

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский социально-педагогический институт»
Факультет педагогики и психологии

Утверждена
на заседании кафедры
педагогики и психологии
24.09.2015, протокол № 1

Зав. кафедрой  / Пушкарева Т.В. /

Программа практики
Б2.В.02(П) Производственная (преддипломная) практика

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры)

Направленность (профиль)
Менеджмент в образовании

Форма обучения
очная

Москва - 2015

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики – производственная

Способы проведения – стационарная.

Формы проведения - дискретная

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Магистр должен владеть следующими компетенциями:

способностью к самостоятельному освоению и использованию новых методов исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности (ОК-3);

способностью формировать ресурсно-информационные базы для осуществления практической деятельности в различных сферах (ОК-4);

способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру (ОПК-4);

способностью применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам (ПК-1);

способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики (ПК-2);

способностью руководить исследовательской работой обучающихся (ПК-3);

готовностью к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (ПК-4);

способностью анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование (ПК-5);

готовностью использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач (ПК-6);

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- новые методы исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности;
- ресурсно-информационные базы для осуществления практической деятельности в различных сферах;

уметь:

- осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру;
- применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам;
- формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики;
- руководить исследовательской работой обучающихся;

владеть:

- готовностью к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- способностью анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование;
- готовностью использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ООП)

«Б2.В.04(П) «Преддипломная практика» относится к Блоку 2 «Практики» и проводится в 4 семестре 2 курса.

Овладение практическими навыками и компетенциями является основой для написания магистерской диссертации.

Содержание преддипломной практики прямо связано с направленностью магистерской программы, темой выпускной квалификационной работы и в каждом конкретном случае определяется совместным запросом студента и организации (учреждения, предприятия). В соответствии с запросом составляется индивидуальный план-график практики.

Программа практики предполагает осуществление всех видов профессиональной деятельности, при этом основной является научно-исследовательская деятельность.

До начала практики студенты распределяются по конкретным объектам (организациям, предприятиям, учреждениям), совместно с руководством организации и руководителем практики определяется вид деятельности студента и соответственно конкретизируется содержание практики, уточняются сроки и оформляется листок-направление на практику.

Непосредственно перед началом практики проводится установочная конференция, в ходе которой студенты знакомятся с целями, задачами и направлениями практики, правами и обязанностями практикантов, составляются план-график работы каждого студента и расписание консультаций руководителей практики.

Во время практики руководитель обязан провести 1–2 консультации с целью оказания практической помощи и разрешения возникающих проблем.

По окончании практики проводится итоговая конференция, в ходе которой заслушиваются отчеты студентов о ходе практики, обсуждаются замечания и предложения, анализируется представленная документация и обобщаются итоги практики, характеризуется и оценивается деятельность практикантов. Наиболее интересные материалы по итогам практики оформляются в сборник и сдаются в методический кабинет кафедры для дальнейшего использования в учебной работе.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем практики в зачетных единицах - 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики в неделях - .6 недель.

либо в академических часах -, 324 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Формирование конструктивных умений	Определение задач профессиональной деятельности в соответствии с запросом, психологической проблемой; планировать и анализировать рабочий процесс в	80 ч. Анализ деятельности образовательной организации (доклад)

		организационных, психологических аспектах, обоснованно отбирать формы и методы работы, определять и анализировать результаты		
2	Развитие организаторских умений	Управление своим временем и временем клиента, включение в работу организации, организация совместной деятельности с коллегами	80ч.	Аналитическая справка о деятельности структурных подразделений образовательной организации
3	Совершенствование коммуникативных навыков	Использование разнообразных форм общения, выстраивание деловых и личных отношений со всеми заинтересованными лицами	80ч.	конспекты индивидуальных и групповых занятий; протоколы обследования детей; конспекты бесед с родителями и педагогами.
4	Выполнение исследовательских действий	Изучение опыта работы конкретного учреждения, организации, предприятия и его анализ на соответствие современным требованиям	84 ч.	Презентация Образовательной программы образовательной организации
ИТОГО				324 ч.

6. Указание форм отчетности по практике

Текущий контроль осуществляется на основе докладов, аналитических справок, презентаций, отчетов по выполнению этапов практики.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в виде зачетов в 4 семестре.

Место и время проведения практики

Базами проведения производственной практики являются общеобразовательные учреждения г. Москвы, располагающие достаточной материально-технической базой и высококвалифицированными кадрами, способными выполнять обязанности наставников:

1. Частное учреждение общеобразовательная организация школа «Морозко».
2. Частное учреждение общеобразовательная организация «Институт естественных наук и экологии» («ИНЕСНЭК»).
3. Региональный Психологический Центр им. Довженко А.Р. «Д.А.Р.»
4. Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Химкинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Согласно учебному плану преддипломная практика проводится в течение 6 недель и распределяется на один семестр обучения в магистратуре:

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в

процессе освоения образовательной программы;

Формируемые компетенции	Номера разделов (этапов) практики, участвующих в формировании компетенций					
	4					
семестр						
неделя	1	2	3	4	5	6
ОК-3	+	+	+	+	+	+
ОК-4	+	+	+	+	+	+
ОПК-4	+	+	+	+	+	+
ПК-1	+	+	+	+	+	+
ПК-2	+	+	+	+	+	+
ПК-3	+	+	+	+	+	+
ПК-4	+	+	+	+	+	+
ПК-5	+	+	+	+	+	+
ПК-6	+	+	+	+	+	+

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

**КАРТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

№ п/п	Раздел (этап) практики	Показатели оценивания	Формируемые компетенции (или их части)
	Формирование конструктивных умений	Знание новых методов исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности; ресурсно-информационные базы для осуществления практической деятельности в различных сферах;	ОК-3 ОК-4
	Развитие организаторских умений	профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру; применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам;	ОПК-4 ПК-1
	Совершенствование коммуникативных навыков	Умение формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики; руководить исследовательской работой обучающихся;	ПК-2 ПК-3

	Выполнение исследовательских действий	готовность к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность ; способность анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование; готовность использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач.	ПК-4 ПК-5 ПК-6
--	---------------------------------------	---	------------------------------

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

Задания для проведения текущего контроля:

1. Проанализировать модель образовательной организации.
2. Современные образовательные технологии, сущность, проблемы реализации.
3. Основные направления работы психолога, социального педагога.
4. Нормативная и рабочая документация специалистов школы.
5. Психологические мишени в работе специалиста.
6. Виды социально-психологических и социально-педагогических проблем развития, их причины и механизмы.
7. Диагностика отклонений в поведении ребенка.
8. Особенности организации и содержание психолого-педагогической работы с детьми, имеющими отклонения в поведении.
9. Содержание индивидуальных коррекционно-развивающих занятий.
10. Реализация индивидуального подхода в обучении в условиях общеобразовательного учреждения.
11. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум: организационные основы.
12. Особенности организации индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий.
13. Тренинг как средство коррекции развития личности учащегося.

Задания для проведения текущей аттестации:

1. Заполнить дневник по практике.
2. Составить отчет по практике.
3. Подготовить доклад с презентацией.

Текущая аттестация

Отчет по практике

При составлении отчета студенту следует подготовить такие источники, как:

- учредительные документы организации, которая стала местом прохождения практики;
- копии документации, не несущей конфиденциальной информации, которую изучал или составлял студент на месте практики;
- табельное расписание и должностные инструкции, в соответствии с которыми работают рядовые сотрудники организации, где студент проходил практику;
- типовые договоры и контракты, которые используются в повседневной деятельности предприятия;
- архивные документы, которые изучал студент на практике;
- сводные таблицы и статистические данные об учреждении.

Если в процессе работы на предприятии студент столкнется с другими бумагами, то ему следует также снять с них копии, чтобы впоследствии приложить их к отчету по практике. Чем больше документации соберет учащийся, тем лучше.

Доклад с презентацией

Доклады готовятся одним-двумя студентами и презентуются перед аудиторией с использованием мультимедийного оборудования. При оценивании учитываются: 1) наличие и качество презентации (способность тезисно вынести ключевые моменты доклада в презентацию, наглядно проиллюстрировать излагаемый материал статистическими данными); 2) соблюдение временного регламента (не более 15 минут); 3) расстановка смысловых и содержательных акцентов при изложении материала; 4) авторская интерпретация материала, комментирование точек зрения специалистов.

Цель выполнения задания: задание ориентировано на совершенствование умений самостоятельно работать с психолого-педагогической литературой, с полученным и самостоятельно найденным фактическим материалом; на развитие педагогического мышления, индивидуально-творческого стиля деятельности, формирование навыков исследовательской деятельности, развитие профессиональных качеств речи будущего педагога-психолога.

Требования к оформлению доклада

Доклад — расширенное устное (10-15 мин.) и письменное сообщение, на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных и опытно-экспериментальных работ, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщённое изложение результатов проведённых исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- глубоко изучить рекомендованную литературу по данному вопросу;
- критически оценивать привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых автором тех или иных положений;
- хорошо продумать и составить подробный план доклада;
- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;
- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;
- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники;
- подготовить необходимые к работе иллюстрации, умело использовать личные наблюдения, педагогический опыт и эксперименты.

Презентация (от лат. praesento — представление) — документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме. Презентация является одним из маркетинговых и PR инструментов.

Требования к оформлению презентации.

Материалы-презентации готовятся студентами в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

В зависимости от места использования презентации различаются определенными особенностями:

1. Презентация, созданная для самостоятельного изучения, может содержать все присущие ей элементы, иметь разветвленную структуру и рассматривать объект презентации со всех сторон. Реализуется, как правило, с использованием элементов гипертекста.

2. Презентация, созданная для поддержки какого-либо мероприятия или события отличается большей минималистичностью и простотой в плане наличия мультимедиа и элементов дистанционного управления, обычно не содержит текста, так как текст проговаривается ведущим, и служит для наглядного представления его слов.

3. Презентация, созданная для видеодемонстрации, не содержит интерактивных элементов, включает в себя видеоролик об объекте презентации, может содержать также текст и аудиодорожку. Разновидностью такой презентации является рекламный ролик.

4. Презентация, созданная для электронной рекламной рассылки, создается с минимальным применением инструментов мультимедиа в целях уменьшения объема письма.

5. Презентация в формате приложения для мобильных телефонов и смартфонов создается с учетом просмотра на портативных устройствах (небольшой размер экрана, ограничения по объему памяти и т. п.) и может рассылаться посредством MMS-сообщений или по Bluetooth.

6. Учебная презентация, созданная для проведения занятия в образовательном учреждении. Вместе с учебной презентацией обычно используется конспект урока.

Описание критериев оценивания доклада

1. Новизна предложений, отражающая собственный вклад автора.
2. Структура работы (имеются: введение, цель работы, постановка задачи, решение поставленных задач, выводы).
3. Логика изложения доклада, убедительность рассуждений, оригинальность мышления.
4. Использование современной научной литературы при подготовке работы.
5. Умение интересно подать материал, наличие личностного отношения к нему.
6. Наличие разработанного презентационного сопровождения

Шкала оценивания доклада:

Уровень качества доклада студента определяется с использованием системы «зачет» - «незачет».

Зачет – соответствие выполненного доклада 4-м и более критериям и частичное выполнение 3-х критериев.

Незачет – несоответствие выполненного доклада требованиям по 3-м и более критериям.

Аналитическая справка

Аналитическая справка – это научная информационная работа, целью которой является анализ конкретной проблемы, позволяющей выяснить суть основных вопросов.

Требования к оформлению аналитической справки

Аналитические справки содержат информацию по вопросу или проблеме, требующей решения. Обычно аналитические справки имеют значительный объем текста (до 3-х страниц) .

Аналитическая справка (в западной практике форма «Executive summary» - Резюме для руководства) относится к документам, содержащим обобщенные данные о проведенном исследовании или анализе. Основной целью составления аналитической справки, как правило, является актуализация, формулирование проблемы или концепции, а также представление выводов. Справка должна содержать предложение вариантов решения проблемы, которые основываются на проанализированной информации.

Типовая аналитическая справка может состоять из следующих разделов: аннотация; содержание аналитической справки; введение (в первой части излагается основание составления); основная часть аналитической справки (анализ ситуации или вопроса); заключение и выводы; приложения, с указанием количества листов в содержании.

Описание критериев оценивания аналитической справки

<p>- В аннотации кратко излагается суть содержания документа, причины и обстоятельства его создания, цели и задачи объекта, использованные методы при исследовании, обоснование полученных результатов. Каждый из этих пунктов начинается с нового абзаца. В аннотации указываются используемые источники информации. Размер аннотации не должен превышать 2/3 страницы.</p>
<p>– Содержание аналитической справки включает в себя наименования всех структурных частей справки с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждой части.</p>
<p>– Введение включает в себя несколько составных частей, которые не выделяются подзаголовками, но присутствуют в обязательном порядке. Введение включает в себя постановку проблемы, ее предназначение, характеристики основных методологических принципов при анализе проблемы, ясно сформулированную цель, причины и основания исследования, круг вопросов, подлежащих рассмотрению. Разворачивается, какая методика использовалась при обработке информации.</p>
<p>- Описывается суть исследования. В логической последовательности дается изложение исследуемых вопросов темы. Темы, как правило, выделяются в подразделы. Исследование может проводиться на основе самостоятельного изучения источников и привлечения, где это необходимо, исследовательской и иной литературы. Далее проводится поэтапный анализ и обобщения. Осуществляется выдвижение гипотез, версий и их обоснование. Эта часть может состоять из разделов и подразделов.</p>
<p>- Заключение и выводы В конце аналитической справки должны быть обязательно произведены выводы, прогноз и предложения. Выводы строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах, но не повторяют их, а обобщают. Основные требования к выводам:</p> <ul style="list-style-type: none">- выводы должны быть непротиворечивы. Должна присутствовать жесткая логическая взаимосвязь с основным текстом подраздела;- требуется отсутствие прямых повторений текста раздела;- недопустимы выводы, не обоснованные основным текстом;- выводы должны характеризовать и систематизировать рассматриваемый период или явление;- в обязательном порядке выводы должны содержать общие прогнозные оценки

протекания процессов на ближайшую перспективу;
- должен подводиться общий итог исследований по указанной тематике;
- выводы должны быть краткими.

– Сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение от других решений. На основе выводов, указывается перечень мероприятий, предложений или их варианты для предотвращения причин, следствий того или иного события, а также прогнозируются события, действия, которые могут произойти, если не следовать или не принимать во внимание данные выводы и рекомендации.

Шкала оценивания аналитической справки:

«Отлично»: содержание аналитической справки соответствует условиям учебного задания и позволяет на высоком уровне раскрыть поставленную проблему и показывает углубленное знание автором научного содержания темы, его широкую эрудицию; текст носит аналитический характер и показывает способность автора к оригинальному, самостоятельному мышлению; при подготовке аналитической записки использован широкий круг источников и актуальная научная литература; удачно использованы цитаты и ссылки для раскрытия основного содержания записки, что подчеркивает смысловую целостность и законченность; стилистика текста полностью соответствует специфике жанра и в заключительных положениях автор четко излагает свои концептуальные выводы, четко соблюдая соответствие оформления текста всем требованиям.

«Хорошо»: содержание аналитической справки в целом соответствует условиям учебного задания и показывает достаточно полное знакомство автора с научным содержанием темы, однако в тексте аналитической справки присутствует малозначимая информация или информация, не имеющая прямого отношения к поставленной проблеме; при подготовке аналитической справки использован достаточный круг источников и актуальная научная литература, однако - часть цитат и ссылок носит случайный характер и не акцентирует внимание на ключевых содержательных линиях; - содержание достаточно насыщено, но не обладает четкой логикой постановки и раскрытия проблемы; - текст справки имеет стилистические погрешности, а заключительные положения не создают четкого представления о концептуальных выводах автора; оформление текста содержит погрешности.

«Удовлетворительно»: содержание аналитической справки не полностью соответствует условиям учебного задания, текст носит преимущественно описательный характер и отражает общеизвестные факты; содержание показывает поверхностное знакомство автора с научным содержанием темы; при подготовке аналитической справки не использована современная научная литература; в статье преобладают ссылки и цитаты лишь на один – два источника информации; текст эклектичен по структуре, а его стилистика не соответствует специфике жанра аналитической записки: отсутствуют аналитические заключительные положения; оформление также не полностью соответствует требованиям.

«Неудовлетворительно»: содержание аналитической справки не соответствует условиям учебного задания.

Конспект

Составление конспекта — представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы,

отразить связь с другими элементами. Основная цель конспекта— облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) — опорные сигналы.

При подготовке конспекта необходимо изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;

- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить в установленный срок.

Шкала оценивания конспекта:

«Отлично»: конспект соответствует содержанию темы, информация правильно структурирована, актуальна и представлена в грамотной форме, присутствует логическая связь изложения.

«Хорошо»: конспект соответствует содержанию темы, информация правильно структурирована

«Удовлетворительно»: конспект не полностью отражает содержание темы, структура не везде соответствует логике изложения информации.

«Неудовлетворительно»: конспект не отражает содержание темы, информация не актуальна, отсутствует грамотное ее изложение, структура не соответствует логике изложения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация - зачет

Промежуточная аттестация - зачет - работа обучающегося оценивается «зачтено» при соответствии критериям оценки - «зачет», «незачет».

Баллы (стандартные)	Требования
зачет	Оценка «зачет» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
незачет	Оценка «незачет» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8.Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

1. Как писать магистерскую диссертацию по психолого-педагогическим наукам : учебно-методическое пособие для студентов-магистрантов / науч. ред. А.А. Орлов. - 2-е изд., стер. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 154 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4036-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273364>
2. Сушкова, И.В. Методические рекомендации к практикам и практикуму для студентов магистратуры / И.В. Сушкова, А.Н. Пронина, И.Ф. Плетенева ; Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина ; под ред. И.В. Сушковой. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 75 с. : табл. - Библиогр.: с. 33. - ISBN 978-5-4475-7447-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436757>

8.2. Дополнительная литература

1. Зинченко, В.П. Психологические основы педагогики (Психолого-педагогические основы построения системы развивающего обучения Д. Б. Эльконина — В. В. Давыдова) : учебное пособие / В.П. Зинченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 331 с. - ISBN 978-5-4458-3809-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226379>
2. Коротаева, Е.В. Основы педагогических взаимодействий: учебное пособие / Е.В. Коротаева. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 160 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1586-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275102>

8.3. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

1. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
2. <http://rsl.ru> - Российская государственная библиотека;
3. <http://минобрнауки.рф/> – сайт Министерство образования и науки РФ
4. <http://www.edu.ru/> – Федеральный портал «Российское образование».
5. <http://www.n-shkola.ru/> – сайт журнала «Начальная школа».
6. <http://nsc.1september.ru/> – Издательский дом «1 сентября»
7. <http://psylist.net/pedagogika/> – сайт, посвященный науке «Педагогика».
8. <http://praktika.karelia.ru/> – портал «Виртуальная педпрактика»
9. <http://rospsey.ru> ; <http://rsl.ru>

9.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Прикладное программное обеспечение, входящее в пакет Microsoft Office

10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Базами проведения производственной практики являются общеобразовательные учреждения г. Москвы, располагающие достаточной материально-технической базой и высококвалифицированными кадрами, способными выполнять обязанности наставников:

Переносное оборудование (ноутбук)

Стационарный проектор EPSON EB-X31

Системный блок Formoza (Intel Celeron 2.8GHz 512 Mb)

Установленное ПО:

Операционная система Xubuntu 14.04

пакет LibreOffice

ОБОРУДОВАНИЕ:

Монитор Samsung SyncMaster 920N 19", 1280x1024

Клавиатура PS/2 Genius KB-10X K632

Мышь USB Logitech M-BT58

Для проведения практики необходимы: кабинет для проведения групповых работ: стенды для информации, набор диагностических методик.

Базами проведения производственной практики являются общеобразовательные учреждения г. Москвы, располагающие достаточной материально-технической базой и высококвалифицированными кадрами, способными выполнять обязанности наставников:

1. Частное учреждение общеобразовательная организация школа «Морозко».
2. Частное учреждение общеобразовательная организация «Институт естественных наук и экологии» («ИНЕСНЭК»).
3. Региональный Психологический Центр им. Довженко А.Р. «Д.А.Р.»
4. Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московский области «Химкинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Для проведения практики необходимы: кабинет для проведения групповых работ, компьютер, ноутбук, проектор, стенды для информации.

Учебные классы (начальная школа)

1. Оснащены следующим оборудованием:
 - мультимедийный проектор
 - интерактивная доска
 - многофункциональное устройство
 - магнитофоны, сканер, принтер
 - компьютерные классы
2. Групповые комнаты (дошкольное отделение)
Оснащены следующим оборудованием:
 - мультимедийный проектор
 - многофункциональное устройство
 - магнитофон, ноутбук
3. Музыкальный зал
Оснащен следующим оборудованием:
 - рояль
 - мультимедийный проектор
 - магнитофоны
 - ноутбук
 - экран
4. Лингвистический кабинет
Оснащен следующим оборудованием:
 - мультимедийный проектор
 - интерактивная доска
 - компьютеры
5. Методический кабинет
Оснащен следующим оборудованием:
 - сканер
 - многофункциональное устройство
 - компьютер
 - электронные версии учебников, журналов, учебных пособий
 - печатные издания
6. Кабинет психолога
Методические разработки, компьютер, сканер, принтер, электронные версии методик для работы с детьми, родителями, печатные издания.

Во всех кабинетах имеется доступ к сети Интернет, Wi-Fi

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления дневника

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет: педагогики и психологии

Направление:

Направленность (профиль):

Форма обучения: очная

Вид практики:

База практики:

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. студента:

Руководитель практики:

Методист:

Сроки проведения практики:

Содержание практики:

Отзыв руководителя по практике:

Оценка _____

Дата

Подпись руководителя _____

Приложение 2

Образец оформления отчета

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Отчет
НАЗВАНИЕ ПРАКТИКИ

Москва, год

Отчет по (название практики) магистранта

Сроки прохождения с.....по.....

<i>№</i>	<i>Виды выполняемых работ</i>	<i>Сведение о выполнении</i>

Профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики:

<i>№</i>	<i>Результаты освоения программы</i>	<i>Сведение о выполнении</i>

Подпись магистранта: _____

Оценка за практику: _____

Подпись преподавателя: _____

Образец отчета руководителя по практике

ОТЧЕТ

**Об итогах (название) практики магистров
(срок практики.)**

Руководитель практики по кафедре (название)...: ФИО

1. Количество действующих (по договорам) баз практики, с которыми осуществляется взаимодействие непосредственно – ...

Из них в этом учебном году было задействовано – ...

2. Общее количество студентов ... курса (по направлениям подготовки), прошедших практику:

3. Направления работы на практике:

НАПРАВЛЕНИЕ

Направленность (профиль)

форма обучения: ...

курс:

-(название) практика проводилась с ... по ...

Установочная конференция проводилась *дата* в *время*.

Итоговая конференция проводилась *дата* в *время*.

- (название) практика проводилась на базе следующего учреждения:
(место проведения);

-(название) практика магистров проводилась под руководством методиста кафедры (название).

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА: характеристика деятельности студентов в процессе прохождения практики, выполнения объема индивидуальных заданий, овладение профессиональными компетенциями.

По результатам прохождения практики студентами предоставляются:

- дневники практики.

Руководитель практики:

Методист:

Программа практики

Б2.В.02(П) Производственная (преддипломная) практика

Составитель:

Белякова Тамара Семеновна, к.пед.н.



Отв.редактор:

Зав.кафедрой педагогики и психологии

Пушкарева Татьяна Владимировна, д.пед.наук, профессор

