвещения Российской Федерации
 Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
 федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
 образования
 «Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студенту(тке) _____ курса _____
 (Фамилия, имя, отчество студента)

Направление, профиль: _____

Руководитель ВКР _____
 (Фамилия И. О. руководителя)

Консультант _____
 (Фамилия И. О. консультанта)

Срок выполнения ВКР: с «____» _____ г. по «____» _____ г.

Тема ВКР _____

Утверждена приказом по НТГСПИ: _____
 (№ и дата издания приказа)

Перечень основных теоретических вопросов, подлежащих разработке в данной ВКР:

Содержание практической части ВКР (исследовательские материалы, иллюстрированное приложение, творческие работы и т.д.) _____

Основная литература и исходные данные к работе _____

План-график выполнения ВКР

Название основных структурных элементов ВКР	Сроки их выполнения	Подпись руководителя

Задание получил: _____ / _____
(подпись студента) (фамилия И. О. студента) (дата)

Решением кафедры _____
(наименование выпускающей кафедры)

от «_____» _____ г., протокол № _____.

выпускная квалификационная работа студента _____
(Фамилия И. О. студента)

признана завершенной и допущена к защите в государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (Фамилия И. О.) (дата)

Руководитель ВКР _____ / _____
(подпись) (Фамилия И. О.) (дата)

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра психологии и педагогики дошкольного и начального образования

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,
профиль «Педагогическая психология»

Студента (ки) _____ группы
заочного отделения

Фамилия Имя Отчество

Место прохождения
преддипломной практики:
кафедра психологии и педагогики дошкольного
и начального образования

Нижний Тагил
20__

1. ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, **имеют право:**

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением об организации практик, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения практики.
3. Обращаться на кафедру в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.
4. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.
5. Обращаться к руководителям практики от института и от организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой института, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.
8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.
9. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, **обязаны:**

1. Своевременно определиться с местом практики.
2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания у руководителя практики от НТГСПИ.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ и от организации.
5. Соблюдать действующие в организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.
6. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.
7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.
8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ и от организации.
9. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом директора НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики (не позднее чем через одну неделю после окончания срока прохождения практики) на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом руководителя практики от организации и др.).

2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы организации и проведения производственной и преддипломной практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от РГППУ и проводится не позднее чем через две недели после окончания практики. В случае проведения практики в летнее время на защиту отчета по практике выделяется двухнедельный срок после начала занятий в осеннем семестре очередного учебного года.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

2. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№	Задания и содержание деятельности	Результат	Сроки выполнения
1	Составление библиографического списка источников, используемых в процессе написания ВКР, представление его в библиографическом описании, соответствующем правилам (пример оформления в приложении 1,2).	Список используемых источников и литературы.	1-3 дня первой недели практики
2	Корректировка введения, построение логики исследования.	Введение. Оглавление.	4 – 6 день практики
3	Исследование предмета и объекта исследования, теоретическое доказательство гипотезы исследования.	Рукопись теоретической части ВКР.	3-4 недели практики
4	Обработка и письменное оформление результатов педагогической диагностики по теме исследования.	Рукопись соответствующих параграфов практической части ВКР.	4-5 недели
5	Разработка педагогического проекта и/или практических рекомендаций для участников образовательного процесса по теме исследования.		4-5 недели
6	Оформление выводов теоретической и практической частей исследования.	Заключение.	5 неделя
7	Оформление результатов исследовательской работы в формате научно-исследовательской статьи.	Текст научно-исследовательской статьи.	6 неделя
8	Представление результатов исследования на научно-практических конференциях разного уровня	Очное или заочное участие в конференции.	По графику конференций ФППО
9	Завершение оформления дневника преддипломной практики и представление отчета о прохождении практики в установленной форме (приложение 3, 4).	Дневник преддипломной практики.	3 последних дня практики

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ:

Дата (сроки)	Содержание задания	Содержание деятельности практиканта	Отметка о выполнении задания, дата выполнения задания	Подпись руководит еля
	Задание 1.			
	Задание 2.			
	Задание 3.			
	Задание 4.			
	Задание 5.			
	Задание 6.			
	Задание 7.			
По графику	Задание 8.			

конференций				
	Задание 9.			

Заключение научного руководителя по результатам преддипломной практики

Отзыв студента о практике

Дата _____ Подпись студента-практиканта _____

Отметка за практику _____ / _____
прописью

Руководитель практики _____ / _____
ФИО

3. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Студент (ка) _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенций)	Оценочное средство (согласно ФОС по практике)	Уровень сформированности компетенций		
		пороговый (3 балла)	достаточный (4 балла)	повышенный (5 баллов)
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1)	Задание 2. Задание 3. Задание 4. Задание 5. Задание 8.			
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	Задание 4. Задание 6. Задание 7. Задание 8.			
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)	Задание 2. Задание 8. Задание 9.			
Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики (ОПК-1)	Задание 1. Задание 4. Задание 5. Задание 9.			
Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации (ОПК-2)	Задание 4. Задание 5.			
Способен применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам (ПК-1)	Задание 4. Задание 5.			
Способен формировать образовательную среду и	Задание 4. Задание 5.			

использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики (ПК-2)				
Готов разрабатывать и реализовывать методики, технологий и приемы обучения, анализировать результаты процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (ПК-4)	Задание 3. Задание 4. Задание 5.			
Способен анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование (ПК-5)	Задание 3. Задание 4. Задание 5. Задание 6. Задание 7.			
Готов использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач (ПК-6)	Задание 2. Задание 3. Задание 4. Задание 5. Задание 6. Задание 7. Задание 9.			

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

Уровень сформированности
компетентностных результатов прохождения
практики

Оценка за прохождение практики
Руководитель практики от НТГСПИ

подпись

дата
