

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

**Методические рекомендации
для магистрантов направления подготовки
44.04.02 Психолого-педагогическое образование
профиль Практическая психология**

Саранск 2020

Содержание

Предисловие

Раздел 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ

Часть 1.1. Организация самостоятельной работы магистрантов

Часть 1.2. Планирование и обеспечение контроля самостоятельной работы магистрантов

Часть 1.3. Методические рекомендации по организации основных форм самостоятельной работы магистрантов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным занятиям лекционного типа

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным практическим и семинарским занятиям

Методические рекомендации по организации работы во время групповых и индивидуальных консультаций

Методические рекомендации по подготовке обзора литературы

Методические рекомендации по работе с ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Методические рекомендации по составлению конспекта

Методические рекомендации по подготовке аннотации

Методические рекомендации по написанию рецензии

Методические рекомендации по подготовке докладов и реферативных сообщений

Методические рекомендации по написанию эссе

Методические рекомендации по составлению глоссария и терминологического словаря

Методические рекомендации по разработке проекта

Методические рекомендации по работе с кейс-заданиями

Методические рекомендации по созданию портфолио

Методические рекомендации по разработке мультимедийной презентации

Методические рекомендации по разработке конспекта мероприятия

Список рекомендованной литературы к разделу 1

Приложение к разделу 1

Раздел 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ

Часть 2.1. Общая информация о курсовой работе

Часть 2.2. Порядок подготовки курсовой работы

Этапы выполнения курсовой работы

Выбор темы курсовой работы

Методические рекомендации по подбору и обзору литературы по теме курсовой работы

Методические рекомендации по составлению плана курсовой работы

[Методические рекомендации по написанию и редактированию текста курсовой работы](#)
[Методические рекомендации по оформлению курсовой работы](#)
[Порядок защиты курсовой работы и процедура оценки](#)
[Часть 2.3. Примерная тематика курсовых работ по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование](#)
[Профиль Практическая психология, 1 курс](#)
[Профиль Практическая психология, 2 курс](#)
[Профиль Педагогическая психология творческой деятельности, 1 курс](#)
[Профиль Педагогическая психология творческой деятельности, 2 курс](#)
[Список рекомендованной литературы к разделу 2](#)
[Приложения к разделу 2](#)
[Раздел 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТОВ](#)
[Часть 3.1. Особенности организации практики магистрантов](#)
[Общие вопросы организации практики магистрантов](#)
[Сроки проведения практики магистрантов](#)
[Базы практики](#)
[Руководство практикой магистрантов](#)
[Обязанности и права студента-практиканта](#)
[Цели и содержание практики магистрантов](#)
[Организация и порядок проведения практики магистрантов](#)
[Оформление результатов практики магистрантов](#)
[Критерии оценки результатов практики магистрантов](#)
[Подведение итогов практики магистрантов](#)
[Часть 3.2. Методические рекомендации по организации и проведению практики магистрантов с учетом ее вида](#)
[Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики магистрантов](#)
[Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики магистрантов](#)
[Методические рекомендации по организации и проведению научно-исследовательской работы магистрантов](#)
[Методические рекомендации по организации и проведению преддипломной практики магистрантов](#)
[Список рекомендованной литературы к разделу 3](#)
[Раздел 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТОВ](#)
[Часть 4.1. Организация и проведение промежуточной аттестации магистрантов](#)
[Нормативно-правовая основа организации и проведения промежуточной аттестации магистрантов](#)
[Особенности организации и проведения промежуточной аттестации магистрантов](#)

Часть 4.2. Методические рекомендации по подготовке магистрантов к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по подготовке магистрантов к зачету как форме промежуточной аттестации

Методические рекомендации по подготовке магистрантов к экзамену как форме промежуточной аттестации

Методические рекомендации по подготовке магистрантов к тестированию

Методические рекомендации по подготовке магистрантами зачетных и экзаменационных практических заданий

Часть 4.3. Порядок ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации магистрантов

Список рекомендованной литературы к разделу 4

Приложения к разделу 4

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТОВ

Часть 5.1. Методические рекомендации по подготовке к сдаче и сдаче государственного (итогового) экзамена магистрантов

Особенности государственного (итогового) экзамена магистрантов

Порядок подготовки к государственному экзамену

Характеристика структуры экзаменационного билета

Процедура проведения государственного экзамена и оценки ответа магистранта

Часть 5.2. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы магистранта

Особенности выпускной квалификационной работы магистранта

Методические рекомендации по организации выполнения выпускной квалификационной работы магистранта

Методические рекомендации к определению структуры и содержания выпускной квалификационной работы магистранта

Порядок подготовки выпускной квалификационной работы магистранта

Методические рекомендации по подготовке к защите и защите магистерской диссертации

Критерии оценивания выпускной квалификационной работы магистранта

Список рекомендованной литературы к разделу 5

Приложения к разделу 5

ПРЕДИСЛОВИЕ

Изменения, происходящие в учебной, исследовательской и социальной инфраструктуре современной системы высшего образования Российской Федерации, связаны с глубокой стратегической ориентацией на то, «чтобы студенты могли получать современные знания, начать успешную карьеру на своей малой родине» (Послание Президента В. В. Путина Федеральному собранию РФ 2020 г.). Перед вузами выдвигается задача подготовки высокопрофессиональных кадров в соответствии с растущими требованиями рынка труда применительно к их будущим областям профессиональной деятельности, ориентированным на решение актуальных и перспективных задач социокультурного развития региона.

Для качественного удовлетворения этих кадровых потребностей организован практико-ориентированный процесс освоения компетенций, необходимых магистрантам направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профилей Практическая психология и Педагогическая психология творческой деятельности) для осуществления предстоящей профессиональной деятельности. Эффективность этого процесса в значительной степени обеспечивается его оснащением методическими рекомендациями для магистрантов по подготовке и осуществлению применяемых видов деятельности, а также подготовке и сдаче предусмотренных форм отчетности. Значимость подобных рекомендаций возрастает в связи с необходимостью создания условий, способствующих реальному переходу от сциентистской парадигмы высшего образования, которая характеризуется преимущественной направленностью на передачу и получение знаний, к компетентностной, ориентированной на вовлечение магистрантов в процесс персонального освоения компетенций, необходимых для выполнения предстоящих трудовых функций.

Разработка и внедрение базы данных предлагаемых методических рекомендаций способствует конструктивному решению актуальной проблемы оснащения вузовского образовательного процесса методическими указаниями для магистрантов по всем видам деятельности и формам отчетности (организации разнообразных видов и форм самостоятельной работы, подготовке к промежуточной аттестации; подготовке и выполнению заданий в ходе практики, написанию и защите курсовых работ, подготовке и прохождению процедуры государственной итоговой аттестации (государственному (итоговому) экзамену, защите выпускной квалификационной работы) и другим видам деятельности, указанным в учебном плане, рабочих программах дисциплин и практик).

Материалы базы данных методических рекомендаций предназначены для использования магистрантами обозначенного направления и профилей подготовки, преподавателями, реализующими соответствующие основные образовательные программы, а также могут применяться в процессе освоения других магистерских программ.

Раздел 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ

Часть 1.1. Организация самостоятельной работы магистрантов

Необходимость самостоятельной работы (далее СР) магистрантов в высшем учебном заведении сложно переоценить, т. к. она является важнейшей частью образовательного процесса. Значимость самостоятельной работы магистрантов определена Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» и уровню высшего образования Магистратура. Решение задач подготовки в вузе высококвалифицированного компетентного работника соответствующего уровня и профиля, способного к эффективной работе на уровне мировых стандартов, невозможно без наличия навыков самостоятельной работы магистрантов.

СР – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, направленная на формирование компетенций эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности и реализуемая в аудиторное и внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Возрастание значимости СР обуславливает усиление ответственности преподавателей за развитие у обучающихся навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы. СР представляет форму учебной деятельности, которая в максимальной мере требует рациональной организации, управления и контроля.

Методические рекомендации разработаны с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2016 г. № 549 / Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 127;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования»;

– Устав ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»;

– Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт им. М. Е. Евсевьева» (утверждено решением Ученого совета 31.08.17, протокол № 1).

Цель методических рекомендаций СР – определить роль и место самостоятельной работы студентов (магистрантов) в учебном процессе; конкретизировать ее уровни, формы и виды; обобщить методы и приемы выполнения самостоятельной работы по определенным типам учебных заданий, традиционных для высшего образования; объяснить критерии оценивания.

Самостоятельная работа в современном образовательном процессе рассматривается как форма организации обучения, которая способна обеспечивать самостоятельный поиск необходимой информации, творческое восприятие и осмысление учебного материала в ходе аудиторных занятий, разнообразные формы познавательной деятельности магистрантов на занятиях и во внеаудиторное время, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени, выработку умений и навыков рациональной организации учебного труда.

Таким образом, самостоятельная работа – форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес магистрантов. Самостоятельная работа магистрантов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа магистрантов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа магистрантов, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы магистрантов является овладение фундаментальными знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки с учетом направленности

магистерской программы, а также опытом исследовательской деятельности. Внеаудиторная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных магистрантами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Для реализации задач самостоятельной работы магистрантов и ее осуществления необходим ряд условий, которые обеспечивает вуз:

- наличие материально-технической базы;
- наличие необходимого фонда информации для самостоятельной работы магистрантов и возможности работы с ним в аудиторное и внеаудиторное время;
- наличие помещений для выполнения конкретных заданий, входящих в самостоятельную работу магистрантов;
- обоснованность содержания заданий, входящих в самостоятельную работу магистрантов;
- связь самостоятельной работы с рабочими программами дисциплин, расчетом необходимого времени для самостоятельной работы;
- развитие преподавателями у магистрантов навыков самоорганизации, универсальных учебных компетенций;
- сопровождение преподавателями всех этапов выполнения самостоятельной работы магистрантов, текущий и конечный контроль ее результатов.

Специфическими принципами организации самостоятельной работы в рамках современного образовательного процесса являются:

- *принцип интерактивности обучения* (обеспечение интерактивного диалога и обратной связи, которая позволяет осуществлять контроль и коррекцию действий магистранта);
- *принцип развития интеллектуального потенциала магистранта* (формирование алгоритмического, наглядно-образного, теоретического

стилей мышления, умений принимать оптимальные или вариативные решения в сложной ситуации, умений обрабатывать информацию);

– *принцип обеспечения целостности и непрерывности дидактического цикла обучения* (предоставление возможности выполнения всех звеньев дидактического цикла в пределах темы, раздела, модуля).

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная – самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию; внеаудиторная – самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа магистрантов классифицируется: по месту организации (аудиторная и внеаудиторная); по целям организации (цели дисциплины, сформулированные и обоснованные в рабочей программе); по способу организации (индивидуальная, групповая).

Выбор формы организации самостоятельной работы магистрантов (индивидуальная или групповая) определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, контрольное занятие и др.).

В зависимости от формы промежуточной аттестации виды самостоятельной работы дополняются подготовкой к экзамену, зачету и процедурами текущей аттестации.

Объем самостоятельной работы магистрантов по каждой дисциплине определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. Самостоятельная работа является обязательной для каждого магистранта.

При определении содержания внеаудиторной работы следует учитывать уровень самостоятельности магистрантов и требования, предъявляемые к выпускникам для того, чтобы за период обучения необходимый уровень был достигнут.

Формы самостоятельной работы магистрантов определяются преподавателями кафедры при разработке рабочих программ дисциплин (практик) в соответствии с их содержанием и могут быть следующими:

- проработка учебного (теоретического) материала в соответствии с рабочей программой дисциплины (по конспектам, учебной и научной литературе);
- подготовка к семинарским и практическим занятиям, работе с компьютерными тренажерами и имитационными моделями и т.д.;
- работа с электронным учебником, просмотр видеолекций, прослушивание аудиокассет, компьютерное тестирование;
- написание рефератов, докладов, тезисов конференций и других видов научно-исследовательских работ;
- выполнение различных видов работ во время учебных и производственных практик;
- другие виды самостоятельной работы, специально предусмотренные для конкретной дисциплины магистерской программы.

Уровни самостоятельной работы.

1. *Самостоятельные работы по образцу — низкий уровень самостоятельности.* Требуют переноса известного способа решения непосредственно в аналогичную или отдаленно аналогичную внутрипредметную ситуацию. Эти работы выполняются на основе «конкретных алгоритмов», ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных магистрантами при выполнении предыдущих заданий. Таким образом, выполняя самостоятельные работы этого вида, магистранты совершают прямой перенос известного способа в аналогичную внутрипредметную ситуацию.

В этом случае все действия обучающегося подчинены овладению *комплексом способов самостоятельной деятельности*. Принципиальная возможность овладения способами самостоятельной работы вытекает из сходства условий данной и ранее известных задач (из сходства предметной области и отношений между объектами), а целесообразность применения соответствующих способов либо вытекает из условий задачи, либо определяется указаниями преподавателя. Таким образом, воспроизводящие самостоятельные работы способствуют формированию умений и навыков, запоминанию способов самостоятельной работы в конкретных ситуациях.

2. *Самостоятельные работы реконструктивно-вариативного типа — пороговый уровень самостоятельности.* Позволяют осмысленно переносить знания в типовые ситуации, учат анализировать события, явления, факты, создают условия для развития мыслительной активности учащихся, формируют приемы и методы познавательной деятельности.

3. *Эвристические самостоятельные работы — продвинутый уровень самостоятельности.* Способствуют формированию творческой личности обучающихся. При выполнении работ этого типа происходит постоянный поиск новых решений, обобщение и систематизация полученных знаний, перенос их в совершенно нестандартные ситуации.

4. *Внутрипредметные и межпредметные исследовательские самостоятельные работы — высокий уровень самостоятельности.*

Это высшая ступень в системе самостоятельных работ. Чтобы выполнять подобные самостоятельные работы, надо уметь преобразовывать и переносить знания и способы решения задач, самостоятельно разрабатывать новые способы решения, определять содержание, цель, разрабатывать план решения учебной задачи.

Самостоятельные работы этого вида обычно содержат в себе познавательные задачи, по условиям которых необходимо: анализировать необычные ситуации; выявлять характерные признаки учебных проблем, возникающих в этих ситуациях; искать способы решения этих проблем; выбирать из известных способов наиболее рациональные, модифицируя их в соответствии с условиями ситуации обучения.

Для эффективного выполнения самостоятельных работ разных уровней магистранту необходимо владеть устойчивым *комплексом способов деятельности* для решения различных типов учебных задач. В первую

очередь речь идет об умении конспектировать, подбирать примеры, сравнивать, устанавливать межпредметные связи, использовать дополнительную литературу, перефразировать, составлять понятийное дерево и др.

Особое внимание следует уделить *метакогнитивным способам деятельности*, способствующим формированию универсальных и профессиональных компетенций и обеспечивающим развитие навыков самоорганизации и самоконтроля образовательной деятельности. К ним относятся:

- планирование (составление плана, выстраивание логики содержания, постановка цели, реализация цели и т. д.);
- наблюдение (оценка достигнутого, ответы на вопросы для самоконтроля, применение теории на практике, составление тезисов по теме, обращение к другим научным источникам и т. п.);
- регуляция (самооценка, использование дополнительных ресурсов, волевая регуляция, определенная последовательность выполнения задания и др.).

Часть 1.2. Планирование и обеспечение контроля самостоятельной работы магистрантов

Методика организации самостоятельной работы магистрантов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы магистрантов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы магистрантов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Требования к организации самостоятельной работы:

- объемы самостоятельной работы от семестра к семестру (по мере овладения обучающимися навыками самообразования) следует последовательно увеличивать, расширять используемые формы самостоятельной работы, постепенно переходя от простых к более сложным (выступление на практическом занятии, реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная работа);
- постоянно повышать творческий характер выполняемых обучающимися работ, активно включать в них элементы обобщения практического опыта, научного исследования, усиливать их самостоятельный характер;
- преподаватель должен осуществлять постоянный контроль за самостоятельной работой, осуществлять продуманную систему помощи магистранту на всех этапах обучения.

В целях организации самостоятельной работы магистрантов руководитель магистерской программы совместно с заведующим выпускающей кафедрой:

- определяет правильность установленных кафедрой требований и условий выполнения заданий;
- контролирует деятельность преподавателей по организации самостоятельной работы магистрантов.

Для организации самостоятельной работы магистрантов заведующий кафедрой, руководитель магистерской программы и преподаватель, ответственный за данный вид учебных занятий:

- определяют основные направления, содержание, формы и методы подготовки магистрантов к самостоятельной работе;
- определяют способ изложения в методической литературе (учебных пособиях, методических указаниях и др.) материала, подлежащего

самостоятельному изучению, с целью повышения эффективности его усвоения;

- определяют бюджет времени магистрантов на самостоятельную работу по дисциплине при формировании учебного плана магистерской программы;

- руководят разработкой методических рекомендаций магистрантам;

- обеспечивают контроль организации и качества выполнения самостоятельной работы магистрантов;

- анализируют эффективность самостоятельной работы магистрантов, вносят коррективы с целью ее активизации.

Важная роль при организации самостоятельной работы магистрантов принадлежит преподавателю, который определяет конкретное содержание и объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по дисциплине, согласно предусмотренному учебным планом распределению часов по видам работ. В обязанности преподавателя входит:

- знакомить магистрантов с системой форм и методов обучения в вузе, научной организацией труда, методикой самостоятельной работы, критериями оценки качества осуществляемой внеаудиторной деятельности, а также с целями, средствами, трудоемкостью, сроками выполнения и формами контроля самостоятельной работы магистрантами;

- формировать у магистрантов умения выбора оптимальных вариантов ответов, расчетов, решений, навыков научного исследования;

- развивать навыки работы с учебниками и учебными пособиями, классическими первоисточниками и современной научной литературой;

- проводить групповые и индивидуальные консультации по методике выполнения самостоятельной работы;

- осуществлять систематический контроль выполнения магистрантами самостоятельной работы, отраженной в рабочих программах дисциплин, практик;

- делать анализ и оценку проделанной самостоятельной работы магистрантов.

Кафедра:

- рекомендует способы организации самостоятельной работы обучающихся;

- отслеживает обеспеченность учебниками и учебными пособиями всех дисциплин, реализуемых кафедрой;

- обеспечивает контроль организации и качества выполнения СР;

- анализирует эффективность СР, вносит коррективы с целью активизации и совершенствования СР.

Факультеты:

- анализируют результаты текущей и итоговой успеваемости;

- анализируют эффективность СР, вносят коррективы, направленные на ее совершенствование;

- координируют деятельность кафедр по организации самостоятельной работы обучающихся.

Библиотека вуза:

- обеспечивает СР литературой в соответствии с федеральными стандартами направления подготовки (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой, в том числе на электронных носителях);

- обеспечивает доступ к информационным образовательным ресурсам, возможность выхода в Интернет;

- организует обучение обучающихся с целью развития навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

Магистрант:

- заблаговременно знакомится с особенностями организации и контроля СР по каждой изучаемой дисциплине, сроками и формами предоставления отчетности по всем ее видам;

- следует организационно-методическим указаниям по выполнению СР;

- своевременно предоставляет полную отчетность по всем видам СР.

Контроль СР и оценка ее результатов реализуется как единство двух форм:

- самоконтроль и самооценка магистранта;

- контроль и оценка со стороны преподавателей.

Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в рамках аудиторных часов, выделенных учебным планом на данную дисциплину, как правило, во время семинарских (практических) или лабораторных занятий и предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;

- объективность контроля;

- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);

- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формами контроля самостоятельной работы магистрантов являются:

- текущий контроль;

- рубежный контроль;

- самоконтроль.

Приемами контроля самостоятельной работы магистрантов являются:

- устный контроль;

- письменный контроль;

- тестовый контроль.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы магистрантов являются:

- уровень усвоения учебного материала;

– умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;

– обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос;

– оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

Обучающийся, не представивший результаты своей самостоятельной работы, к промежуточной аттестации по дисциплине не допускается.

Часть 1.3. Методические рекомендации по организации основных форм самостоятельной работы магистрантов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным занятиям лекционного типа

Лекционный курс – целостный, развернутый, аргументированный комплекс идей той или иной учебной дисциплины, включенной в программу вузовской подготовки специалиста. Лекция имеет важное методологическое, познавательно-практическое, общественно-политическое и профессиональное значение.

Необходимость самостоятельной работы по подготовке к лекции определяется тем, что изучение любой дисциплины строится по определенной логике освоения ее разделов, представленных в рабочей программе дисциплины. Чаще всего логика изучения того или иного предмета заключается в движении от рассмотрения общих научных основ к анализу конкретных процессов и факторов, определяющих функционирование и изменение этого предмета.

Следует учесть, что преподаватели нередко представляют краткие конспекты своих лекций вместе с рабочей программой или имеют авторские учебники, пособия по преподаваемому предмету.

Знакомство с этими материалами позволяет заранее ознакомиться с основными положениями предстоящей лекции и активно задавать конкретные вопросы при ее изложении.

Преподаватель при чтении новой лекции обычно указывает на связь ее содержания с тем, которое было прежде изучено. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько магистрант сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине.

Подготовка к слушанию и восприятию лекции.

психологический настрой на эту работу: осознание необходимости ее систематического выполнения;

целенаправленная, познавательно-практическая деятельность накануне лекции, в том числе:

а) просматривание записей предшествующей лекции с целью восстановления в памяти ранее изучаемого материала;

б) ознакомление с материалом предстоящей лекции по программе и учебнику (учебному пособию) с целью установления смысловой и логической связи между ранее изученным и изучаемым материалом. Учебник, как известно, издается один раз в несколько лет и вопросы, включенные в программу, могут не найти в нем своего отражения. Убедившись в таком несоответствии, магистрант акцентирует внимание на этих вопросах в ходе лекции;

в) определение основных видов работ, которые потребуется выполнить в ходе лекции (записи, схемы, зарисовки и т. п.), и заблаговременная подготовка материалов, необходимых для их выполнения;

г) ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу и учебник, подбор литературы, необходимой для углубления и расширения знаний, для выполнения заданий.

Подготовка к предстоящей лекции мобилизует магистранта на творческую работу, главным в которой является умение слушать и воспринимать ее содержание.

В методике лекционного изложения знаний преподавателями преобладает диктовка, рассуждения, фактологическое изложение, проблемное изложение знаний. Нетрудно понять, что так называемые «диктовка» и «фактологическое изложение знаний» не смогут возбудить творческую активность магистрантов в работе над лекцией.

Важным условием эффективного слушания является осознание целей и задач лекции, помогающие магистранту более осмысленно воспринимать ее содержание. Кроме того, понимание целевой направленности лекции, и ее места в изучаемом курсе заставляет магистранта более внимательно относиться к сообщаемой информации, глубже вникать в содержание понятий, критически оценивать узнаваемое.

Вместе с тем всякая лекция как форма живого общения взаимодействия преподавателя и магистрантов должна отвечать и целому ряду психолого-педагогических требований, выполнение которых зависит не только от магистрантов, но и от преподавателя, от его умения читать лекцию, активизировать внимание магистрантов.

Записывание – это средство обратной связи, помогающее преподавателю контролировать усвоение знаний магистрантами. Если в ходе лекции преподаватель видит, что магистранты не только внимательно слушают, но и записывают ее содержание, он читает лекцию так, чтобы помочь им в этом (остановками, повторениями, акцентом внимания на главном и т. п.).

Для того, чтобы научиться конспектировать лекции, прежде всего надо знать, что и как записывать. Записывается дата занятия, название темы, цель лекции (если она определена преподавателем) и краткий план ее, сообщенный преподавателем или составленный магистрантами в процессе слушания. План обеспечивает целенаправленность усвоения темы и последующей самостоятельной работы над материалом. Записав план и цель, надо попытаться установить, как раскрываются они в лекции; как подкрепляются формулировками, выводами, доказательствами, то есть осмыслить записываемое.

В записях важно соблюдать четкость и последовательность путем выделения тем и подтем, вопросов и подвопросов; использование абзацев, красной строки, буквенной и цифровой нумерации. выделения главного. Форма записи лекции может быть различной. Ее выбор во многом зависит от специфики изучаемого предмета. По гуманитарным наукам применяются

самые разнообразные формы записей. Распространенной из них является следующая:

Основные вопросы лекции	Основные тезисы, доказательства, выводы. Собственные мысли по отдельным вопросам.
-------------------------	---

Содержание лекционного материала, можно вести записи по следующей форме:

Основные вопросы лекции	Важнейшие положения, основные факты, обобщения, выводы из содержания лекции	Замечания магистранта и его вопросы к преподавателю
-------------------------	---	---

Независимо от формы записей необходимо оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекцией. Можно также вести записи на четных страницах, а для своих суждений, дополнений, зарисовок оставлять нечетные.

Существенное значение для формирования у магистранта качеств всесторонне развитой личности, компетентного специалиста и подготовки его к профессиональной и другим видам деятельности имеют семинарские занятия, являющиеся логическим продолжением работы, начатой на лекции.

Лекция закладывает основы научных знаний, дает магистранту возможность усвоить их в обобщенной форме, семинары и практические занятия углубляют, конкретизируют и расширяют эти знания, помогают ему овладеть ими на более высоких уровнях репродукции и трансформации.

Вместе с тем, эти формы учебного процесса способствуют укреплению умений и навыков самостоятельной работы и самообразования, полученных в процессе работы над лекцией.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным практическим и семинарским занятиям

Подготовка к практическому занятию включает подготовку к участию в предстоящей работе во время практических занятий, в т. ч. подготовку конспектов выступлений, выполнение заданий.

Руководство выполнения самостоятельной работы студентов осуществляется в следующих формах:

- текущее собеседование и контроль;
- консультации;
- анализ, рецензирование, корректировка выполненных заданий;
- перекрестное рецензирование;
- дискуссия;
- подведение итогов и т. д.

Практические занятия проводятся вслед за лекциями, дающими теоретические основы их выполнения. Допускается проведение практических занятий до прочтения лекций с целью облегчения изучения теоретического материала при наличии описаний практических работ, включающих необходимые теоретические сведения или ссылки на конкретные учебные издания, содержащие эти сведения.

В зависимости от содержания практического занятия, магистранты могут вести необходимые промежуточные записи, заполнять предложенные отчетные формы или иначе фиксировать результаты выполнения заданий. Практические занятия могут выполняться каждым магистрантом индивидуально, несколькими магистрантами или всей группой магистрантов в зависимости от организации занятия по конкретной учебной дисциплине. В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, выполнение одной работы может проводиться в течение нескольких занятий.

Цель практического занятия – организация управляемой познавательной деятельности магистрантов в условиях, приближенных к реальной практической деятельности.

Задачи практического занятия:

- закрепление, углубление и расширение знаний магистрантов при решении конкретных практических задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности магистрантов;
- выработка способности логического осмысления самостоятельно полученных данных;
- приобретение умений и навыков эксплуатации технических средств и оборудования;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Практическое занятие – форма систематических учебных занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана.

Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях магистрант не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если магистрант видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и

выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Схема подготовки к занятию.

1. Проработать конспект лекций.
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу.
3. Ответить на вопросы плана занятия.
4. Выполнить домашнее задание.
5. Проработать тестовые задания и задачи.
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Занятия могут проводиться в форме беседы со всеми магистрантами группы или с отдельными магистрантами. Этот вид занятия называется **коллоквиумом (собеседование)**. Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам дисциплины. Коллоквиум отличается, в первую очередь тем, что во время этого занятия могут быть опрошены все магистранты или значительная часть магистрантов группы.

В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения магистрантами понятий и терминов по важнейшим темам, умение магистрантов применять полученные знания для решения конкретных практических задач.

Для подготовки к коллоквиуму магистранты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов магистрантов на

вопросы билета, обсуждения сообщений магистрантов (форму выбирает преподаватель).

Подготовка к семинарскому занятию. Семинарское занятие является традиционной и распространенной формой организации самостоятельной работы магистрантов при изучении гуманитарных дисциплин.

Самостоятельная подготовка к семинару направлена:

- на развитие способности к чтению научной и иной литературы;
- на поиск дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в некоторых вопросах;
- на выделение при работе с разными источниками необходимой информации, которая требуется для полного ответа на вопросы плана семинарского занятия;
- на выработку умения правильно выписывать высказывания авторов из имеющихся источников информации, оформлять их по библиографическим нормам;
- на развитие умения осуществлять анализ выбранных источников информации;
- на подготовку собственного выступления по обсуждаемым вопросам;
- на формирование навыка оперативного реагирования на разные мнения, которые могут возникать при обсуждении тех или иных научных проблем.

Подготовка к семинару-конференции. Семинар-конференция может проводиться 1–3 раза в семестр, так как предполагает достаточно длительную самостоятельную подготовку магистрантов, изучающих какую-либо конкретную научную проблему. При его проведении сочетаются виды деятельности, соответствующие обычному семинарскому занятию и научной конференции, которая предусматривает организованное обсуждение докладов разных исследователей по определенному кругу проблем.

В процессе самостоятельной подготовки к семинару-конференции магистранту необходимо изучить 2–3 источника (монографии, статьи), в которых раскрыты теоретические подходы к обсуждаемому вопросу и представлены материалы эмпирических исследований.

Выступающий должен быть готов ответить на вопросы всех присутствующих по теме своего доклада. После каждого выступления проводится обсуждение представленных научных воззрений разных исследователей. Готовность к такой аналитической коллективной работе обеспечивается просмотром каждым магистрантов тех основных работ, которые преподаватель рекомендовал прочитать к семинару-конференции.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов магистрантов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

Самопроверка. После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Консультации. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Методические рекомендации по организации работы во время групповых и индивидуальных консультаций

Групповые консультации направлены на подготовку к прохождению контрольных мероприятий промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю). В процессе текущего контроля, как правило, выявляются темы, вызывающие затруднения. Этот ряд следует дополнить темами пропущенных занятий. Основная задача обучающегося на консультации – определить круг вопросов для преподавателя, ответы на которые станут ориентирами в самостоятельной проработке данного

материала: в понятиях и ключевых постулатах темы, в информационных источниках, в алгоритмах действий и т. д. Важно при групповой консультации фиксировать комментарии преподавателя не только к своим вопросам, но и к вопросам сокурсников.

Индивидуальные консультации целенаправленно решают задачи организации деятельности обучающегося: по преодолению затруднений в изучении программного материала или, наоборот, по изучению дополнительного материала в рамках дисциплины (модуля); по выполнению работ творческого характера; по выполнению заданий практики; по написанию курсовых и выпускной квалификационной работы. В рамках консультаций данного типа необходимо проявить максимум самостоятельности для определения ряда актуальных и значимых вопросов для обсуждения с преподавателем, что, в свою очередь, позволит оптимизировать выработку решения имеющейся задачи.

Методические рекомендации по подготовке обзора литературы

Обзор литературы – изучение работ, опубликованных российскими и зарубежными авторами по теме планируемого исследования. Назначение обзора, в первую очередь, заключается в описании того, что было сделано по изучаемой теме к моменту проведения исследования: сформированные концепции, подходы разных авторов, текущее состояние проблемы, а также спектр нерешенных задач в данной области знания. Обзор литературы проводится с целью обозначения узкого вопроса, выбранного для исследования. В обзоре нужно обосновать необходимость проведения исследования, то есть показать, что изучение затрагиваемого в работе вопроса, с одной стороны, актуально и перспективно, а с другой, на практике, еще не проводилось или проводилось в недостаточном объеме.

Основные рекомендации по обзору литературы.

1. Первичный поиск литературы (библиографический поиск) по проблеме исследования

1.1. Подбор литературы, логика и последовательность работы над ней определяются спецификой выбранной темы исследования. Эффективность работы исследователя напрямую зависит от количества и качества литературы.

1.2. При выборе литературы рекомендуется, в первую очередь, остановиться на каком-либо более обширном фундаментальном источнике, в котором рассматривается выбранная тема, и двигаться дальше в направлении от общего к частному – от базисных положений к более конкретным. Лучше обращаться к источникам, авторы которых обладают наибольшим научным авторитетом в данной области. В ходе изучения выбранного источника в его тексте, подстрочных ссылок и перечне использованной литературы можно обнаружить ссылки на литературу, в которой рассматривается избранная исследователем тема.

1.3. Далее следует вести поиск узкоспециализированного материала – научных статей в периодических изданиях. При работе со статьями необходимо тщательно отделять главное от второстепенного, достоверную информацию от предположений.

1.4. Поиск необходимой литературы осуществляется в монографиях, статьях, журналах, справочных материалах и т.д. и в сети Интернет (поисковые системы электронных библиотек и сайтов, где размещены журналы, монографии и др. литературные источники).

2. Первичное знакомство с найденной литературой, проведение поверхностного анализа содержания

2.1. На данном этапе проводится чтение, систематизация подобранного материала, отбор необходимых фактических данных. Начиная работать с литературой, исследователь сразу приступает к составлению библиографии.

2.2. Так как объем литературы в процессе работы растет, возникает необходимость правильно организовать работу с найденным библиографическим материалом – сортировать по степени важности и сложности.

2.3. Выстраивая свою работу, исследователь должен четко определить какие теории и концепции он принимает как базовые, а на какие только ссылается в процессе анализа литературных источников, а также обосновать почему.

3. Составление плана литературного обзора

План должен отражать актуальность исследования, отображать порядок, в котором будут представляться литературные источники в литературном обзоре. Он должен быть конкретным, структурированным и реалистичным с учетом имеющейся в наличии литературы, за основу лучше взять хронологический принцип.

4. Сбор дополнительной литературы

Данный этап скорее является условный, он проходит параллельным процессом в течение всего периода написания литературного обзора.

5. Изучение литературы по выбранной теме

5.1. Необходимо изучить как можно большее количество литературы по выбранной теме. При сборе материала не следует стремиться исключительно к заимствованию информации, обзор лучше писать «своими словами», по возможности четко придерживаясь терминологии описываемой работы, сопоставляя и анализируя найденные данные.

5.2. Использовать для обзора необходимо только информацию, имеющую непосредственное отношение к теме. Критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в исследовательской работе.

5.3. Работа с текстом:

- общее ознакомление с текстом по оглавлению;
- беглый просмотр содержания текста с целью определения, о чем идет речь;
- выборочное чтение наиболее значимого материала;

- копирование представляющих интерес идей;
- проверка, обобщение и критическая оценка записанного, его редактирование для возможного использования в своей работе;
- проверка правильности понимания отдельных слов и мыслей при помощи справочной литературы.

6. Составление краткого конспекта

6.1. После изучения каждого источника необходимо конспектировать (цитировать, перефразировать) наиболее важные моменты, создавать своеобразный банк данных по выделенной теме, которые могут пригодиться в дальнейшей исследовательской работе, как-то: интересные мысли, факты, цифры, различные точки зрения, цитаты и тезисы. Формы записи могут быть разнообразными, наиболее распространенными являются следующие:

А. Записи результатов экспериментов, различного рода измерений, наблюдений.

Б. Выписки из анализируемых документов, литературных источников (статей, книг, монографий и др.). При этом рекомендуется точно указывать источник заимствования, чтобы при необходимости его легко было найти. Записывать (на бумажных носителях, электронных файлах) отобранную информацию необходимо оптимальным для исследователя способом, выбрав метод, подходящий индивидуальным особенностям, темпу мышления, объему памяти, широте ассоциативных связей, тщательно сверяя текст пересказа с первоисточником.

6.2. Важно с первых этапов составления обзора литературы правильно составлять ссылки на источники.

6.3. Особое внимание необходимо уделять цитированию (дословная текстовая выдержка из первичного документа) текстов.

6.4. Каждая цитата должна быть заключена в кавычки и иметь ссылку на конкретного автора и конкретную работу – журнальную статью, главу в книге, монографию – с точной информацией обо всех исходных данных (год, издательство) и обязательным указанием страницы, на которой расположен цитируемый материал. В списке использованной литературы указываются все исходные данные.

7. Классификация собранного материала

Одновременно с регистрацией собранного материала следует вести его группирование, сопоставление, сравнение и т. п. Классификация дает возможность наиболее коротким и правильным путем проникнуть в суть рассматриваемой темы. Она облегчает поиск и помогает установить ранее незамеченные связи и закономерности. Классификацию следует проводить в течение всего процесса изучения материала. Она является одной из центральных и существенных частей общей методологии любого научного исследования.

8. Написание обзора литературы

8.1. Для написания литературного обзора следует отбирать самые авторитетные источники, желательно находить самые поздние материалы, потому как наука, техника и культура развиваются непрерывно. Обзор

литературы всегда начинают с описания актуальности изучаемой проблемы научного исследования. В нем описываются существующие взгляды на изучаемую проблему, их эволюция, называются основные представители научной мысли, работавшие над этим вопросом, приводятся их достижения.

8.2. *Вводный раздел обзора литературы* зачастую не содержит точного описания проблемы и результатов исследований. Располагать описание лучше в хронологическом порядке с указанием того, кто, в какой период и под чьим руководством проводил исследование, приведением краткой характеристики объекта исследования и эксперимента. Это должно избавить исследователя от необходимости воспроизведения одной и той же информации при каждом следующем цитировании.

8.3. *Основная часть* обзора литературы создается на основе публикаций, содержащих материалы непосредственных исследований. Их обзор следует начать с краткого описания проведенных экспериментов, перечня основных результатов. Он необходим для того, чтобы читатель представлял, когда, кем и на каком объекте было проведено исследование, в котором были получены те или иные результаты и, при необходимости, мог обратиться к первоисточникам. При этом следует осторожно обращаться с экспериментальными материалами, полученными в других исследованиях. Не стоит воспроизводить целые таблицы, ограничиваясь лишь отдельными показателями. Любой конкретный результат должен иметь ссылку к источнику, включать не только точное указание на публикацию, но и страницу, где приводится данный результат.

8.4. *Критический анализ обзора литературы*

Обзор литературы должен быть аналитическим, поэтому к изложению фактов необходимо подходить критически. Анализ литературы необходимо строить вокруг проблемы, а не публикаций. Проводя анализ, следует подчеркивать как сходство в практических результатах работ и их совпадение с теоретическими предположениями, так и несоответствия, расхождения, слабую изученность тех или иных вопросов. Анализируя источники, требуется определить слабые места в трудах, найти ранее неизученные аспекты. При этом не нужно торопиться излагать свое видение вопроса, так как главной задачей анализа литературы является лишь выявление проблем и ознакомление с современным состоянием области исследования.

8.5. Если часть выписанной информации оказывается бесполезной, не стоит вносить ее в обзор.

9. Написание заключения

В заключении излагаются краткие выводы проведенного анализа литературы, сформулирована цель планируемой исследовательской работы.

10. Оформление ссылок в тексте

Ссылки в тексте оформляются либо в квадратных скобках сразу после упоминания в тексте, где указывается номер источника из списка литературы и через запятую номер страницы (диапазон страниц); либо в виде сносок,

размещаемых в нижнем поле страницы. Ссылки в тексте оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

11. Составление и оформление списка литературы (библиографии)

11.1. При составлении библиографии нужно помнить, что основной принцип ее составления – легкость дальнейшего нахождения использованной литературы читателем. Для этого вся исходная информация должна быть указана максимально полно. Это является главным залогом успешной работы.

11.2. Список литературы должен отвечать следующим требованиям.

А. Список использованной литературы должен включать все использованные в работе литературные источники (монографии, журнальные статьи, описания изобретений, справочники и т. п.), расположенные в алфавитном порядке по фамилиям авторов (или названиям источников). При этом должно быть понятно, что именно и из каких именно источников было использовано. Для чего в список литературы следует включать только те источники, которые имеют прямое отношение к работе и были в ней использованы.

Б. Сведения о книгах должны включать фамилию, инициалы автора (авторов), название, место издания, издательство, год издания и объем в страницах. При использовании источников, написанных на иностранных языках, их следует располагать по алфавиту после списка русских источников.

Сведения о статье из периодической печати включают фамилию и инициалы автора (авторов), заголовок статьи, наименование издания, наименование серии (если она обозначена), место издания, издательство, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых напечатана статья (Приложение к разделу 1).

Методические рекомендации по работе с ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Информационный поиск – поиск неструктурированной документальной информации.

Список современных задач информационного поиска:

- решение вопросов моделирования;
- классификация документов;
- фильтрация, классификация документов;
- проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов;
- извлечение информации (аннотирование и реферирование документов);
- выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах.

Содержание задания по видам поиска:

– *поиск библиографический* – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);

– *поиск самих информационных источников* (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;

– *поиск фактических сведений*, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности ученого и т. п.).

Выполнение задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т. д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Пример модели определения необходимых характеристик и особенностей (условий) конкретного информационного поиска

Цель поиска – документальный поиск (поиск основных документов и изданий по теме).

Предмет поиска – тематический поиск (только по проблеме).

Жанр (вид) литературы – видовой поиск (монографии, сборники, справочники, библиографические пособия).

Метод поиска – диалектический (вся возможная совокупность существующих методов поиска).

Хронологический охват – ретроспективный (поиск за определенный период).

Географический охват – страноведческий поиск (информационные источники, не исключая изданий, переведенных с иностранных языков).

Полнота поиска – избирательный поиск (выбор наиболее примечательных изданий).

Работу в Интернет рекомендуется осуществлять по алгоритму в рамках стандарта информационной грамотности:

- составление плана сообразно цели работы;
- конкретизация основных проблем;
- формулировка сущности и границ своей информационной потребности;
- составление перечня ключевых терминов и определений, описывающих информационную потребность;

- определение информационных ресурсов, к которым относится искомая информация;
- определение источников информации;
- осуществление доступа к информации (выбор метода поиска и построение поискового запроса);
- оценка соответствия поиска поставленным целям по полноте, точности и достоверности (определение полезности);
- отбор необходимой информации для интегрирования в свою тему;
- обработка информации и ее трансформация для достижения поставленной цели.

Обращаться к ресурсам Интернет следует рационально, чтобы количество получаемой информации соответствовало психологическим и физиологическим возможностям человека выполнить качественный анализ. Необходимо понимать, что в подавляющем большинстве случаев информация в Интернет представлена в неупорядоченном виде, ставя этим самым пользователю вопросы об ее аутентичности, обоснованности и достоверности. В этой связи следует критически анализировать имеющуюся в Интернет информацию, сопоставлять ее с ранее известной, делать выводы, оценивать ее для принятия окончательного решения в выборе «необходимая – бесполезная». Для преодоления данного недостатка Интернет ресурсов, необходимо обладать первоначальными предметными знаниями, чтобы уметь сопоставлять предлагаемую информацию с ранее изученной на лекциях и практических занятиях, рассматривать информацию с разных сторон, а не только с позиции автора. Рекомендуется обсуждать с преподавателем (научным руководителем) «извлеченную» информацию и сопоставлять источники информации в Интернет, отделять факты от мнений.

Уточнить представление о назначении электронных образовательных ресурсов, способах и условиях использования, эффективности позволяет классификация. Классификационные признаки необходимы для систематизации огромного количества созданных электронных образовательных ресурсов: они помогают более эффективно осуществлять поиск в этом многообразии.

Классификация электронных образовательных ресурсов осуществляется по следующим основаниям:

- по типу дидактического средства – учебник, справочник, задачник, практикум, тестирующая система;
- по целевой аудитории – общее среднее, среднее специальное, высшее;
- по тематике – дисциплина, учебный предмет;
- по назначению, функционалу – методический (учебные планы, аннотации и программы дисциплин, методические рекомендации), обучающий (учебники, учебные пособия, тексты лекций, сборники задач и упражнений), справочный (например, справочники, хрестоматии, книги для чтения и т. д.), тестирующий (системы и банки тестов);

– по формату представления информации – текстовой, гиперссылочный ресурс, содержащий преимущественно текстовую информацию, обеспечивающий нелинейную навигацию по тексту, переход от терминов, понятий и фактов к уточняющей информации; ресурс, представляющий собой видео или звуковой фрагмент, предлагает обучаемому дополнительные способы освоения учебного материала; мультимедийный ресурс включает информационные составляющие различных форматов (тексты, иллюстрации, видео, звук и другие цифровые возможности) для эффективного достижения заданных дидактических целей;

– по характеру взаимодействия с обучающимся – а) детерминированный тип предполагает определенную, однозначную реакцию на действия обучающегося; б) недетерминированный тип взаимодействия предусматривает различные алгоритмы обратной связи, в соответствии с действиями обучающегося, реализованные, например, в компьютерных задачах, практикумах, основанных на интерактивных моделях, автоматизированных тестирующих системах и т. д.;

– по технологии распространения – локальный (электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых носителях) и сетевой ресурс (электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через Интернет).

Электронные образовательные ресурсы собраны и систематизированы в электронных библиотеках и коллекциях образовательных порталов.

В настоящее время существует три вида электронных библиотечных ресурсов, ориентированных на образование:

– цифровой информационно-библиотечный комплекс. Включает только использование электронных ресурсов без возможности копирования и без предоставления в Интернете;

– образовательная электронно-библиотечная система. Воспроизводит и доводит пользователям Интернета актуальную учебную литературу на основе приобретения лицензий у издателей и авторов;

– специализированные электронные базы данных. Включают научные и иные материалы по тематическим направлениям.

Успешная работа с ресурсами электронной библиотеки предполагает умение применять распространенные средства поиска информации в каталогах библиотеки, а также на основе встроенного языка запросов. Как правило, средства таких языков похожи на средства распространенных поисковых систем в Интернете. Пользователь может найти информацию, зная полное название публикации, ее автора, ключевые слова или конкретную фразу.

В ряде случаев пользователь может сохранить на своем носителе найденную информацию в том или ином формате. Форматы хранения размещаемых в электронных библиотеках произведений можно условно разделить на две категории – форматы, предназначенные для чтения текста

онлайн, и форматы, предназначенные для скачивания на компьютер читателя. Форматы используются для хранения различных типов электронных текстовых файлов, которые поддерживаются (воспроизводятся) соответствующим устройством для чтения электронных книг. В электронных библиотеках Интернета часто предлагается большой набор типов файлов: FB2, EPUB, MOBI, PDF, DOC, RTF, TXT и др.

Особое место в ряду электронных библиотек занимают библиотеки научно-образовательной тематики, в которых собраны издания, необходимые для осуществления образовательного процесса. В России образовательные электронные библиотеки обозначают специальным термином – электронно-библиотечная система. Электронно-библиотечная система (ЭБС) – это предусмотренный федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования России обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся вузов, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.

Сегодня можно говорить о целом спектре научно-образовательных и научных базах данных в Интернет-пространстве. Для удобства пользователей они обычно интегрируются в электронную библиотеку университета. С точки зрения уровня доступа, условно эти базы данных можно разделить на открытые и бесплатные, а также частично открытые, платные. Кроме того, эти базы данных можно разделить по содержанию, по области научных знаний.

Приведем ряд примеров. Базы данных справочного характера включают, например, электронные словари, энциклопедии, справочники (Ресурс «Академик» ([http:// dic.academic.ru/](http://dic.academic.ru/)), Яндекс словари (<http://slovari.yandex.ru/>)). Многие издательства предоставляют доступ к своим базам электронных учебников, книг, журналов, периодики на платной основе. Наиболее передовые вузы имеют в своей подписке несколько таких баз данных – ими можно пользоваться или находясь в университетской сети, или с любого устройства по специально созданному профилю пользователя. В частности, это такие издательства и их базы, как издательство «Лань» (<http://e.lanbook.com/> – электронно-библиотечная система «Лань»), Университетская библиотека онлайн (<http://biblioclub.ru/>), электронно-библиотечная система znanium.com.

Одной из наиболее значимых научных баз данных является электронная научная библиотека eLIBRARY (<http://elibrary.ru>). Данная база является крупнейшей в России библиотекой научных публикаций. Она содержит рефераты публикаций, полнотекстовые версии отечественных и иностранных журналов, описания диссертаций. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) – созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций.

Сервис Google Books также содержит в свободном доступе коллекции книг и журналов по различным направлениям.

Существуют и зарубежные научные, наукометрические и реферативные базы данных, доступ к которым также возможен через электронную библиотеку вуза, например, Scopus, Web of Science.

Критерии оценки работы с ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- способность формулировать информационные потребности применительно к профессиональной деятельности;
- владение основными средствами сети Интернет (web-браузерами MS Explorer, программами электронной почты MS Outlook Express, основными информационно-поисковыми службами);
- способность пользоваться различными коммуникационными услугами Интернета (чатами, сетевыми дневниками – онлайн-журналами, телеконференциями, форумами) и применять их;
- знание и владение методами и способами информационной деятельности (поиск информации, ее извлечение, отбор, систематизация, хранение, трансформация, оценка достоверности и качества, представление для дальнейшей передачи и др.);
- ориентация в основных электронных ресурсах, необходимых для поддержки профессиональной деятельности;
- владение телекоммуникационным этикетом.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Любая форма самостоятельной работы магистранта (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т. п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие – прочитать быстро.

В книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию.

Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную

информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

- конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью;
- цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника;
- тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала;
- аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы;
- резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Конспект (от лат. *conspectus* – обзор, изложение) – 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

- *плановый конспект (план-конспект)* – конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;
- *текстуальный конспект* – подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);
- *произвольный конспект* – конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);
- *схематический конспект (контекст-схема)* – конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;
- *тематический конспект* – разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;
- *опорный конспект* (введен В. Ф. Шаталовым) – конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;
- *сводный конспект* – обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;
- *выборочный конспект* – выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

– *план (простой, сложный)* – форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

– *выписки* – простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

– *тезисы* – форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

– *цитирование* – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм работы при составлении конспекта:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Алгоритм самостоятельной работы по составлению опорного конспекта:

- 1) ознакомиться с материалом изучаемой темы по тексту рекомендуемых источников;
- 2) выделить главное в изучаемом материале, составьте обычные краткие записи;
- 3) подобрать к данному тексту опорные сигналы в виде отдельных слов, определенных знаков, графиков, рисунков;
- 4) продумать схематический способ кодирования знаний, использование различного шрифта, рамок, различного расположение слов (по вертикали, по диагонали) и т. д.;
- 5) составить опорный конспект.

По объему опорный конспект должен составлять примерно один полный лист.

Весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т. е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами.

При составлении опорного конспекта можно использовать определенные аббревиатуры и условные знаки, часто повторяющиеся в курсе учебной дисциплины или модуля.

Каждый малый блок (абзац), наряду с логической связью с остальными, должен выражать законченную мысль.

Опорный конспект должен быть оригинален по форме, структуре, графическому исполнению, благодаря чему, он лучше сохраняется в памяти. Он должен быть наглядным и понятным не только Вам, но и преподавателю и другим студентам.

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению конспекта относятся:

- соответствие материала конспекта заданной теме;
- четкая структура конспекта;
- правильность, лаконичность и четкость ответов на вопросы по законспектированному материалу;
- правильность оформления конспекта.

Методические рекомендации по подготовке аннотации

Аннотация – краткая характеристика печатного издания (или его части) с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей. Аннотация включает сведения о содержании произведений печати, его авторе и достоинствах работы, носит пояснительный или рекомендательный характер, используется работниками информационных органов и библиотек для рекламы и пропаганды произведений печати.

Аннотация помещается на обороте титульного листа книги, включает характеристику издания, его основной темы и проблематики, дает представление об объекте, цели работы и ее результате. В ней отражают то новое, что несет в себе данное произведение печати в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению. Итак, аннотация представляет собой самое краткое изложение содержания книги, дает общее представление о ее теме.

Виды аннотаций. По содержанию и целевому назначению аннотации подразделяются на справочные и рекомендательные.

Справочные аннотации, которые также называют описательными или информационными, характеризуют тематику издания, сообщают какие-либо сведения о нем, но не дают его критической оценки.

Рекомендательные аннотации характеризуют книгу и дают оценку ее пригодности для определенной категории читателей, с учетом уровня подготовки, возраста и других особенностей.

По полноте охвата содержания аннотируемого произведения и его назначению аннотации подразделяются на общие и специализированные.

Общие аннотации характеризуют книгу в целом и рассчитаны на широкий круг читателей. Такие аннотации необходимы при предварительном

знакомстве с книгой. Это дает возможность в первом приближении представить себе содержание книги, понять, окажется ли она полезной для расширения представлений об исследуемой области.

Специализированные аннотации представляют лишь определенную проблематику и рассчитаны на узкий круг специалистов.

Разновидностью специализированной аннотации является *аналитическая аннотация*, касающаяся некоторой части содержания книги. Такая аннотация дает краткую характеристику только тех глав, параграфов и страниц, которые посвящены определенной теме. Специализированные аннотации чаще всего носят справочный характер.

Аннотации могут быть *обзорными*, или *групповыми*. Обзорная аннотация содержит обобщенную характеристику двух и более документов, близких по тематике.

Справочная обзорная аннотация объединяет сведения о том, что является общим для нескольких книг (статей) на одну тему, с уточнением особенностей трактовки темы в каждом из аннотированных произведений.

В *рекомендательных обзорных аннотациях* отмечают различия в трактовке темы, в степени доступности и др.

При написании курсовых и дипломных работ могут быть полезны справочные аннотации, поскольку они предоставляют информацию о новейших достижениях в различных областях науки и помогают экономить время на поиск и сбор научной информации.

Знание же правил составления аннотаций способствует адекватному извлечению основных положений источника по теме исследования и их оформлению в соответствии с требованиями нормативных документов.

Чтобы составить устную аннотацию, нужно ответить на следующие вопросы.

1. Как называется работа (статья, монография)?
2. Где и когда напечатана?
3. Чему посвящена?
4. Какие вопросы рассматриваются в данной работе?
5. Кому она адресована?

В письменных аннотациях первые два вопроса заменяет библиографическое описание.

Аннотация в силу своей предельной краткости не допускает цитирования, в ней не используются смысловые фрагменты оригинала. Основное содержание первоисточника передается лаконично и емко. Особенностью аннотации является использование в ней стандартизированных оборотов речи (речевых клише).

1. План аннотации
2. Выходные данные рецензируемого источника (статьи, брошюры, книги, литературного отрывка и т. д.).
3. Оценка глубины и актуальности темы.
4. Аудитория, для которой вы рекомендовали бы рецензируемый источник.

Методические рекомендации по написанию рецензии

Рецензия – это:

- 1) статья, содержащая в себе критический обзор какого-либо научного или художественного произведения;
- 2) отзыв на научную работу (например, диссертацию) или какое-либо произведение (например, монографию или учебник) перед их защитой, публикацией.

Рецензия освещает содержание рецензируемого документа и дает критическую оценку как отдельным положениям, так и рецензируемому документу в целом.

План, тезисы, конспект фиксируют его результаты в расчлененном виде, по пунктам и подпунктами, в то время как рецензия дает эти результаты в форме «сплошного», связного изложения. Оценочные выводы рецензии должны быть мотивированы и сформулированы либо по ходу рассуждения, либо как завершение анализа.

Основные функции рецензии – *информирующая* и *оценочная* – могут быть по-разному реализованы. Возможно доминирование одной из них, что создает варианты и разновидности текстов рецензии.

В литературе сложился типовой план для написания рецензии.

1. Объект анализа.
2. Актуальность темы.
3. Краткое содержание.
4. Формулировка основного тезиса.
5. Общая оценка.
6. Недостатки, недочеты.
7. Выводы.

Объектом оценки могут быть:

- полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы;
- новизна и актуальность поставленных проблем;
- позиция, с которой автор рассматривает проблемы;
- корректность аргументации и системы доказательств;
- характер и достоверность примеров, иллюстративного материала;
- убедительность выводов.

Можно использовать другую структуру рецензии.

1. Выходные данные рецензируемого источника (статьи, брошюры, книги, литературного отрывка и т.д.).
2. Оценка глубины и актуальности темы.
3. Сжатое изложение позиции автора.
4. Ваше отношение к существу затронутой проблемы и оценка позиции автора.
5. Анализ индивидуальных особенностей стиля автора (доступность, образность, эмоциональность, научность и т. д.).

6. Аудитория, для которой вы рекомендовали бы рецензируемый источник.

7. Заключение.

Для написания рецензий используют следующие речевые стандарты.

Объект анализа – книга, статья в журнале, кандидатская диссертация, автореферат, дипломный проект и т. д. – принято называть: работа автора, рецензируемая работа и т. д.

Актуальность темы раскрывают с помощью словосочетаний: «Работа посвящена актуальной теме...», «Автор посвятил свою работу...», «Актуальность темы обусловлена...» и т.д.

Краткое содержание включает в себя перечисление имеющихся введения, глав, разделов, заключения, всех приложений, указание числа страниц, рисунков, источников, упомянутых в библиографии, и т.д.

Например: «В начале работы (статьи, монографии, дипломной работы...) автор указывает, что...»; «Автор анализирует имеющуюся литературу по этой проблеме...»; «Показывает несостоятельность позиций своих оппонентов...»; «Рассматривает вопрос о...»; «... доказывает, что...»; «... утверждает, что...»; «... приходит к выводу о том, что...».

Основной тезис формируется с использованием следующих, например, выражений: «Центральным вопросом работы является вопрос о...»; «В статье на первый план выдвигается вопрос о...».

Положительная оценка анализируемого произведения может быть дана с помощью фраз и выражений: «Безусловным (очевидным, главным) достоинством работы является актуальность поднятых в ней проблем»; «Работа ценна тем, что в ней по-новому осмыслена теория...»; «...дается интересный анализ современного этапа...»; «...представлены разные точки зрения по вопросу...»; «Работа отличается высокой информативностью...»; «...богатым фактическим материалом...»; «...нестандартным подходом к анализу поднятых проблем...»; «Автор справедливо отмечает...»; «...убедительно показывает...»; «...аргументирование обосновывает...»; «...четко определяет...»; «...детально анализирует...»; «...доказательно критикует...»;

«...тщательно рассматривает...»;

«...удачно решает вопрос...»;

«...обоснованно опровергает тезис о том, что...»;

«Автор прав, утверждая, что...»;

«Трудно не согласиться с тем, что (с автором в том, что...)...».

Неоднозначная оценка:

«Излагая аргументацию автора, необходимо отметить ряд спорных моментов»;

«Однако эта интересная мысль не подкрепляется фактами, что делает в данном случае рассуждения автора декларативными, но в целом работа заслуживает положительной оценки»;

«Справедливо указывая на... автор ошибочно полагает, что...»;

«В подтверждение этого тезиса автор приводит ряд аргументов, которые не всегда представляются убедительными...»;

«Несмотря на несогласие с рядом положений данной работы, нельзя недооценивать ее значение и актуальность для...»;

«Замеченные недостатки носят локальный характер и не влияют на конечные результаты работы...»;

«Отмеченные недочеты не снижают высокого уровня работы в целом...».

Отрицательная оценка:

«Сомнение вызывает целесообразность (продуктивность, корректность) такого подхода...»;

«К недостаткам работы следует отнести излишнюю категоричность выводов автора...»;

«Существенным недостатком работы является...»;

«Слабой стороной работы является...»;

«Говоря о сложных проблемах, автор не дает четкой характеристики...»;

«Автор упускает из виду...»;

«Автору не удалось показать...»;

«К недочетам работы следует отнести...».

Выводы:

«В целом, на наш взгляд, это интересная и полезная работа»;

«Таким образом, рассматриваемая работа заслуживает положительной (высокой) оценки...»;

«Представляется, что в целом работа (статья) имеет важное значение...»;

«Приходится признать, что поставленная автором цель не достигнута и его текст нуждается в коренной переработке».

Методические рекомендации по подготовке докладов и реферативных сообщений

Одной из форм самостоятельной работы магистранта является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии.

Доклад – это развернутое устное выступление на заданную тему, с которым выступают на лекции, семинаре, конференции. Доклады могут быть и письменными.

Основная цель доклада – информирование по определенному вопросу или теме. Время доклада обычно составляет 5–15 минут.

Цель научного доклада – развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке доклада.

1) Выбрать тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Можно самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.

2) Ознакомиться со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

3) Повторить лекционный материал по теме сообщения, доклада.

4) Изучить материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.

5) Выделить незнакомые слова и термины, найти значения незнакомых слов.

6) Составить план сообщения, доклада.

7) Еще раз внимательно прочитать текст выбранных источников информации, стараясь понять общее содержание. Выделить наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.

8) Записать основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

9) Составить окончательный текст сообщения, доклада.

10) Оформить материал в соответствии с определенными преподавателем требованиями.

Сообщение, доклад обычно оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов и распечатывается на листах формата А4. Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения / доклада, список использованных источников.

11) Прочитать текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

12) Восстановить последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

13) Проверить еще раз свои знания спустя некоторое время, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.

14) Подготовить публичное выступление по материалам сообщения или доклада.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект, схемы, таблицы или чтение подготовленного текста.

Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Поэтому важно выбрать интересную для слушателей форму изложения материала (например,

презентация, демонстрирующая основные положения, использование фотоматериалов, видеофрагментов, аудиозаписей, фактологического материала).

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху:

- критерий правильности, т. е. соответствия языковым нормам;
- критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности;
- критерий эффективности, т. е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Регламент устного публичного выступления обычно составляет не более 10 минут.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что и знаки препинания в письменной.

Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения, доклада.

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада относятся:

- соответствие представленной информации заданной теме;
- характер и стиль изложения материала сообщения;
- наличие и качество презентационного материала;
- правильность оформления материала;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- качество ответов на вопросы;
- умение держаться перед аудиторией.

Слово **реферат** происходит от латинского *referre*, что значит «докладывать, сообщать». В настоящее время рефератом называют прежде всего краткое, чаще письменное, изложение научной работы – статьи, книги или нескольких научных работ. Сущность реферата заключается в сжатом изложении основного содержания источника, в передаче информации по научной проблеме, исследуемой в первичном документе или документах. Составление рефератов – *реферирование* – представляет собой процесс аналитико-синтетической переработки первичных источников с целью

получения определенных сведений по рассматриваемой проблеме и их интерпретацию в соответствии с поставленной задачей (например, конкретными когнитивными задачами в этой области знания). Конкретикой задач детерминируется и выбор необходимого вида реферата, а, следовательно, его структура и специфика оформления.

Типы рефератов, чаще всего используемые в вузовском образовании

Типы рефератов с учетом полноты изложения.

Информативные или рефераты-конспекты. Они содержат в обобщенном виде все основные положения первоисточника, иллюстрирующие его материал, важнейшую аргументацию, сведения о методологии и технологии исследования, сфере применения и т. д. Реферат такого типа включает следующие смысловые части: название реферируемой работы, характеристика ее композиции, проблематика и основные положения работы, аргументация основных положений работы, выводы, заключение. Информационный реферат может содержать оценку тех или иных положений, предлагаемых автором анализируемой работы (в связи с этим информативные рефераты дифференцируются на *простые* и *оценочные*). Это оценка чаще всего выражает согласие или несогласие с точкой зрения автора. Особое значение в таких типах рефератов приобретает цитирование – использование высказываний автора, оформленных в виде прямой или косвенной речи.

Индикативные / указательные или рефераты-резюме. Данные рефераты являются представлением кратких обобщенных выводов анализируемого источника. Они содержат лишь постулирование результатов научной работы.

Типы рефератов с учетом количества реферируемых источников.

Монографические, то есть анализирующие один источник. Изложение одной работы обычно осуществляется в форме информационно-аналитического сообщения.

Обзорные или тематические, рассматривающие несколько первоисточников. Структурно-семантическая организация рефератов такого типа наиболее вариативна. Однако ее обязательными логическими частями являются постановка проблемы научного поиска, основные положения решения проблемы с учетом разных точек зрения, аргументация основных положений работы исследователями, возможная интерпретация автором реферата и его выводы, заключение.

Типы рефератов с учетом адресата.

Общие, то есть рассчитанные на широкий круг адресатов.

Специализированные, то есть ориентированные на ту или иную категорию специалистов или обучающихся.

Алгоритм выполнения задания.

Во-первых, следует внимательно изучить предложенный литературный источник или источники. Выделить основные положения библиографического описания и собственно исследовательской работы. Дифференцировать ее главные, распространяющие и уточняющие

положения. Сгруппировать материал с учетом поставленной конкретной задачи представления темы. Сформулировать цель данного представления. Определить пути ее достижения.

Во-вторых, необходимо продумать логику изложения материала, подготовив программу сообщения.

Традиционная структурно-композиционная характеристика реферативного сообщения.

Вступление. Данная часть предусматривает, во-первых, освещение кратких сведений о научном исследовании или исследованиях (об авторе(ах), сфере реализации), во-вторых, постановку рассматриваемой проблемы и дефиницию ее актуальности и значимости. Как правило, во вступлении определяются и конкретные задачи предполагаемого сообщения.

Основная часть. Изложение материала предполагает раскрытие содержания работы, рассмотрение методологии и технологии исследования, анализ результатов работы и возможность их использования в определенной сфере деятельности. При необходимости приводятся иллюстрации, демонстрирующие сущность основных положений и т. п. Информация основной части может подаваться в различных композиционных вариантах:

- *конспективно*, то есть в соответствии с композицией первоисточника по его основным рубрикам;
- *конспективно* с сохранением не только важнейших разделов или положений, но и с рассмотрением более мелких рубрик или уточняющих положений;
- *фрагментарно* с учетом определенных задач предполагаемого сообщения (в случае реферирования многоаспектных, больших по объему источников);
- *аналитически*, то есть по плану референта. К наиболее популярным способам представления темы относят дедуктивное, индуктивное, ступенчатое, концентрическое, историческое изложение.

Заключение. Данная часть информационных рефератов посвящена обобщению – резюме анализируемого научного исследования. Заключение оценочных рефератов предполагает изложение собственных выводов референта по анализируемой проблеме.

В-третьих, осуществляется написание текста реферативного сообщения. Параллельно устанавливается адекватность речевых – лексических и грамматических – средств, избранных для отображения темы с точки зрения коммуникативной полноценности, проверяется их стилистическое соответствие. Особое внимание обращается на употребленные термины. В заключении – реализуется работа по установлению соответствия составленного реферата общепринятым требованиям.

Основные требования, предъявляемые к составлению реферата:

- *объективность* как точность изложения сущности реферируемого исследования;

- *целенаправленность* как соответствие поставленным задачам и способам их решения;
- *логичность* как соблюдение законов логики при построении и реализации композиционной программы;
- *доступность* как ясность и понятность для адресата;
- *полнота* как соответствие необходимой и обязательной степени представления темы (в нашем случае, как правило, объем реферата регламентируется рамками семинарского занятия);
- *доказательность* как представление адекватной аргументации в процессе раскрытия темы, как полноценность реализации логических операций доказательства и опровержения;
- *коммуникативная полноценность* как соответствие качествам культуры речи – логическим и лингвистическим (в том числе таким понятиям как чистота, богатство, выразительность, нормативность / соблюдение норм литературного языка);
- *иллюстрированность* как привлечение необходимых и обязательных демонстрационных средств;
- *адекватность технического оформления* с точки зрения возможностей восприятия и понимания (в устном и письменном варианте).

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь.

Классификация эссе:

- по содержанию: философские, литературно-критические, исторические, художественные, художественно-публицистические, духовно-религиозные и др.;
- по литературной форме: рецензии, лирические миниатюры, заметки, странички из дневника, письма и др.;
- различают также эссе описательные, повествовательные, рефлексивные, критические, аналитические и др.

Признаки эссе.

Небольшой объем – от трех до семи страниц компьютерного текста; допускается эссе до десяти страниц машинописного текста.

Конкретная тема и подчеркнуто субъективная ее трактовка.

Свободная композиция – важная особенность эссе.

Непринужденность повествования.

Использование парадоксов. Эссе призвано удивить читателя, это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество.

Внутреннее смысловое единство.

Ориентация на разговорную речь. В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона.

Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т. д.

Текстовое изложение материала (основная часть) – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе, и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих

категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом.

Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть – рассуждение и аргументация. В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы «за» и «против» них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т. д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе.

Список должен содержать современную литературу по теме за последние 3 года.

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.

Аппарат доказательств, необходимых для написания эссе .

Доказательство – совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей,

видимости доказательности, субъективном жизненном опыте. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис – аргументы – выводы (или оценочные суждения).

Тезис – это положение (суждение), которое требуется доказать.

Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения – это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Требования к фактическим данным и другим источникам.

При написании эссе важно то, как используются эмпирические данные и другие источники. Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому, прежде чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификации данных по времени и месту – один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предложение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если Вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Чрезмерного обобщения можно избежать, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, то есть они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. При написании эссе необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы, насколько надежны данные для построения таких индикаторов, к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Роль обучающегося:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;

- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;

- выбрать главное и второстепенное; составить план эссе;

- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;

- оформить эссе.

Критерии оценки:

- новизна, оригинальность идеи, подхода;

- реалистичность оценки существующего положения дел;

- полезность и реалистичность предложенной идеи;
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения.

Методические рекомендации по составлению глоссария и терминологического словаря

Глоссарий – словарь специализированных терминов и их определений.

Статья глоссария – определение термина.

Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) внимательно прочитать работу;
- 2) определить наиболее часто встречающиеся термины;
- 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой;
- 4) расположить термины в алфавитном порядке;
- 5) составить статьи глоссария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме;
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;
- соответствие оформления требованиям.

Терминологический словарь – словарь, содержащий термины определенной области науки, техники, искусства.

Дефиниция – это логическое определение слов, придание фиксированного смысла определенным терминам.

При составлении терминологического словаря нужно придерживаться определенного образца оформления.

Источниками информации при составлении терминологического словаря могут быть учебники, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, в том числе электронные и интернет-источники.

Цель терминологического словаря – формирование понятийного аппарата по изучаемой учебной дисциплине, ее части, разделу или области знания, толкование наиболее употребительных в учебной дисциплине терминов.

Требования, предъявляемые к терминологическому словарю:

- соответствие учебной программе;
- научность, соответствие излагаемых сведений современному состоянию науки;

- достоверность, надежность информации, включение устоявшихся знаний – основ науки;
- точность в определении понятий и характеристике терминов;
- стандартность стиля изложения: лаконичность и схематизм изложения,
- упрощенный синтаксис, большое число условных сокращений;
- наличие специального справочного аппарата, обеспечивающего использование словаря в учебном процессе;
- доступность изложения.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению терминологического словаря.

1. Внимательно прочитать учебный материал по изучаемой теме.
2. Выписать термины.
3. Ознакомиться со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
4. Найти расшифровку терминов в одном из рекомендуемых источников.
5. Записать определение в терминологический словарь.
6. Сравнить расшифровку терминов в разных источниках.
7. Дополнить расшифровку терминов информацией, полученной из других источников.

Требования к оформлению терминологического словаря по теме:
титульный лист;

словарь терминов, относящихся к выбранной теме (не менее 5 терминов);

- приведены примеры, свидетельствующие об общем владении ситуацией.

Критерии оценки самостоятельной работы по составлению терминологического словаря:

- соответствие содержания терминов заданной теме;
- термины представлены в полном объеме;
- термины расположены в алфавитном порядке;
- к каждому термину даны определения;
- рядом с термином указан использованный источник информации;
- качество оформления теста (аккуратность, эстетичность, оригинальность);
- терминологический словарь представлен на контроль в срок.

Методические рекомендации по разработке проекта

Проект – ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией (В. Н. Бурсков, Д. А. Новиков).

Учебный проект – это комплекс поисковых, исследовательских, расчетных, графических и других видов работ, выполняемых студентами самостоятельно с целью практического или теоретического решения значимой проблемы. «Все, что я познаю, я знаю, для чего мне это надо и где и как я могу эти знания применить» – основной тезис современного понимания метода проектов, который и привлекает многие образовательные системы, стремящиеся найти разумный баланс между академическими знаниями и практическими умениями и навыками.

Типология проектов:

1. По предметно-содержательным областям:
 - монопроекты (в рамках одной предметной области);
 - межпредметные.
2. По характеру контактов:
 - внутренние или региональные;
 - международные.
3. По количеству участников:
 - индивидуальные;
 - групповые.
4. По продолжительности выполнения проекта:
 - мини-проекты (часть учебного занятия);
 - краткосрочные (несколько занятий);
 - средней продолжительности (до нескольких месяцев);
 - долгосрочные (до нескольких лет).
5. По доминирующей в проекте деятельности студентов:
 - исследовательские проекты (предполагают аргументацию актуальности взятой темы, формулирование проблемы исследования, его предмета и объекта, обозначения задач исследования в последовательности принятой логики, определение методов исследования, источников информации, выдвижения гипотез решения проблемы, разработку путей ее решения, в том числе экспериментальных, опытных, обсуждение полученных результатов, выводы, оформление результатов исследования, обозначение новых проблем для дальнейшего развития исследования);
 - творческие проекты (не имеют детально проработанной структуры, она только намечается и далее развивается, подчиняясь логике и интересам участников проекта; предполагают соответствующее оформление результатов – в виде сценария видеофильма, программы праздника, плана репортажа, дизайна и рубрик газет, альбома, экспедиции и пр.);
 - ролевые, игровые проекты (участники принимают на себя определенные роли, обусловленные характером и содержанием проекта, которые имитируют социальные или деловые отношения, осложняемые придуманными участниками ситуациями; результат этих проектов либо намечается в начале их выполнения, либо вырисовывается в самом конце);
 - ознакомительно-ориентировочные (информационные) проекты (направлен на сбор информации о каком-то объекте, явлении; предполагается ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и

обобщение фактов, предназначенных для широкой аудитории; такие проекты часто интегрируются в исследовательские проекты и становятся их органической частью);

– практико-ориентировочные (прикладные) проекты (результат обязательно ориентирован на социальные интересы самих участников или общественный запрос; такой проект требует хорошо продуманной структуры, сценария всей деятельности его участников с определением функций каждого из них, четкие выходы и участие каждого в оформлении конечного продукта; здесь особенно важна хорошая организация координационной работы в плане поэтапных обсуждений, корректировки совместных и индивидуальных усилий, в организации презентации полученных результатов и возможных способов их внедрения в практику).

Требования к составлению учебного проекта:

– проанализировать вид проекта и желаемый результат;
– определить время для реализации следующих этапов проектной деятельности:

1. Проблематизация. Началом работы над проектом, побудительным стимулом к деятельности является постановка проблемы. Причем не всякая проблема заставляет человека действовать. Процесс пойдет, когда исходная проблема проекта приобретет личностную окраску. На этом этапе преподаватель помогает студенту выявить проблему, интересную для него, связанную с его дальнейшей трудовой деятельностью.

2. Целеполагание. Когда проблеме проекта удалось придать личностно значимый характер, у студента возникает первичный мотив к деятельности. На этом этапе они высказывают большое количество идей, зачастую самых трудно реализуемых. Увлечшись темой проекта, они часто не соизмеряют свои желания и свои возможности. Поэтому на этом этапе лучше внести ясность в цель работы и определиться с проектным продуктом, решить, что будет создано для того, чтобы цель проекта была достигнута. Для этого необходимо представить себе как можно больше способов достижения цели проекта и выбрать из них самый оптимальный.

3. Планирование. Когда появилось четкое представление об исходной проблеме проекта и ясна ее цель, надо спланировать виды деятельности, которые необходимо выполнить по реализации цели проекта. На этом этапе определяются задачи и способы выполнения проекта, оговариваются сроки работы и оцениваются имеющиеся ресурсы. Планирование деятельности всегда представляет определенную трудность для многих студентов, поэтому здесь может потребоваться значительная помощь преподавателя. Важно не начать планировать вместо студента, а лишь показать алгоритм планирования.

4. Реализация. На данном этапе происходит реализация намеченного плана. Осуществление плана работы над проектом, как правило, связано с изучением литературы и других источников информации; с проведением различных наблюдений, исследований, опросов; с анализом и обобщением полученных данных; с формулированием выводов и формированием на этой

основе собственной точки зрения на исходную проблему проекта и способы ее решения. Обязательно в процессе работы возникнут какие-то трудности, которые могут привести к снижению интереса к проекту. У многих студентов так же не всегда сформировано и «чувство времени». Им часто кажется, что времени много, можно не торопиться и отложить работу «на потом». Поэтому необходимо определять контрольные точки – точки проверки работы над проектом. Можно даже проводить оценивание каждого этапа работы. Это стимулирует студентов к равномерному выполнению проекта.

5. Презентация. Непременным условием проекта является его публичная защита, презентация результата работы. В ходе презентации автор не только рассказывает о ходе работы и показывает ее результаты, но и демонстрирует собственные знания и опыт в решении проблемы проекта, приобретенную компетентность. Элемент самопрезентации – важнейшая сторона работы над проектом, которая предполагает рефлексивную оценку автором всей проделанной им работы и приобретенного в ее ходе опыта. Регламент презентации, как правило, предоставляет не более 7–10 минут на выступление. За это короткое время необходимо рассказать о работе, которая была проделана, представить проектный продукт. После презентации автор проекта отвечает на вопросы публики.

6. Оценивание. При оценке проекта, в первую очередь, обращается внимание на полноту раскрытия темы, самостоятельность мысли, речевое оформление, артистизм и выразительность выступления, использование наглядности. Четко сформулированные и хорошо разработанные критерии оценивания мотивируют студентов добиваться хорошо понятных целей обучения, нацеливают их на творческий подход к выполнению работы, предполагают развитие эстетических чувств, мотивируют давать самооценку своей учебной деятельности, корректировать ее.

7. Рефлексия. После окончания проектной деятельности обязательно нужна обратная связь. В качестве рефлексии можно составить письменный отчет о ходе работы, в котором описываются все этапы работы, все принимавшиеся решения с их обоснованием; все возникшие проблемы и способы их преодоления; подводятся итоги, делаются выводы, выясняются перспективы реализации проекта, описываются эмоции и чувства.

Требования к оформлению проекта.

Проектная работа может быть подготовлена в тетради, на листах А4 или в форме компьютерной презентации. Она должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (обоснование актуальности, постановка проблемы, определение цели, задач, объекта, предмета, гипотезы исследования, характеристика личного вклада автора в решение избранной проблемы);
- основная часть (литературный обзор, характеристика методов решения проблемы, сравнение известных автору старых и предлагаемых

методов решения, обоснование выбранного варианта решения, описание исследования);

- заключение (выводы и результаты, полученные автором, с указанием направления дальнейших исследований и предложений по возможному практическому использованию результатов исследования);

- список литературы;

- приложения.

Общепринятые стандарты оформления проектных работ в печатном виде:

- шрифт: Times New Roman, 14, не жирный (кроме выделения названий разделов, подразделов и др.);

- межстрочный интервал: полуторный;

- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см;

- нумерация страниц – со второй (страница с планом или содержанием);

- абзацы – отступ от левой границы основного текста на 1,25 см;

- выравнивание текста по ширине;

- на странице не меньше 40% заполнения;

- каждый раздел начинается с новой страницы (но не подраздел), после названия раздела точка не ставиться;

- в объем работы не входят приложения.

Критерии оценки проекта:

- наличие актуальной / значимой проблемы, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения;

- объем и полнота разработок;

- аргументированность предлагаемых решений и выводов;

- законченность работы;

- качество представления проекта: использование наглядных средств, полнота и грамотность ответов на вопросы, аргументированность и убежденность, готовность к дискуссии, импровизация, культура речи, деловые качества докладчика.

Методические рекомендации по работе с кейс-заданиями

Кейс-задание (англ. *case* – случай, ситуация) – метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций – кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Специфика ситуационной задачи заключается в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный характер, но для ее решения необходимо и конкретное предметное знание. Ситуационные задачи позволяют интегрировать знаний, полученные в процессе изучения разных предметов. Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание.

Методика разработки ситуационных задач.

Первый подход – построение задачи на основе соответствующих вопросов учебника.

Второй подход основан на выделенных типах практико-ориентированных задач, которые необходимо научиться решать каждому студенту.

Третий подход основан на проблемах реальной жизни, познавательная база решения которых закладывается в соответствующих учебных дисциплинах.

Четвертый подход обусловлен необходимостью отработки предметных знаний и умений, но не на абстрактном учебном материале, а на материале, значимом для студента

Кейс-задачи различают:

По сложности:

- иллюстративные – задача на конкретном примере, обучить студентов алгоритму принятия правильного решения в данной ситуации;
- прикладные – задача, в которой описывается конкретная ситуация, для решения необходимо найти несколько путей решения проблемы.

Исходя из целей и задач процесса обучения:

- обучающие анализу и оценке;
- обучающие решению проблем и принятию решений;
- иллюстрация и решение проблемы в целом.

«Мертвые» и «живые» кейс-задачи:

«Мертвые» – задача имеет всю необходимую для анализа информацию.

«Живые» – задача, построена так, чтобы спровоцировать студента на поиск дополнительной информации для анализа.

К кейсам предъявляются определенные требования.

Кейс должен быть написан интересно, простым и доходчивым языком; показывать как положительные примеры, так и отрицательные; содержать необходимое и достаточное количество информации; быть актуальным на сегодняшний день.

Алгоритм самостоятельной работы по решению ситуационных задач (кейсов):

1. Сначала прочитать всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации. Читая, не пытаться сразу анализировать.
2. Еще раз внимательно прочитать информацию. Выделить те абзацы, которые показались важными.
3. Постараться охарактеризовать ситуацию. Определить, в чем ее сущность, а что второстепенно. Затем письменно зафиксировать выводы – основную проблему и проблемы, ей подчиненные.

4. Зафиксировать все факты, касающиеся этой проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней). Так будет легче проследить взаимосвязь между приведенными данными.

5. Сформулировать критерий для проверки правильности предложенного решения.

6. Попробовать найти альтернативные варианты решения, если такие существуют. Какие из них наиболее удовлетворяют критерию?

7. Разработать перечень практических мероприятий по реализации вашего решения. Многие окончательные решения не имеют успеха из-за невозможности их практического осуществления.

Критерии оценки самостоятельной работы по составлению и решению ситуационных задач (кейсов):

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- задача представлена на контроль в срок.

Методические рекомендации по созданию портфолио

Портфолио в переводе с итальянского означает «папка с документами», «папка специалиста». Благодаря досье образовательных и научных результатов студента можно судить о его индивидуальных учебных, творческих и коммуникативных способностях. В зарубежной образовательной практике портфолио активно применяется уже достаточно долгое время и представляет собой коллекцию работ и результатов студента, которые демонстрируют его усилия, прогресс и достижения в различных областях.

Являясь способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студента в определенный период его обучения, портфолио выступает важным элементом практико-ориентированного подхода к образованию. Это своеобразный отчет по процессу обучения, позволяющий увидеть картину конкретных образовательных результатов, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса студента в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

Работа над портфолио позволяет в полной мере выявить склонности и способности студентов, помочь им сделать правильный выбор в сфере дальнейшей профессионализации: практическая направленность деятельности или научно-исследовательская.

Портфолио позволяет:

- усилить практическую ориентацию и инструментальную направленность образования: достижения оптимального сочетания фундаментальных и практических знаний; направленность образовательного

процесса не только на усвоение знаний, но и на развитие способностей мышления, выработку практических навыков;

- расширить применение интерактивных и коммуникативных форм работы;
- приблизить изучаемый материал к проблемам повседневной жизни;
- развить навык самостоятельной работы;
- усилить дифференциацию и индивидуализацию образовательного процесса;
- развить у студентов навыки саморефлексии.

В зависимости от целей создания *портфолио бывают разных типов*.

Первый тип портфолио – это «папка достижений», направленная на повышение собственной значимости студента и отражающая его учебные, исследовательские и творческие успехи.

Второй тип – рефлексивное портфолио, раскрывающее динамику личностного развития студента, помогающее отследить результативность его деятельности, как в количественном, так и качественном плане. В эту папку собираются все контрольные и творческие работы: публикации, эссе, рефераты, зачетные и курсовые работы в течение определенного срока. Такое портфолио позволяет усилить глубину научного исследования выпускной квалификационной работы.

Третий тип портфолио – проблемно-исследовательский, связанный с написанием реферата, научно-исследовательской работы, подготовкой к выступлению на конференции.

Четвертый тип портфолио – тематический, создаваемый в процессе изучения какой-либо большой темы, раздела, учебного курса.

Требования к подготовке портфолио.

При формировании портфолио важно обратить внимание на его разделы и рубрики, которые может задавать преподаватель, а также самостоятельно определять студент (по имеющимся личным достижениям). Оформление портфолио целиком и полностью зависит от избранной структуризации материала.

Продумать и каждый раздел-рубрику снабдить подразделами, отражающими географический, хронологический, проблемный или иной подход к формированию портфолио.

Кроме того, в портфолио можно включить материалы, отражающие личные учебные, научные и творческие достижения по теме портфолио (конспекты лекций и первоисточников, рефераты, эссе, материалы к курсовым работам; доклады, стендовые выступления на семинарах и конференциях; авторские публицистические материалы и рабочие записи).

Объем портфолио не регламентируется. Однако не стоит формализовать отношение к выполнению задания по сбору портфолио и искусственно занижать его объем.

При подготовке конкретных видов отчетности портфолио рекомендуется консультироваться с ведущим преподавателем до зачета и экзамена.

Требования к оформлению портфолио. Портфолио имеет структуру: титульный лист, оглавление, рубрики, библиографический список.

Титульный лист перед защитой портфолио подписывается автором исследования, подтверждающим завершенность труда, и научным руководителем, подтверждающим возможность публичной защиты предпринятого исследования.

Рекомендуется вслед за титульным листом расположить содержание-рубрикатор портфолио, включающий в себя теоретические материалы (фрагменты из научных и публицистических трудов, исследующих тему портфолио), практические материалы (фрагменты из научных и публицистических трудов, отражающих тему портфолио), материалы саморефлексии (записи о ходе формирования портфолио, трудностях, связанных со сбором материала), список научной литературы.

При оформлении библиографического списка в обязательном порядке соблюдаются требования ГОСТа.

Распечатка текста осуществляется на одной стороне бумажного листа формата А₄ (210х297 мм). Рекомендуется компьютерный набор. Допустимы ксерокопии материалов. Левое поле страницы для набора текста – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Нумерация страниц проставляется снизу по центру, начиная с титульного листа, но на самом титуле номер страницы не проставляется. Текст печатается кеглем 14 п. через полтора интервала гарнитурой шрифта Times New Roman. На одной странице должно быть напечатано не более 30 строк, при этом каждая из строк должна содержать по 56-60 знаков вместе с междусловными интервалами, запятыми, точками и другими знаками препинания. Абзац равен одному сантиметру.

При соблюдении этих условий на одной странице должно уместиться максимум 1800 знаков. 32 листа подобного стандартного набора – это один печатный лист (п. л.) – единица измерения, применяемая в издательском деле.

Каждый раздел работы начинается с новой страницы. Заголовки печатаются прописными буквами с отступом от верхнего края страницы размером в четыре сантиметра.

Текст может выделяться полужирным шрифтом, подчеркиванием или курсивом. В портфолио допустимо использование всех перечисленных видов выделения одновременно.

Процедура защиты портфолио

Поскольку цель создания портфолио – демонстрация и оценка результатов самостоятельной работы студентов, поле диагностики усвоенного материала, то оно может быть полезно студентам, как:

- инструмент (средство), используемый при обсуждении с однокурсниками и преподавателем проблем, поставленных на лекциях и семинарских занятиях;
- возможность рефлексии собственной работы;
- документ, отражающий развитие студента в ходе усвоения материала;

- возможность внедрения «неличного» опыта в собственную педагогическую или психологическую практику.

Защита портфолио может быть публичной или индивидуальной. Решение о форме защиты принимает преподаватель или научный руководитель этой формы учебно-исследовательской работы студента.

Если защита проходит публично, то необходимо подготовить доклад по теме портфолио на 10-15 минут. В докладе отражается ход работы над созданием портфолио, аргументируется выбранный тип сбора материала (хронологический, географический, проблемный или иной), раскрывается принцип отбора материала в портфолио, сообщаются основные результаты исследовательской деятельности, резюмируется итоговый вывод.

При индивидуальной защите портфолио преподаватель / научный руководитель избирает форму свободного общения на тему портфолио.

Студент, пользуясь собранным материалом, демонстрирует применение результатов исследовательской деятельности при ответе на вопросы. Быстрая ориентация в структуре работы и свободное цитирование имеющихся в портфолио документов характеризует самостоятельность выполнения работы, осознанность накопленного материала.

Критерии оценки портфолио:

1. Структура работы (прикладные умения, способность к анализу, умение аргументировано структурировать исследование).
2. Степень самостоятельности выполнения.
3. Культура оформления текста (соответствие ГОСТу оформления, стилистика изложения, вычитка работы).
4. Эрудированность автора в рассматриваемой области (владение материалом, терминологией, знакомство с современным состоянием проблемы).
5. Сформированность умений самоконтроля (адекватность самооценки, способность отстаивать свою позицию, умение реагировать на критику).

Методические рекомендации по разработке мультимедийной презентации

Мультимедийная презентация – представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Основные виды мультимедийной презентации:

- *обучающие и тестовые презентации* (позволяют знакомить с содержанием учебного материала и контролировать качество его усвоения);
- *презентации электронных каталогов* (дают возможность распространять большие объемы информации быстро, качественно и эффективно);
- *электронные презентации и рекламные ролики* (служат для создания имиджа и распространение информации об объекте);

– *презентации – визитные карточки* (дают представление об авторе работы);

– *бытовые презентации* (использование в бытовых целях фотографий и видеоизображений в электронном виде).

Мультимедийные презентации по назначению:

– *презентация сопровождения образовательного процесса* (является источником информации и средством привлечения внимания слушателей);

– *презентация учебного или научно-исследовательского проекта* (используется для привлечения внимания слушателей к основной идее или концепции развития проекта с точки зрения его возможной эффективности и результативности применения);

– *презентация информационной поддержки образовательного процесса* (представляет собой обновление банка литературы, контрольных и тестовых заданий, вопросов к итоговой и промежуточной аттестации);

– *презентация-отчет* (мультимедийное сопровождение отчета в виде нескольких фрагментов, логически связанных между собой в зависимости от структуры отчета).

Алгоритм выполнения задания:

1. Этап проектирования:

- определение целей использования презентации;
- сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.);
- формирование структуры и логики подачи материала;
- создание папки, в которую помещен собранный материал.

2. Этап конструирования:

- выбор программы MS Power Point в меню компьютера;
- определение дизайна слайдов;
- наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией;

– включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости);

– установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный – список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования – проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций.

Количество слайдов презентации должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5–7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Презентация может иметь следующую структуру:

– титульный слайд – указывается название образовательного учреждения, тема выступления, сведения об авторе (авторах), год создания;

- содержание презентации: на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления или помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии главной идеи выступления;

- слайд со списком использованных источников либо слайд, содержащий выводы.

Если на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления, то в данном случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации;
- текстовый материал может занимать не более 1/3 части рабочего поля слайда и располагаться ближе к его левому верхнему углу или по центру, но в верхней части слайда.

Если на слайды презентации помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является средством наглядности и помогает в раскрытии главной идеи выступления, то в этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) должны соответствовать содержанию выступления, иллюстрировать его, расставлять акценты;
- должны быть использованы иллюстрации только хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;
- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);
- если на слайде приводится диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами, с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению;
- диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel;
- табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel;
- в таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов – в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть;

- ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом;

- размер шрифта в таблице должен быть не менее 18 пт.

- таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

- Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации:

- для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер кегля – не меньше 24 пунктов, для таблиц – не менее 18 пт.;

- излишняя анимация, выпрыгивающий вращающийся текст или иллюстрация – не самое лучшее дополнение к научному докладу, также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации;

- наилучшими для оформления слайдов являются контрастные цвета фона и текста (светлый фон – тёмный текст);

- лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

- не рекомендуется злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже):

- для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды;

- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

- использовать встроенные эффекты анимации рекомендуется только, когда без этого не обойтись (например, при последовательном появлении элементов диаграммы).

Лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком (либо его помощником).

Каждый слайд, в среднем, должен находиться на экране не меньше 40–60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение).

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке презентации относятся:

- критерии оценки содержания презентации: соответствие материала презентации заданной теме; грамотное использование терминологии; обоснованное применение эффектов визуализации и анимации; общая грамотность; логичность изложения материала, доказательность, аргументированность;

- критерии оценки оформления презентации: творческий подход к оформлению презентации; соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации;

– критерии оценки речевого сопровождения презентации: построение речи; использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т. д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения.

Методические рекомендации по разработке конспекта мероприятия

Цель самостоятельной работы по разработке конспекта мероприятия: развитие профессионально-педагогических компетенций.

Требования к подготовке конспекта мероприятия:

- определить возраст участников (на выбор студента);
- выбрать форму мероприятия психологического содержания (тренинг, урок, круглый стол и др.);
- определить тему и разработать содержание по структуре формы;
- подготовить и вставить в конце конспекта рекомендуемую литературу по теме мероприятия.

Требования к оформлению конспекта мероприятия:

- оформить конспект в печатном виде: формат страницы – А4, книжная ориентация, поля 2 см со всех сторон, шрифт – Times New Roman, цвет – чёрный, размер шрифта – 14; 1,5 интервал, отступ – 1,25;
- оформить конспект в соответствии со структурой выбранной формы.

План-конспект профилактического / просветительского мероприятия

1. Тема мероприятия.
2. Цель и задачи мероприятия.
3. Целевая группа.
4. Форма организации (игра, лекция, мастер-класс, комбинированное занятие и др.).
5. Место проведения (игровая комната, холл, актовый или спортивный зал, кабинет психологической разгрузки и т.п.).
6. Материал и оборудование (информационные наглядные средства: книги, схемы, таблицы, листовки, рекламные проспекты; технические средства: видео- аудиоматериалы и другое).
7. Содержание (с подробным описанием хода мероприятия).
8. Рекомендуемая литература (от 3-5 источников).

Структура тренинга

Тема:

Цель:

Задачи:

Оборудование:

Этапы тренинга:

- 1) Оргмомент.
- 2) Этап актуализации.

- 3) Основной этап (перечень игр и упражнений).
- 4) Этап рефлексии.
- 5) Подведение итогов.

Рекомендуемая литература (не менее 3-х источников, в том числе и Интернет-источники):

Структура комбинированного урока психологии

Тема:

Цель:

Задачи:

Оборудование:

Этапы урока:

- 1) Оргмомент.
- 2) Этап стимулирования к изучению новой темы.
- 3) Объяснение нового материала.
- 4) Закрепление нового материала.
- 5) Этап рефлексии.
- 6) Подведение итогов.

Рекомендуемая литература (не менее 3-х источников, в том числе и Интернет-источники):

Структура урока-семинара по психологии

Тема:

Цель:

Задачи:

Оборудование:

Этапы урока-семинара:

- 1) Оргмомент.
- 2) Этап стимулирования к обсуждению темы.
- 3) Теоретический этап (перечень вопросов и заданий).
- 4) Этап рефлексии.
- 5) Подведение итогов.
- 6) Домашнее задание.

Рекомендуемая литература (не менее 3-х источников, в том числе и Интернет-источники):

Критерии оценивания конспекта мероприятия:

- соответствие выбранной темы и содержания занятия возрасту учащихся, содержания занятия поставленным задачам и цели;
- соответствие структуре занятия ее форме;
- грамотность оформления конспекта;
- самостоятельность подготовки конспекта;
- аккуратность конспекта.

Список рекомендованной литературы к разделу 1

Основная литература:

1. Виды оценочных средств. Подготовка практико-ориентированного педагога : практическое пособие / Е. В. Слизова [и др.] ; под редакцией Е. В. Слизовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 138 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08089-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/454424>.

2. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06270-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/452858>.

Дополнительная литература:

1. Дудина, М. Н. Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям : учебное пособие для вузов / М. Н. Дудина. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 151 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00830-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/453318>.

2. Кругликов, В. Н. Интерактивные образовательные технологии : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Кругликов, М. В. Оленникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 353 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02930-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438288>.

3. Методика преподавания: оценка профессиональных компетенций у студентов : учебное пособие для вузов / В. Н. Белкина [и др.] ; под редакцией В. Н. Белкиной. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 212 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08013-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/455464>.

4. Попова, С. Ю. Современные образовательные технологии. Кейс-стади : учебное пособие для вузов / С. Ю. Попова, Е. В. Пронина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 126 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08773-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/454028>.

5. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко [и др.] ; под редакцией И. В. Охременко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08594-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/454089>.

6. Современные образовательные технологии : учебное пособие для вузов / Е. Н. Ашанина [и др.] ; под редакцией Е. Н. Ашаниной, О. В. Васиной, С. П. Ежова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт,

2020. – 165 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06194-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/454163>.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. [http:// www.psy. 1 september.ru](http://www.psy.1september.ru) –сайт газеты «Школьный психолог».
2. [http:// www.psypublica.ru](http://www.psypublica.ru) – психологические публикации.
3. <http://psyvoren.narod.ru/bibliot.htm> – виртуальная психологическая библиотека.
4. <http://www.ipras.ru/08.shtml> – психологический журнал // сайт Института психологии РАН)
5. <http://vch.narod.ru/lib.htm> – сайт для студентов, описания психологических тестов.
6. www.infamed.com/psy/ – психологические тесты.
7. www.test.etoast.ru – психологические тесты.
8. www.mytests.ru – психологические тесты, IQ тесты, статьи по психологии.
9. <http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
10. <http://www.edu.ru/> – каталог образовательных интернет-ресурсов.
11. <http://doshkolnik.info> – Сайт для родителей дошкольников.
- <http://www.psypublica.ru> – Психология – психологические публикации.
- <http://www.psvchologv-online.net> – Psychology OnLine.Net – научная и популярная психология – Материалы по психологии.
12. <http://www.psv-files.ru> – Сборник психологических тестов, книг, методик, тренингов.
13. <http://www.psvchology.net.ru> – Мир психологии.
- <http://www.childpsv.ru> – Детская психология.
- <http://www.psyparents.ru> – Детская психология для родителей.
- <http://vkapuste.ru> - Сайт о детях, для детей и родителей: детская психология, воспитание, питание, развитие и игры детей.
14. <http://flogiston.ru/reviews/sites/childpsv> – «Детский психолог» – новый информационно-методический портал.
15. <http://www.child-psv.ru/> – Детская психология, возрастная психология, воспитание детей.
16. <http://www.psvchoanalvst.ru/babies.htm> – : Психоаналитик.Ру: Статьи по детской психологии и обо всем, что с этим связано.
17. <http://www.azps.ru> – А.Я. Психология: описания психологических тестов, тестирование он-лайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов.

Пример оформления списка использованных источников

Диссертации и авторефераты

Степкина, М. А. Методика формирования готовности студентов первого курса к изучению математики в вузе : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Степкина Мария Алексеевна ; Астраханский государственный университет. – Астрахань, 2019. – 227 с. – Текст : непосредственный.

Маник, С. А. Англоязычная политическая лексикография: формирование, развитие, современное состояние : автореферат диссертация на соискание ученой степени доктора филологических наук / Маник Светлана Андреевна ; Ивановский государственный университет. – Нижний Новгород, 2019. – 54 с. – Текст : непосредственный.

Монография, учебники и учебные пособия

Книга с одним автором

Антонова, М. В. Младший школьник: подготовка к профессиональному выбору : монография / М. В. Антонова ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск, 2019. – 165 с. – ISBN 978-5-8156-1112-2. – Текст : непосредственный.

Книга с двумя авторами

Кизрина, Н. Г. Методика обучения немецкому языку : учебно-методическое пособие / Н. Г. Кизрина, Е. А. Левина ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск, 2019. – 148 с. – Текст : непосредственный.

Книга, имеющая четырех авторов

Управленческий контроль и производственный учет : учебное пособие / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинев, С. А. Шулепина. – Краснодар : Триада, 2019. – 149 с. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

Книга, имеющая более четырех авторов

Ницше сегодня : сборник статей / А. Г. Жаворонков, В. К. Кантор, И. А. Михайлов [и др.]. – Москва : Просвещение, 2019. – 312 с. – ISBN 978-5-907117-74-7. – Текст : непосредственный.

История и методология педагогической науки : учебное пособие / под редакцией Р. Р. Алиева. – Москва : Директ-Медиа, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4499-0354-9. – Текст : непосредственный.

Коллективная монография

Традиционная книжная культура русского населения Южного Урала и Зауралья в XVII–XX вв. : монография / П. И. Мангилев, С. А. Белобородов, Н. В. Ануфриева [и др.] ; под редакцией И. В. Починской. – Екатеринбург : ЛИТУР, 2019. – 508 с. – ISBN 978-5-7996-2627-3. – Текст : непосредственный.

Периодические издания

Кузнецова, Е. Механизм запуска инновационного роста в России / Е. Кузнецова. – Текст : непосредственный // Акмеология. – 2019. – № 3. – С. 12–18.

Актуальные вопросы разработки адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи на этапе основного общего образования / А. А. Алмазова, О. Е. Грибова, Г. П. Матюхова, С. В. Воронец. – Текст : непосредственный // Воспитание и обучение детей с нарушениями развития. – 2019. – № 8. – С. 18–25.

Законодательные материалы

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект, 2017. – 158 с. – Текст : непосредственный.

Уголовный кодекс Российской Федерации : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. – Текст : непосредственный.

Статьи из сборника

Юдина, Г. В. Развитие творческих способностей младших школьников через средства аппликационной работы / Г. В. Юдина, А. Ю. Лошкова. – Текст : непосредственный // Актуальные проблемы естественно-технологического образования : сборник научных статей по материалам Международной научно-практической конференции – 54-е Евсевьевские чтения, 28–29 марта 2018 г. / редколлегия: М. В. Лабутина, Т. А. Маскаева, В. В. Панькина ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск, 2018. – С. 172–173. – ISBN 978-5-8156-0963-1.

Электронный ресурс

Диск

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков ; Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2019. – 1 CD-ROM. – Заглавие с экрана. – Текст : электронный.

Карпунина, О. И. Интерактивный тренажер по русскому языку для учащихся 3-го класса с задержкой психического развития / О. И. Карпунина, Е. О. Пиваева ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск, 2019. – 1 электронный оптический диск. – Заглавие с экрана. – Текст : электронный.

Электронный законодательный документ

Об утверждении Порядка оформления и выдачи аттестатов о присвоении ученых званий профессора и доцента : Приказ № 611 :

[утвержден Минобрнауки России 16 августа 2019 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : официальный сайт. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342829/ (дата обращения: 24.02.2020).

Статья из электронного журнала

Тихомирова, Е. Д. Использование современных педагогических технологий музыкального образования дошкольников как один из способов развития музыкально-творческих способностей дошкольников / Е. Д. Тихомирова. – Текст : электронный // Вестник КемРИПК. – 2019. – № 1. – С. 206–210. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=39158320>. – Дата публикации: 21.01.2019.

Издание из электронно-библиотечной системы

Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270> (дата обращения: 24.02.2020). – ISBN 978-5-394-03468-8. – Текст : электронный.

Материал сайта

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – URL: https://rosmintrud.ru/docs#tab_doc_all (дата обращения: 24.02.2020).

Лазарева, М. Е. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи / М. Е. Лазарева. – Текст : электронный // Открытый урок : обучение, воспитание, развитие. – URL: <https://open-lesson.net/4350/> (дата обращения: 24.02.2020).

Примечания:

- 1) ISBN указывается в описании издания при наличии;
- 2) при описании статьи из электронного журнала указывается: – Дата публикации: 21.01.2019;
- 3) при описании другого электронного ресурса удаленного доступа (с сайта, ЭБС и т.п.) указывается: (дата обращения: 24.02.2020).

Раздел 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ

Часть 2.1. Общая информация о курсовой работе

Методические рекомендации по написанию и защите курсовых работ созданы на основе правовых и нормативных документов, отражающих требования законодательства в сфере высшего профессионального образования:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2016 г. № 549 / Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 127;

- Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1391-ст;

- Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 4 сентября 2001 г. № 369. (далее – ГОСТ 7.82-2001);

- Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», введенного в действие постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 г. № 332-ст (далее – ГОСТ 7.1 -2003);

- Национального стандарта РФ ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст (далее – ГОСТ 7.0.5-2008);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Устава Мордовского государственного педагогического института имени М. Е. Евсевьева;

– Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт им. М. Е. Евсевьева» (утверждено решением Ученого совета 31.08.17, протокол № 1).

Методические рекомендации по написанию и защите курсовых работ студентами подготовлены в соответствии с Положением о курсовой работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

Курсовые работы выполняются в соответствии с учебными планами направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профилей Практическая психология и Педагогическая психология творческой деятельности). Курсовая работа является одной из форм оценочных средств, выявляющих сформированность компетенций обучающихся, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом.

Магистранты направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профили Практическая психология и Педагогическая психология творческой деятельности) в соответствии с учебным планом выполняют 3 курсовые работы.

Целью выполнения курсовых работ на втором уровне высшего образования является формирование у магистрантов исследовательской культуры и профессиональной направленности в виде профессиональных и научно-исследовательских компетенций.

Задачи курсовой работы. В рамках подготовки курсовой работы магистрант должен получить знания, приобрести новые или усовершенствовать ранее полученные компетенции:

– усовершенствованные навыки библиографического поиска с привлечением современных информационных технологий и теоретического анализа источников научной информации;

– анализа и систематизации имеющихся научных концепций по предмету курсовой работы в разрезе тематики собственной магистерской диссертации;

- выделения научной проблемы, выдвижения и обоснования гипотез;
- самостоятельного формулирования и разрешения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской работы;
- осуществления выбора методов исследования; получения, обработки и интерпретации фактографической и статистической информации, собранной в рамках конкретного исследования;
- систематизации и анализа полученных результатов, представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок (курсовой работы, презентации, выступления, защиты);
- выступать публично, вести научную дискуссию и презентовать результаты научно-исследовательской работы;
- формировать самостоятельную аргументированную научную позицию по предмету курсовой работы в разрезе тематики магистерской диссертации

Курсовая работа магистранта – это письменная работа с элементами научного исследования, которая является обязательной составной частью учебного плана магистратуры. На этапе магистерской подготовки выполнение курсовых работ предполагает обобщение промежуточных результатов научных исследований, выполненных в рамках темы диссертации в течение первого и второго года обучения, и подготовку к публичному обсуждению и защите полученных выводов и обобщений.

Научная новизна в курсовом исследовании магистранта может быть связана с использованием известных подходов, методологий, методов в новых условиях или их усовершенствованием, либо с разработкой собственных подходов и инструментов решения проблем.

Научная новизна в зависимости от характера и сущности исследования может формулироваться по-разному. Так, для теоретических работ научная новизна определяется тем, что нового внесено в теорию и методику исследуемого предмета. Для работ практической направленности научная новизна определяется результатом, который был получен впервые, возможно подтвержден и обновлен или развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления и практические достижения.

Жестких требований к наличию в курсовой работе принципиально новых научных результатов и глобальных инновационных предложений не установлено. Главным является демонстрация магистрантом навыков самостоятельной исследовательской деятельности, умения проводить анализ и обобщение материалов, применять полученные в ходе обучения знания для решения теоретических и практических задач.

Часть 2.2. Порядок подготовки курсовой работы

Этапы выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы курсовой работы или ее самостоятельная формулировка;
- изучение актуальности обозначенной проблемы;
- подбор и предварительное изучение теоретического материала по теме курсовой работы;
- составление плана курсовой работы и его согласование с научным руководителем;
- консультации с научным руководителем в течение всего периода выполнения курсовой работы;
- поиск, обработка и составление списка источников информации;
- изучение источников информации, составление аналитического обзора, отбор цитатной базы;
- подготовка и оформление введения;
- подготовка и оформление теоретического раздела работы;
- подбор психодиагностических методов исследования;
- организация и проведение психодиагностического этапа эмпирического исследования;
- анализ, обобщение и представление эмпирических данных исследования;
- проектирование и реализации формирующего (экспериментального) этапа эмпирического исследования (при наличии);
- организация и проведение контрольного этапа эмпирического исследования (при наличии);
- сопоставление, анализ и интерпретация данных контрольного этапа эмпирического исследования (при наличии);
- подготовка и оформление эмпирического раздела работы, оформление выводов по материалам проведенного эмпирического исследования;
- подготовка и оформление заключения;
- уточнение и оформление списка источников информации;
- подготовка и оформление приложений (при наличии);
- представление предварительного варианта курсовой работы научному руководителю;
- исправление замечаний научного руководителя;
- представление окончательного варианта курсовой работы научному руководителю;
- защита курсовой работы.

Выбор темы курсовой работы

Курсовая работа, выполняемая на второй ступени обучения (в магистратуре), отличается от курсовой работы, подготовленной в бакалавриате, глубиной теоретической проработки проблемы и непосредственной связью с конкретной учебной дисциплиной. Выбранная тема курсовой работы и полученные результаты получают свое дальнейшее развитие в магистерской диссертации.

Тема работы выбирается самостоятельно из предложенного кафедрой списка тем, а затем согласовывается и уточняется с научным руководителем. Обучающийся имеет право самостоятельно предложить тему курсовой работы, обосновав целесообразность ее исследования. Название работы должно полностью совпадать с формулировкой темы, утвержденной на заседании кафедры, а затем на заседании совета факультета.

Прежде чем утверждать тему, необходимо убедиться в доступности необходимого материала для ее раскрытия. Студенту необходимо осуществить поиск доступных источников в Интернете, в каталоге библиотеки и электронных базах института. Также рекомендуется проконсультироваться с научным руководителем по вопросу поиска материалов для курсовой работы.

Выбранная тема курсовой работы на основании заявления о выборе темы курсовой работы и закреплении научного руководителя фиксируется распоряжением по факультету (Приложение к разделу 2).

Научный руководитель консультирует по вопросам выбора темы, содержания и последовательности выполнения курсовой работы, оказывает помощь обучающемуся: в подборе необходимых источников и литературы, валидных методик психодиагностики, методов обработки и представления данных, контролирует ход выполнения работы, оценивает качество выполнения курсовой работы в целом в соответствии с требованиями, установленными Положением о курсовой работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

Курсовая работа усложняется в зависимости от года обучения. Это проявляется в постепенном усложнении объектов и методов исследования. Первая курсовая работа представляет собой аналитический обзор литературы, полученный в результате отбора и анализа разных видов изданий по теме исследования. Вторая и третья курсовые работы наряду с аналитическим обзором должны содержать результаты самостоятельно проведенного эмпирического исследования.

Методические рекомендации по подбору и обзору литературы по теме курсовой работы

Важнейшее значение имеет самостоятельный поиск литературных источников, их аналитическое рассмотрение и использование в работе.

Процесс подбора литературы целесообразно начинать с изучения тех работ, которые близки к выбранной тематике. Целесообразно использовать электронные библиотеки:

- Университетская библиотека онлайн (<http://biblioclub.ru/>).
- Научная электронная библиотека (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>).
- Электронная библиотека диссертаций (<http://diss.rsl.ru/>).

Данные электронно-библиотечные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых источников и литературы.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертациях на соискание ученых степеней, отчетах по НИР и т. д.).

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка использованных источников. Данный список по теме курсовой работы согласовывается с научным руководителем.

Работа по подбору литературы предполагает необходимые консультации с научным руководителем, обязательное согласование с ним всего списка подобранной литературы, а также обсуждение проработанного материала.

Процесс поиска литературных источников научной информации должен включать работу с базами данных. Для этого магистранту необходимо:

- 1) изучить каталог библиотеки института и базы данных на предмет наличия в нем интересующих работ;
- 2) определить ценность публикаций, доступных на уровне библиотеки и баз данных с точки зрения темы исследования.

Процесс оценки значимости и ценности литературных источников основывается на определении границ обзора научных исследований по проблеме, определенной для выполнения курсовой работы на данном этапе обучения магистранта.

Оценить отобранную литературу можно, опираясь на формулировку вопросов и целей исследования. Определение ценности источника состоит в следующем:

- как давно написана работа и насколько актуальны представленные в ней научные данные;
- может ли она повторять другую работу;
- согласуется ли общая направленность конкретной работы с задачами и направленностью собственного исследования магистранта.

Знакомясь с каждой новой работой, необходимо разобраться, насколько ценна предлагаемая в ней информация для успешного проведения курсового исследования в рамках общей проблематики исследовательской работы магистранта.

- ознакомиться с основными академическими теориями, относящимися к области исследований;
- продемонстрировать знакомство с последними работами в данной области;
- раскрыть связь вашего исследования с предыдущими исследованиями в данной области;
- оценить сильные и слабые стороны предыдущих исследований;
- обосновать аргументы, снабдив обзор ссылками на литературные источники.

После того, как тщательно изучена собранная по теме литература, возможны, с обязательным согласованием с руководителем, некоторые изменения первоначального варианта плана курсовой работы. Аналогично, по мере написания курсовой работы может возникнуть необходимость в новой информации, поэтому параллельно осуществляется уточнение и дополнение списка литературы.

Методические рекомендации по составлению плана курсовой работы

Примерный план курсовой работы целесообразно составить на начальной стадии работы. Изучение литературы по теме исследования дает возможность предварительно продумать содержание работы, определить ее основную цель, а также те задачи, решение которых должно последовательно привести к достижению цели.

Это позволяет разработать структуру будущей работы: каждой из поставленных задач исследования должен соответствовать раздел или подраздел работы, которые могут выделяться по проблемному принципу (в каждом разделе рассматривается определенный аспект изучаемой темы).

Рассмотрим примеры возможных вариантов плана магистерских курсовых работ.

Пример 1. Профиль: Практическая психология (1 курс), тема магистерской курсовой работы «Теоретико-методологические и методические основы изучения профессионального самоопределения старшеклассников»:

Содержание

Введение.

1 Теоретико-методологические основы изучения профессионального самоопределения старшеклассников.

1.1 Особенности профессионального самоопределения старшеклассников.

1.2 Основные подходы к изучению профессионального самоопределения.

2. Методы изучения профессионального самоопределения старшеклассников.

2.1 Диагностические методики, направленные на изучение профессиональной направленности старшеклассников.

2.2 Диагностические методики, направленные на изучение мотивов выбора профессии.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Пример 2. Профиль: Практическая психология (2 курс), тема магистерской курсовой работы «Психологические технологии развития профессионального самоопределения старшеклассников»:

Содержание

Введение.

1 Теоретические основы исследования психологических технологий развития профессионального самоопределения старшеклассников.

1.1 Особенности профессионального самоопределения старшеклассников.

1.2 Основные подходы к изучению профессионального самоопределения в психолого-педагогической литературе.

1.3 Характеристика психологических технологий развития профессионального самоопределения старшеклассников.

2 Эмпирическое исследование психологических технологий развития профессионального самоопределения старшеклассников.

2.1 Диагностика профессионального самоопределения старшеклассников.

2.2 Проектирование и применение психологических технологий развития профессионального самоопределения старшеклассников.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложение А «Тематический план программы развития профессионального самоопределения старшеклассников».

Приложение Б «Содержание занятий программы с использованием психологических технологий развития профессионального самоопределения старшеклассников».

Пример 3. Профиль: Педагогическая психология творческой деятельности (1курс), тема магистерской курсовой работы «Исследование творческого потенциала учащихся общеобразовательной школы на уроках изобразительного искусства»:

Содержание

Введение

1 Теоретические основы исследования творческого потенциала личности.

- 1.1 Структура и механизмы творческого потенциала личности.
- 1.2 Развитие творческого потенциала личности учащихся.
- 2. Методы исследования и развития творческого потенциала личности.
- 2.1 Характеристика методов исследования творческого потенциала учащихся общеобразовательной школы на уроках изобразительного искусства.
- 2.2 Средства и приемы развития творческого потенциала учащихся на уроках изобразительного искусства.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Пример 4. Профиль: Педагогическая психология творческой деятельности (2 курс), тема магистерской курсовой работы «Исследование и активизация креативности младших школьников в детской художественной школе средствами лепки»:

Содержание

- Введение.
- 1. Теоретико-методологические основы исследования креативности младших школьников.
- 1.1 Основные подходы к изучению креативности младших школьников в психолого-педагогической литературе.
- 1.2 Характеристика особенностей креативности младших школьников.
- 2. Проектирование системы развивающих заданий, направленных на активизацию креативности младших школьников в детской художественной школе средствами лепки.
- 2.1 Психодиагностическое исследование креативности младших школьников, обучающихся в детской художественной школе.
- 2.2 Разработка системы заданий, направленных на активизацию креативности младших школьников в детской художественной школе средствами лепки.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Методические рекомендации по написанию и редактированию текста курсовой работы

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме (Приложение 2).

В **содержании** перечисляются: введение, основная часть (как правило, 2-3 раздела (или 2 раздела, в которых содержатся по 2-3 подраздела курсовой работы), заключение, список использованных источников, приложения (при наличии) (Приложение 3).

Во **введении** отражаются следующие основные моменты:

- *актуальность темы исследования* (включает указание на необходимость и своевременность изучения и решения проблемы для дальнейшего развития теории и практики образования. Актуальные исследования дают ответ на наиболее острые в данное время вопросы, отражают социальный заказ общества психологической науке, обнаруживают противоречия, которые могут иметь место в практике);

- *общая формулировка проблемы*, которой посвящена работа (проблема исследования выражает основное противоречие, которое должно быть разрешено средствами науки);

- *цель исследования и задачи*, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;

- *объект и предмет исследования* (объектом исследования может быть педагогический процесс, область педагогической действительности или какое-либо психологическое явление, содержащее в себе противоречие. Объект – это то, на что направлен процесс познания. Предмет исследования – часть стороны объекта. Это те наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению);

- *логика построения работы* (на какие разделы делится работа), которая обычно обусловлена поставленными задачами;

- *степень разработанности проблемы* (т. е. краткий обзор источников информации по данной проблеме).

Введение должно быть кратким (в пределах 3 страниц) и четким, написанным автором самостоятельно.

Основная часть состоит из *разделов* (обычно не более 2 разделов с подразделами или 2-3 разделов без подразделов), которые, в свою очередь, могут быть разделены на пункты. Названия разделов или подразделов не могут дублировать тему курсовой работы. Соотношение объемов текста разделов (подразделов) рекомендуется делать равномерным.

В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать теме курсовой работы и раскрывать ее. В основной части курсовой работы должны содержаться ссылки на литературные источники.

Теоретическая часть является результатом работы магистранта над литературными источниками, отражающими отечественный и зарубежный опыт, отвечающий целям и задачам курсовой работы. Основные

теоретические положения и выводы желательно иллюстрировать цифровыми и статистическими данными из статистических справочников, монографий, журнальных статей и других источников.

Магистрант должен глубоко осмыслить высказывания различных авторов по исследуемой теме, приводя их в своей работе, и формулировать свое отношение к идеям по рассматриваемому кругу вопросов, а также приводить доводы в его обоснование. Важным в данном разделе является полное раскрытие темы работы. В конце каждого раздела следует формулировать выводы.

Курсовая работа может включать анализ результатов конкретных прикладных исследований, выполненных при участии студента, а также вторичный анализ данных, полученных в любых других исследованиях, к которым студентом может быть получен официальный доступ. Могут также использоваться открытые данные из Интернета.

Материал должен излагаться последовательно и логично на протяжении всей работы. Все разделы работы должны иметь логическую связь между собой. Особое внимание должно быть уделено переходам от одного раздела к другому, от вопроса к вопросу. Каждый раздел заканчивается выводами, позволяющими перейти к изложению следующего материала. Цитируя различные источники (монографии, материалы периодической печати, данные статистических исследований и т. п.), автор курсовой работы обязательно должен сделать ссылку на конкретную страницу источника.

Все рисунки и таблицы должны быть пронумерованы и иметь названия, четко отражающие сущность представленных данных.

В заключении, которое может составлять около трех страниц, следует обобщить результаты выполненного исследования, четко сформулировав основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть конкретными и не касаться вопросов, которые выходят за рамки того, что было рассмотрено в основном тексте. В заключении рекомендуется сформулировать задачи, которые могли бы быть решены на основании данной работы в рамках магистерской диссертации.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. Он включает в себя все источники информации, на которые имеются ссылки в тексте работы.

В курсовой работе студентов магистратуры 2 курса рассматриваются научно-методические основы исследования по выбранной теме. Она позволяет сделать задел выпускной квалификационной работы в виде ее методической части (методического раздела).

Курсовая работа, оформляемая магистрантом на этом этапе, представляет собой обобщение результатов первого этапа экспериментального исследования в рамках подготовки магистерской диссертации – констатирующего эксперимента.

При описании эксперимента в курсовой работе магистрант может придерживаться следующего плана:

1) описание идеи эксперимента (что необходимо сделать, чтобы достичь цели);

2) условия проведения эксперимента (место, время, длительность, численный и качественный состав обследуемых, другие характеристики, позволяющие, по возможности точно представить всю картину экспериментальной работы);

3) исходные педагогические посылки (факты, на которые опирается исследователь);

4) методика эксперимента;

5) экспериментальные материалы (в тексте можно ограничиться их характеристикой и отдельными примерами, остальной массив вынести в приложение);

6) ход эксперимента;

7) материалы для проведения эксперимента (тексты анкет, тесты, бланки для испытуемых и т. д.);

8) результаты (строгие фактические данные, значения величин, полученных в результате обработки материалов исследования) представленные в виде таблиц, диаграмм, словесных формулировок или другим способом;

9) выводы (интерпретация полученных результатов).

Любой эксперимент имеет несколько этапов проведения.

Подготовка к проведению эксперимента включает в себя тщательный теоретический анализ ранее опубликованных по этой теме работ; выявление нерешенных проблем; изучение реальной практики по решению данной проблемы; постановку цели, выделение этапов эксперимента и формулирование задач каждого этапа и др. На этом этапе также уточняется гипотеза эксперимента, которая должна быть неочевидной, требовать экспериментального доказательства, то есть обладать новизной по сравнению с существующей теорией и практикой.

Описание эксперимента, представленное в курсовой работе должно включать: указание места проведения эксперимента, подробную характеристику испытуемых (их возраст, количество), описание материала, использованного в опытной работе (его описание и изображение может быть представлено в приложении к работе). В практической части описывается весь ход экспериментальной работы (содержание, организация, оборудование, инструкции, способы фиксации результатов и критерии их оценивания).

Количественные результаты экспериментальной работы могут быть представлены в таблицах, диаграммах.

При описании результатов качественного анализа экспериментальных данных для подтверждения собственных суждений и выводов автором могут быть приведены выдержки из протоколов (описание особенностей выполнения заданий испытуемыми, их высказывания).

В ходе анализа результатов необходимо ответить на вопросы: как можно объяснить тот или иной факт? В чем причины? Взаимосвязь

наблюдаемых явлений и экспериментальных результатов с конкретными особенностями развития данной выборки испытуемых должна быть отражена при изложении выводов. На этом этапе работы необходимо привлечь теоретические и практические данные, полученные другими авторами, проанализировать соответствие или несоответствие собственных данных результатам других исследователей. Для обеспечения последовательности изложения анализ результатов лучше проводить в том порядке, в котором они представлены в тексте.

При формулировке выводов по экспериментальной части курсовой работы необходимо определить, подтвердилась или нет рабочая гипотеза данного этапа исследования, оценить его результаты с точки зрения значения для дальнейшего проектирования преобразующего эксперимента в рамках тематики магистерской диссертации.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций по практическому использованию результатов;
- оценку научной, педагогической ценности результатов работы, их значимость для дальнейшего исследования проблемы.

В *заключении* подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсовой работы, могут быть сформулированы задачи, которые могли бы быть решены на основании данной работы в рамках дальнейшего изучения проблемы.

Список использованных источников размещается после заключения. Список использованных источников должен содержать, как правило, не менее 20 наименований, должен включать изученные и использованные в курсовой работе источники, в том числе электронные.

В *приложения* могут включаться связанные с выполненной курсовой работой материалы, не включенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики и др., разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т. д.

Объем курсовой работы магистранта – 30–35 страниц.

В процессе написания курсовой работы рекомендуется отправлять готовые разделы курсовой работы научному руководителю, а так же планировать и запрашивать очные консультации с ним.

Заблаговременно необходимо предоставить *предварительную версию курсовой работы* научному руководителю с целью получения до ее защиты коррекционных замечаний и устного отзыва о проделанной работе. После доработки материала с учетом рекомендаций и замечаний научного руководителя ему предоставляется *окончательная версия курсовой работы*.

Методические рекомендации по оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть представлена в форме рукописи, в печатном виде на листах формата А4, на одной стороне листа белой бумаги. Бумага должна быть белой и плотной.

Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм, рамкой они не очерчиваются.

Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы, без переносов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

Повреждения листов текстовых документов, помарки не допускаются.

Математические формулы набираются в редакторе формул. Таблицы, рисунки, чертежи, схемы и графики как в тексте работы, так и в приложении должны быть четко оформлены, пронумерованы и иметь название. Фотографии необходимо распечатывать на стандартных листах белой бумаги.

Оформление титульного листа должно соответствовать образцу (Приложение 2).

Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре страницы снизу.

Каждый раздел курсовой работы начинается с новой страницы. В конце нумерации разделов и подразделов точка не ставится. Точка ставится между обозначением номера раздела и номером текущего подраздела (Например, 1.1 Название). Название раздела и подраздела печатается полужирным шрифтом по центру, строчными буквами, точка в конце названия не ставится.

Расстояние между названием разделов, подразделов и последующим текстом разделяются пустой строкой. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и приложениям.

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т. п.) обозначаются сокращенно словом «Рисунок», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением иллюстраций приложений) (Например: Рис. 1. **Название**). Под рисунком по центру полужирным шрифтом обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи. Приводим пример оформления рисунка, приведенного в тексте курсовой работы, и надписи к нему:

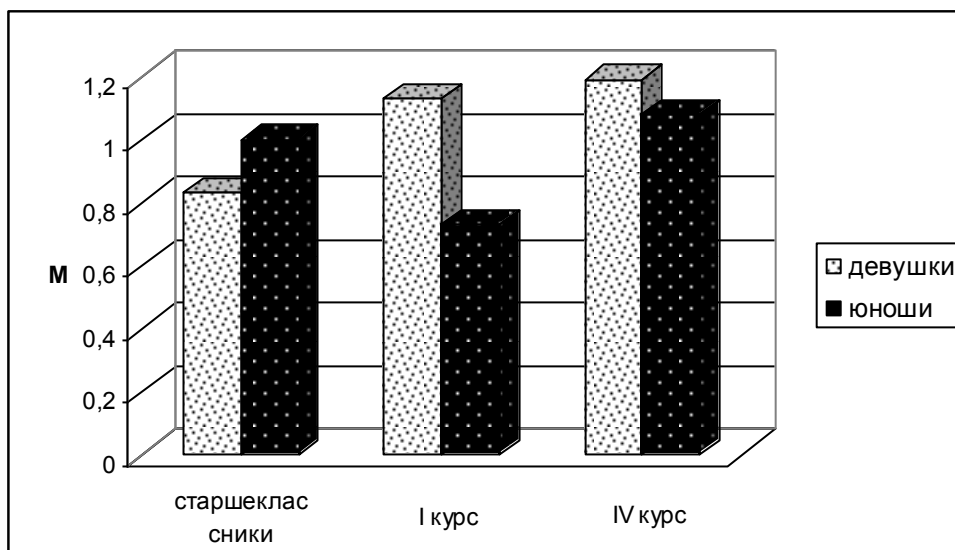


Рис. 1. Соотношение средних значений (М) общего показателя самосознания испытуемых

Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. При этом номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (Например, Рис. 1.1 **Название**). Допускается не нумеровать мелкие рисунки, размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Рис. А 1». Приводим пример оформления рисунка, приведенного в приложении, и его названия:

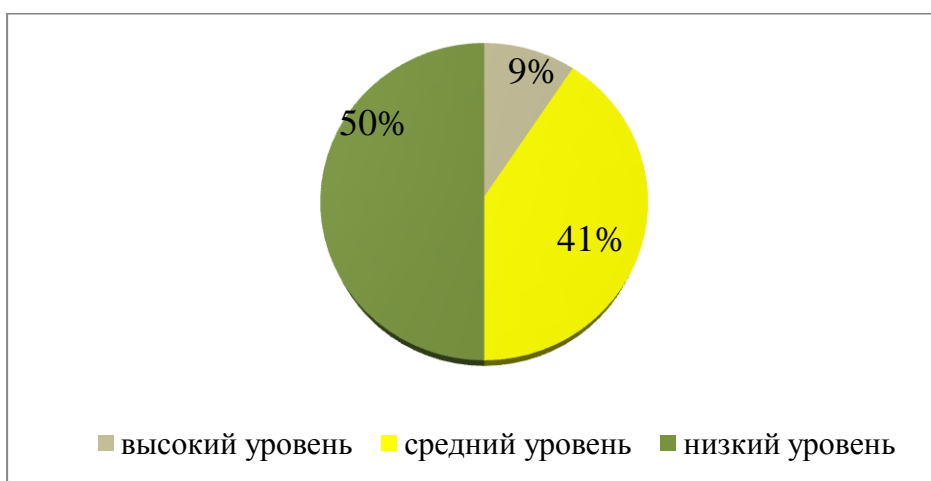


Рис. А.1 Данные испытуемых по методике «Сложные ассоциации»

Таблицы нумеруются так же, как рисунки. Слово «Таблица» пишется сверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» по центру полужирным шрифтом помещают наименование или ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте (см.

пример оформления таблицы).

Таблица 2.1

Показатели самоконтроля подростков по вопроснику Г. С. Никифорова

Виды самоконтроля	Показатели самоконтроля											
	констатирующий этап						контрольный этап					
	высокий		средний		низкий		высокий		средний		низкий	
	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
СЭ	–	–	–	–	16	100	–	–	9	56,3	7	43,7
СД	6	37,6	8	50	2	12,4	7	43,7	8	50	1	6,3
СС	2	12,5	14	87,5	–	–	5	31,3	11	68,7	–	–
ОП	–	–	10	62,5	6	37,5	–	–	13	81,3	3	18,7

Примечание: СЭ – самоконтроль эмоциональный; СД – самоконтроль деятельности; СС – самоконтроль социальный; ОП – общий показатель.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Таблица А1» (см. пример оформления таблицы, приведенной в приложении).

Таблица А1

Сравнительные показатели эмоциональности подростков по самооценочному тесту Е. П. Ильина

№ п/п	Показатели характеристик эмоций							
	эмоциональная возбудимость		интенсивность эмоций		длительность эмоций		эмоциональная устойчивость	
	констат. этап	контр. этап	констат. этап	контр. этап	констат. этап	контр. этап	констат. этап	контр. этап
1	7	5	5	4	7	5	6	4
2	7	6	6	4	5	5	7	5
3	6	5	6	6	6	6	7	5
4	7	4	5	3	7	6	6	5
5	7	3	5	4	7	7	7	7

Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, при переносе таблицы на следующую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, повторяя при этом ее «шапку» и боковик. При делении таблицы на части допускается ее «шапку» или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом. Ссылки на литературный источник даются в квадратных скобках по следующей форме: [12, с. 123], где первое число номер источника по списку использованных источников.

Рассмотрим основные *правила оформления в курсовой работе списка использованных источников*. Используемые источники должны быть перечислены в алфавитном порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем – на иностранном.

При составлении списка использованных источников указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год, страницы. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать фамилию и инициалы автора, наименование работы, наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до).

Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех – по фамилии первого автора, если встречаются несколько источников одного автора, то его труды располагаются в хронологическом порядке; если книга идет под редакцией – по названию книги.

Примеры оформления библиографического описания использованных источников.

Диссертации и авторефераты

Краева, М. Ю. Динамика прогностических способностей у студентов психологов в образовательном процессе вуза : дис. ... канд. психол. наук / Марина Юрьевна Краева. – Астрахань, 2015. – 205 с.

Смирнова, Ю. Е. Психологические предпосылки профессионального самоопределения старшеклассников профильной школы : автореф. дис. ... канд. психол. наук / Юлия Евгеньевна Смирнова ; СПб. гос. ун-т. – СПб., 2013. – 26 с.

Монография, учебники и учебные пособия

Книга с одним автором:

Бабкина, Н. В. Психотехнологии развития самоконтроля в познавательной деятельности младших школьников : монография / Н. В. Бабкина. – М. : Владос, 2016. – 143 с.

Дубровина, И. В. Психологическая служба в современном образовании / И. В. Дубровина. – СПб. : Питер, 2009. – 400 с.

Фельдштейн, Д. И. Психология развития человека как личности : избр. тр. : в 2-х т. Т. 1 / Д. И. Фельдштейн. – Воронеж : МОДЕК, 2015. – 566 с.

Книга с двумя и более авторами:

Воровщиков, С. Г. Развитие универсальных учебных действий: внутришкольная система учебно-методического сопровождения / С. Г. Воровщиков, Е. В. Орлова. – М. : Прометей, 2016. – 210 с.

Головей, Л. А. Профессиональное развитие личности: начало пути (эмпирическое исследование) / Л. А. Головей, М. В. Данилова, Л. В. Рыкман [и др.]. – СПб. : Нестор-История, 2015. – 336 с.

Книга под редакцией:

Психология: Учебник для педагогических вузов / под ред. Б. А. Сосновского. – Высшее образование, 2012. – 660 с.

Социальная психология : учебные материалы по курсу / сост. М. В. Сафонова, А. А. Стюгина ; Красноярск. гос. пед. ун-т им. В. П. Астафьева. – Красноярск, 2017. – 168 с.

Педагогическая деонтология : учеб. пособие / Е. А. Соломенникова [и др.]. – Новосибирск : Изд-во НГУ, 2012. – 256 с.

Психология : учебник для студентов вузов / С. К. Королев [и др.]. – М. : Академия, 2013. – 412 с.

Периодические издания:

Варданян, Ю. В. Характеристика модели профилактики эмоционального выгорания современного педагога / Ю. В. Варданян, А. А. Парамонов // Педагогика и психология образования. – 2019. – № 4. – С. 160–171.

Кондратьева, Н. П. Развитие коммуникативной компетентности педагогов общеобразовательной организации / Н. П. Кондратьева // Проблемы современного педагогического образования. – 2017. – № 57 (6). – С. 348–355.

Законодательные материалы:

Семейный кодекс Российской Федерации : федер. закон [принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.]. – М. : Маркетинг, 2012. – 159 с.

Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования / М-во образования и науки Рос. Федерации. – М. : Просвещение, 2015. – 48 с.

Статьи из сборника:

Сергунина, С. В. Особенности профессионального самоопределения старшеклассников / С. В. Сергунина, И. В. Воронина // Евсевьевские чтения. Серия: Наука и образование: актуальные психологические проблемы и опыт решения : сб. науч. тр. по материалам Междунар. науч.-практ. конф. «54-е Евсевьевские чтения» / под науч. ред. Ю. В. Варданян. – Саранск, 2018. – С. 157–161.

Завгородняя, О. Н. Анализ склонностей и интересов подростков и их отношение к выбору профессии / О. Н. Завгородняя // Педагогические условия профессионального самоопределения старшеклассников на основе сетевого взаимодействия : сб. материалов концептуализации эффективного педагогического опыта региональной инновационной площадки / под ред. Т. В. Уткиной. – Челябинск : ЧИППКРО, 2017. – С. 27–32.

Электронный ресурс:

Кондратьева, Н. П. Психологическая профилактика и просвещение [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Н. П. Кондратьева ; Мордов. гос. пед. ин-т. – Саранск, 2013. – 1 электрон. опт. диск.

Присяжная, А. Ф. Прогностическая компетентность преподавателей и обучаемых [Электронный ресурс] / А. Ф. Присяжная. – М. : Научная цифровая библиотека PORTALUS.RU. – 30 октября, 2007. – Режим доступа : <https://portalus.ru/modules/shkola/rus>.

Статья из электронного журнала:

Варданян Ю.В., Парамонов А.А. Исследование особенностей психологических предпосылок эмоционального выгорания педагога // Мир науки. Педагогика и психология. – 2019. – № 5. – URL: <https://mir-nauki.com/PDF/34PSMN519.pdf>

Коваль, Т. В. Особенности межличностных взаимодействий у подростков, склонных и не склонных к развитию компьютерной зависимости [Электронный ресурс] / Т. В. Коваль // Электронный журнал «Психологическая наука и образование». – 2012. – № 4. – Режим доступа : http://psyedu.ru/files/articles/psyedu_ru_2012_4_3149.pdf.

Издание из электронно-библиотечной системы:

Мирошниченко, И. В. Психологический практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. В. Мирошниченко. – М. : А-Приор, 2011. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72677>.

Волков, В. К. Наблюдения психотерапевта [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В. Волков // Мир психологии. – URL: <http://psychology.net.ru/articles/content/1292944900.html>.

Материал сайта:

Турчен, Д. Н. Проектная деятельность как один из методических приемов формирования универсальных учебных действий [Электронный ресурс] / Д. Н. Турчен // Интернет журнал «Науковедение». – 2013. – № 6 (19). – Режим доступа : <https://cyberleninka.ru/article/n/proektnaya-deyatelnost-kak-odin-iz-metodicheskikh-priemov-formirovaniya-universalnyh>

Валик, А. Методы и приемы развития произвольного внимания [Электронный ресурс] / А. Валик // МААМ.RU : международный образовательный портал. – URL: <http://www.maam.ra/detsldjsad/metody-i-pri-my-razvitiya-proizvolnogo-vnimaniya-detei-doshkolnogo-vozrasta.html>.

Рассмотрим основные *правила оформления ссылок на использованные литературные источники*. При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст, например: [34, с. 28]. Если делается ссылка на источник, то цитата из него не приводится, то достаточно в скобках указать номер источника в соответствии со списком использованных источников без приведения номеров страниц. Например: [12]. Если делается ссылка одновременно на несколько источников, то необходимо указать нумерацию всех источников в соответствии со списком использованных источников через точку с запятой, например: [28; 34; 51].

Рассмотрим основные *правила оформления приложений*. Приложения оформляются как продолжение работы на последних ее страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который записывается отдельной строкой с прописной буквой по центру полужирным шрифтом. Приложения следует обозначить заглавными буквами русского

алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Порядок защиты курсовой работы и процедура оценки

Курсовая работа защищается обучающимся публично перед комиссией из числа преподавателей кафедры института, в составе не менее двух человек. В состав комиссии могут входить представители работодателя.

Порядок защиты курсовой работы следующий:

- Объявление фамилии, имени, отчества обучающегося научным руководителем.

- Доклад магистранта – автора курсовой работы (время доклада регламентировано в пределах 7–10 минут).

- Вопросы членов комиссии.

- Ответы магистранта на вопросы.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- умение сформулировать цель и определить пути ее достижения;
- владение понятийным и терминологическим аппаратом;
- владение современными методами поиска и обработки информации;

- степень владения компетенциями, определенными в федеральном государственном образовательном стандарте;

- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;

- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;

- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;

- владение научным стилем речи, орфографическими и пунктуационными нормами;

- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

Результаты выполнения и защиты курсовой работы оцениваются членами комиссии дифференцированной отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В рамках магистерской подготовки приняты следующие критерии оценки курсовых работ:

Оценка «отлично» выставляется работам, в которых автором четко определены цель и задачи исследования, подтверждена его актуальность, содержательно изложены основные вопросы темы, имеются аргументированные выводы и рекомендации, отражающие позицию автора по рассматриваемому кругу проблем. При написании курсовой работы использован широкий спектр источников информации (монографии, сборники научных трудов, периодические, статистические издания, литература на иностранных языках). Приведенный в курсовой работе статистический материал оформлен в виде таблиц и рисунков, сопровождается авторскими комментариями аналитического характера. Автором строго соблюдены сроки выполнения курсовой работы. Полностью выполнены требования к оформлению курсовой работы, включая оформление таблиц, рисунков, списка использованных источников, приложений.

Оценку «хорошо» заслуживают курсовые работы, в которых анализ основных вопросов темы недостаточно глубок, содержание темы раскрыто не полно, выводы недостаточно обоснованы. Отсутствует ряд доступных современных информационных источников, нарушены сроки выполнения курсовой работы. В курсовой работе присутствуют неточности и исправления, отдельные ошибки, в том числе в иллюстративных материалах.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, когда курсовая работа представляет собой компиляцию известных положений, носит описательный характер. В списке литературы преобладают монографии и учебные пособия. Нарушены требования к оформлению курсовой работы. В тексте большое количество ошибок, иллюстрации выполнены неаккуратно, список использованных источников составлен неправильно.

Положительная оценка выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку научным руководителем на основании результатов защиты курсовой работы обучающимся. Полное название темы курсовой работы вносится в зачетную книжку.

Невыполнение курсовой работы в установленные сроки или неудовлетворительная оценка считаются академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке.

Рассмотрим *особенности оценки курсовых работ, выполненных лицами с ограниченными возможностями здоровья* (далее – лица с ОВЗ). Порядок оценивания курсовых работ, выполненных лицами с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

На защите курсовой работы лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые технические средства. Слабовидящим обеспечивается индивидуальное равномерное освещение, предоставляется возможность пользоваться увеличивающими устройствами. Глухим и слабослышащим предоставляется возможность пользоваться звукоусиливающей аппаратурой, услугами сурдопереводчика.

По заявлению лица с ОВЗ в процессе защиты курсовой работы должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа работников МГПИ или привлеченных специалистов, оказывающего студенту необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей.

Часть 2.3. Примерная тематика курсовых работ по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль Практическая психология, 1 курс

1. Изучение субъектного благополучия воспитателя дошкольного образовательного учреждения.
2. Методологические основы исследования позитивного мышления подростков-спортсменов.
3. Исследование особенностей адаптации детей младшего школьного возраста к школе.
4. Изучение тревожности обучающихся организации среднего профессионального образования.
5. Исследование универсальных учебных действий старших дошкольников.
6. Подходы к изучению групповой сплоченности старшеклассников
7. Изучение прогностической компетентности студентов.
8. Изучение профессионального самоопределения старшеклассников.
9. Исследование подходов к изучению мотивации учебной деятельности студентов.
10. Теоретические и методические основы изучения социально-психологической компетентности старшеклассников.

Профиль Практическая психология, 2 курс

1. Тренинг как технология развития мотивации достижения успеха старшеклассников.
2. Психотехнологии развития мотивации профессиональной деятельности студентов педагогического вуза.
3. Психологическое консультирование как средство развития жизненной перспективы личности с положительным ВИЧ-статусом.
4. Технологии развития ценностных ориентаций учащихся старших классов.
5. Социально-психологический тренинг как технология развития профессионального самоопределения старшеклассников.
6. Психологические технологии развития эмоциональной сферы старших школьников.

7. Психологический тренинг как технология развития саморегуляции старшеклассников.
8. Развитие притягательности семейных отношений средствами онлайн-консультирования молодежи.
9. Формирование ценности семьи в процессе факультативных занятий учащихся старших классов.
10. Психотехнологии развития толерантности будущего педагога-психолога.

Профиль Педагогическая психология творческой деятельности, 1 курс

1. Исследование творческого потенциала личности учащихся общеобразовательной школы на уроках изобразительного искусства.
2. Изучение перцептивных компетенций учащихся детской художественной школы.
3. Исследование композиционного мышления учащихся детской художественной школы.
4. Методологические основы исследования особенностей личностной идентичности подростков.
5. Изучение креативности учащихся детской школы искусств.
6. Исследование воображения младших школьников в процессе внеурочной деятельности художественно-творческой направленности.
7. Исследование творческих способностей подростков в области изобразительного искусства.
8. Исследование гибкости мышления подростков.
9. Психологические основы исследования эмоционально-благоприятного настроения.
10. Современные подходы к исследованию творческого мышления подростков.

Профиль Педагогическая психология творческой деятельности, 2 курс

1. Психологические технологии развития креативности учащихся детской школы искусств.
2. Внеурочная деятельность художественно-творческой направленности как средство развития воображения младших школьников.
3. Психотехнологии развития творческих способностей подростков на уроках изобразительного искусства.
4. Технологии развития интерактивной согласованности младших школьников на уроках хореографии.
5. Психологический тренинг как технология развития гибкости мышления подростка.

6. Развитие перцептивных компетенций учащихся детской художественной школы средствами декоративно-прикладного искусства.
7. Проектирование технологии развития эмоционально-благоприятного настроения средствами арт-терапии.
8. Влияние коллективного творческого проекта на развитие психологического климата ученической группы.
9. Проектирование программы развития позитивных взаимоотношений младших школьников со сверстниками в художественно-творческой деятельности».
10. Проектирование и реализация программы развития творческого потенциала личности на уроках изобразительного искусства.

Список рекомендованной литературы к разделу 2

Основная литература

1. Салихов, В. А. Основы научных исследований [Электронный ресурс] / В. А. Салихов.– М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 150 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511>
2. Шипилина, Л. А. Методология психолого-педагогических исследований [Электронный ресурс] / Л. А. Шипилина.– М. : Флинта, 2016. – 204 с. –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93458>
3. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] / М. Ф. Шкляр.– М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 208 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>

Дополнительная литература

1. Азарская, М. А. Научно-исследовательская работа в вузе [Электронный ресурс] / М. А. Азарская, В. Л. Поздеев ; Поволжский гос. технологический ун-т. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 230 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553>
2. Егошина, И. Л. Методология научных исследований [Электронный ресурс] / И. Л. Егошина ; Поволжский гос. технологический ун-т. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. – 148 с. –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307>
3. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. – Красноярск : Сибирский федеральный ун-т, 2014. – 168 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364559>
4. Кричевец, А. Н. Математическая статистика для психологов [Текст] : учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / А. Н. Кричевец, А. А. Корнеев, Е. И. Рассказова. – М. : Академия, 2012. – 395 с.
5. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 282 с. –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392>
6. Левкина, А. О. Компьютерные технологии в научно-исследовательской деятельности: учебное пособие для студентов и аспирантов социально-гуманитарного профиля [Электронный ресурс] / А. О. Левкина. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 119 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496112>
7. Новиков, В. К. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс] : курс лекций / В. К. Новиков ; Московская государственная академия водного транспорта. – М. : Альтаир : МГАВТ, 2015. – 211 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430107>.
8. Шелехова, Л. В. Математические методы в психологии и педагогике: в схемах и таблицах [Текст] : учеб. пособие / Л. В. Шелехова. – СПб. : Лань, 2015. – 213 с.

Приложения к разделу 2

Приложение 2.1

Образец оформления заявления на закрепление темы курсовой работы

Заведующему кафедрой психологии
Ю. В. Варданян
студентки группы ДЗПМ-119
факультета психологии и дефектологии
направления подготовки 44.04.02
Психолого-педагогическое образование
профиля Практическая психология
Кузнецовой Ирины Петровны

заявление

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы «Технологии развития ценностных ориентаций учащихся старших классов».

Руководителем курсовой работы прошу назначить Иванову А. В., кандидата психологических наук, доцента кафедры психологии.

«__»_____20 г.

Подпись студента

____»_____20 г.

Подпись руководителя

Образец титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет психологии и дефектологии
Кафедра психологии

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ТРЕНИНГ КАК ТЕХНОЛОГИЯ РАЗВИТИЯ
САМОРЕГУЛЯЦИИ СТАРШЕКЛАССНИКОВ

Автор работы _____ Л. И. Сергеева
Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль Практическая психология
Руководитель работы
канд. психол. наук, доцент _____ А. А. Фомина

Оценка _____

Образцы оформления содержания курсовой работы

Пример 1 Содержание

Введение.....	3
1 Проблема развития эмоционального самоконтроля подростков в психолого-педагогической литературе.....	5
1.1 Сущность и функции эмоционального самоконтроля личности	5
1.2 Особенности эмоционального самоконтроля в подростковом возрасте	11
2 Эмпирическое исследование развития эмоционального самоконтроля подростка	16
2.1 Исследование уровня развития эмоционального самоконтроля подростка	16
2.2 Методы развития эмоционального самоконтроля в подростковом возрасте	21
Заключение.....	26
Список использованных источников.....	28

Пример 2 Содержание

Введение.....	3
1 Теоретические основы формирования познавательных универсальных учебных действий младших школьников	5
1.1 Психологические особенности познавательных процессов младших школьников	5
1.2 Характеристика универсальных учебных действий младших школьников	10
2 Эмпирическое исследование познавательных универсальных учебных действий младших школьников	15
2.1 Диагностика уровня сформированности познавательных универсальных учебных действий младших школьников	15
2.2 Методические рекомендации по формированию познавательных универсальных учебных действий младших школьников	21
Заключение.....	26
Список использованных источников.....	28
Приложение А «Показатели уровня развития универсальных учебных действий младших школьников	31

Раздел 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТОВ

Часть 3.1. Особенности организации практики магистрантов

Общие вопросы организации практики магистрантов

Практика магистрантов направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профилей Практическая психология и Педагогическая психология творческой деятельности) выстраивается с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»: Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642;
- Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (магистратура);
- Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н (с изм. от 25.12.2014);
- «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)"»: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. № 514н;
- «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"»: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н;

– «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых"»: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 613н;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2018 г. № 1045;

– Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015 «Системы менеджмента качества. Требования»: Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1391-ст.;

– Учебный план направлению подготовки;

– Рабочие программы практик (учебной, производственной, преддипломной) по направлению подготовки.

Практика магистрантов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Это вид учебных занятий, направленных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, приобретение и совершенствование профессиональных компетенций по избранному направлению, профилю.

Видами практики студентов являются: учебная и производственная (в том числе научно-исследовательская работа и преддипломная). Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В структуре производственной практики обязательно проводится преддипломная практика, если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

К типам учебных практик магистрантов относятся:

– практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в соответствии с требованиями ФГОС 3+);

– ознакомительная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика, научно-исследовательская работа (в соответствии с требованиями ФГОС 3++).

К типам производственных практик относятся:

– практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа, преддипломная практика (в соответствии с требованиями ФГОС 3+);

– педагогическая практика, технологическая (проектно-технологическая) практика, научно-исследовательская работа (в соответствии с требованиями ФГОС 3++).

Способами проведения практики являются: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в институте либо в профильной организации, расположенной на территории г. о. Саранск.

Стационарной считается практика при направлении студента на базу практики по месту жительства.

Выездной является практика, которая проводится в районах Республики Мордовия, регионах Российской Федерации и за ее пределами.

Способ проведения учебных и производственных практик определяется соответствующим ФГОС ВО.

Учебная и производственная (в том числе преддипломная) практика могут сочетать способы проведения, при наличии следующих условий:

- наличие оснащенных баз практик в г. о. Саранск и в районах Республики Мордовия (регионах Российской Федерации и за ее пределами);
- ходатайство руководителя профильной организации о приеме студента на практику (или трудоустройство на период практики);
- наличие договоров о сетевом взаимодействии.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

– по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (рассредоточенная практика).

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Содержание практики определяет рабочая программа, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки.

Программа практики включает в себя:

– указание типа и вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

– указание места практики в структуре образовательной программы;

– указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

– содержание практики (с указанием модулей);

– указание форм отчетности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Содержание программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разрабатывается по ОПОП на весь период обучения студента.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может включать инвариантный модуль и перечень вариативных модулей. При этом студент имеет право выбрать один вариативный модуль из перечня, представленного в программе на основе личного заявления. При выборе вариативного модуля учитываются индивидуальные особенности студента, специфика базы прохождения практики.

Ответственность за разработку содержания программ всех видов практик возлагается на кафедры института и руководителей ОПОП.

Сроки проведения практики магистрантов

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры) Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части. В данный блок входит «Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Научно-исследовательская работа», «Преддипломная практика».

Сроки практики устанавливаются Институтом в соответствии с календарным графиком рабочего учебного плана по реализуемой ОПОП.

Базы практики

Учебные и производственные практики организуются на основании договоров между институтом и организациями, располагающими возможностями для прохождения практик.

Учебные и производственные практики проводятся в соответствии со спецификой направления и профиля подготовки на базе различных учреждений, организаций, предприятий.

Базами практики могут выступать: муниципальные организации; государственные организации; коммерческие организации; некоммерческие организации.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Практика проходит в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Практика магистрантов направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профилей Практическая психология и Педагогическая психология творческой деятельности) может проводиться в структурных подразделениях МГПИ им. М. Е. Евсевьева по договоренности: в научно-исследовательской лаборатории «Развитие профессиональной компетентности педагога и психолога в системе непрерывного образования», в Центре продленного дня, Акмеологическом центре и пр.

При выборе базы практики для магистрантов необходимо руководствоваться, прежде всего, направлением его подготовки и темой будущей выпускной квалификационной работы, а также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Руководство практикой магистрантов

Общее методическое руководство всеми видами практик магистрантов направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профилей Практическая психология и Педагогическая психология творческой деятельности) осуществляет кафедра психологии. Для руководства практикой назначается факультетский руководитель и групповые руководители из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются факультетский руководитель и групповые руководители из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры психологии, организующие проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Конкретное содержание практики студентов планируется руководством подразделения принимающей организации.

Руководитель практики от института выдает задание на практику, следит за правильной организацией практики и консультирует студента по вопросам, связанным с подготовкой и написанием отчета по практике.

Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и

окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

Факультетский руководитель практики:

- обеспечивает заключение договоров с базами практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- разрабатывает рабочую программу практики, задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- за две недели до начала практики совместно с деканами факультетов готовит проект приказа по институту, в котором указываются вид и срок прохождения практики, базы практики, Ф.И.О. студента, должность, а также Ф.И.О. руководителя практики от организации.
- до начала практики проводит установочную конференцию студентов с целью уяснения порядка ее прохождения, а по ее окончании – заключительную конференцию;
- осуществляет контроль за выполнением профилирующими кафедрами программ практики, соблюдением сроков прохождения практики студентами;
- помогает студенту определить место прохождения практики, с учетом темы выпускной квалификационной работы;
- осуществляет контроль за обеспечением базовыми предприятиями, учреждениями, организациями нормальных условий труда и техники безопасности;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

Групповой руководитель практики:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ на базе практики;
- участвует в установочной и заключительной конференциях в Институте;
- организует и проводит установочную и заключительную конференции на базе практики;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении заданий практики;
- составляет характеристику /отзыв о работе студента на практике;
- совместно с факультетским руководителем оценивает результаты прохождения практики студентами.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий план-график, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- участвует в установочной и заключительной конференциях на базе практики;
- при наличии вакантных должностей заключает с обучающимися срочные трудовые договоры;
- составляет характеристику / отзыв о работе студента в период практики.

Обязанности и права студента-практиканта

Магистранту необходимо знать, что в период прохождения практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка базы практики. Исходя из этого, определяются основные права и обязанности студента-практиканта.

Магистрант имеет право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики от Института или от профильной организации;
- пользоваться материально-техническими ресурсами организации необходимыми для выполнения программы практики;
- проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики;
- обращаться за консультацией к факультетскому и групповому руководителям;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики на заключительной конференции;
- студенты-инвалиды и студенты с ограниченными возможностями здоровья могут проходить производственную и преддипломную практики по месту жительства, при условии соблюдения требований доступности данной организации и наличия условий и видов труда, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

Студент-практикант обязан:

- участвовать в установочной и итоговой конференциях в институте и на базе практики;
- ознакомиться с программой, приказом по практике;
- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;

- явиться к руководителю от базы практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
 - подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации -базы практики;
 - – соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
 - максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
 - принимать участие в конференциях по практике и консультациях в институте по вопросам практики;
 - при возникновении трудностей и препятствий по выполнению программы обращаться к руководителям практики и на кафедру института;
 - выполнять в полном объеме все требования программы практики;
 - обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
 - полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание на практику;
 - подчиняться требованиям руководителя от базы практики и института, также администрации базы практики по выполнению программы и учебных заданий по практике.
 - выполнять поручения руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики;
 - выполнять указания руководителей практики от института и базы практики;
 - вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
 - осуществлять сбор и анализ фактических материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;
 - участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
 - отчитываться перед руководителем практики от кафедры о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
 - проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для написания докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях;
 - научиться применять на практике полученные знания по базовым и профессиональным дисциплинам;
 - подготовить письменный отчет о прохождении практики в соответствии с выданным заданием;
 - получить от руководителя практики по месту ее прохождения
- ОТЗЫВ О
- своей работе, заверенный печатью;
 - в установленный срок прибыть на кафедру и защитить отчет о практике.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из института за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

Цели и содержание практики магистрантов

Цель учебной практики – получение первичных профессиональных умений и навыков.

Цель производственной практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи всех видов практик определяются перечнем профессиональных и др. компетенций, определяемых ФГОС ВО данного направления подготовки.

Все виды практик (учебная, производственная, в том числе НИР, преддипломная практика) базируются на комплексе знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения тех дисциплин учебного плана, которые предшествуют моменту начала практики соответствующего вида. В целом, прохождение практики направлено на сбор, анализ и обобщение необходимых данных о функционировании объекта управления – места прохождения студентом практики соответствующего вида, формирование у студентов практических навыков по избранной специальности на основе глубоких теоретических представлений и практического участия в процессе управления реальным объектом управления.

Конкретное содержание практики соответствующего вида определяется заданием на практику и планом проведения практики, разрабатываемым руководителем практики.

Более детализированный перечень задач практики соответствующего вида сформулирован в разделе настоящих методических рекомендаций, посвященном этому виду практики.

Организация и порядок проведения практики магистрантов

Практика обучающихся организуется на основе договоров с предприятиями, учреждениями, организациями. Основанием для заключения договоров является заявка факультета, представленная в учебно-методическое управление института.

Допуск и направление студентов на практику оформляется приказом ректора Института. На основании изданного приказа обучающимся выдаются путевки (направления) на практику, которые являются основанием для принятия их на практику на местах прохождения практики.

Ответственность за организацию и проведение практики несут руководители практики от факультета, декан факультета, учебно-методическое управление Института.

Программы учебных и производственных практик утверждаются на заседании кафедр и размещаются руководителем практики в локальной сети Института.

Закрепление баз практики осуществляется учебно-методическим управлением Института совместно с руководителем практики от факультета на основе договоров с организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности. Допускается проведение практики в структурных подразделениях Института, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Студентам предоставляется право самостоятельного подбора организации-базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и ходатайство от организации предоставляются на имя ректора Института не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

В период производственной практики, для освоения вариативного модуля, обучающиеся могут быть направлены в инновационные подразделения Института (Малая Школьная Академия, Академия Успеха), пункты проведения ЕГЭ, волонтерские организации, педагогические отряды, детские оздоровительные лагеря и т. п.

Обучающиеся, которые совмещают обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную (в том числе преддипломную) практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Студентам заочной формы обучения, работающим в организациях и имеющим стаж работы по профилю подготовки не менее 1 года, практика может зачитываться при представлении соответствующих документов: копию трудовой книжки, заверенную печатью и росписью работодателя, копию приказа о назначении на должность (если работает по договору) и характеристику (отзыв) с места работы.

Продолжительность рабочего дня студентов во время практики, не связанной с выполнением производственного труда, составляет 36 академических часов в неделю, независимо от возраста студентов.

Руководитель практики заблаговременно готовит текст приказа, согласовывает его. Перед началом практики факультетский руководитель проводит установочную конференцию в Институте. На установочной конференции студенты знакомятся с программой практики, приказом, требованиями к итоговым результатам практики, правилами внутреннего распорядка и техники безопасности (если практика проходит в подразделениях Института).

Руководство практикой студентов в профильной организации осуществляется опытным специалистом подразделения (где студент проходит практику), назначаемым руководителем профильной организации. При прохождении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. Ими обеспечивается проведение инструктажа обучающегося по соблюдению требований условий охраны труда, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка.

Итоги практики обсуждаются на заключительной конференции в Институте, которая должна быть проведена не позднее чем через две рабочих недели после окончания практики.

Оформление результатов практики магистрантов

По завершении практики студенты в срок, указанный на установочной конференции, представляют на кафедру психологии следующий комплект документов:

- направление на место практики, заполненное отметками организации – места практики с указанием сроков прибытия на практику и убытия с нее;
- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры (и предприятия, если таковой имеется), содержащий отзыв руководителя практики от вуза (и предприятия, если таковой имеется) о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.

В процессе прохождения практики каждый студент соблюдает план проведения практики, в котором отражает тематическое содержание проделанной им работы. По окончании практики дневник подписывается: только руководителем практики от вуза, если местом практики студента являлся вуз; руководителем практики от вуза и руководителем практики от предприятия, если местом практики студента являлось предприятие. В этом случае подпись руководителя с места практики в дневнике практики заверяется печатью образовательной организации.

Отчет по практике является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа: выданное студенту индивидуальное задание на практику; календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется студентом совместно с руководителями практики от вуза); анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия; выводы и предложения студента по практике краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от организации и кафедры.

Завершающий этап любой практики – составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Отчет о практике составляется с учетом индивидуального задания.

Форма контроля конкретного типа практики (дифференцированный зачет/зачет) определяется учебным планом и программой практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом /зачетом при условии положительного отзыва руководителей от базы практики или Института об уровне освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка по практике («зачет/ дифференцированный зачет») заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине в установленные сроки, направляются приказом ректора Института на практику вторично, в свободное от учебы время.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не прошедшие практику, или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Критерии оценки результатов практики магистрантов

Критерием оценки результатов прохождения магистрантами практики является сформированность предусмотренных рабочей программой практики компетенций. Шкалы и критерии их оценивания представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

Категория (группа) компе- тенций	Код и наимено- вание компе- тенции	Код и наимено- вание индика- тора достиже- ния компе- тенции	Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции			
			2 (не зачтено) ниже порогового	3 (зачтено) пороговый	4 (зачтено) базовый	5(зачтено) повышенный
			до 60 баллов	от 60 до 75	от 76 до 89	от 90 до 100

Каждый индикатор компетенции оценивается руководителем практики студента по 100-балльной шкале; на основе среднего арифметического выводится средний балл по практике, который по шкале переводится в бинарную (зачет-незачет) или пятибалльную систему (см. таблицу 3.2).

Таблица 3.2

Шкала оценки уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала балльной оценки
	экзамен (дифференцированный зачет)	зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	100 – 90 (от максимального балла до балла выше среднего)
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89 (от балла выше среднего до минимального)
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75 (проставляется минимальный балл)
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено	ниже 60 (ниже минимального балла)

Подведение итогов практики магистрантов

По окончании практики студент представляет комплект документов, руководителю практики от вуза, который проверяет представленный отчет с точки зрения соответствия его программе, полноты охвата материала и качества оформления. Руководитель практики соотносит качество выполнения задания с формируемым уровнем компетенций (повышенный, базовый, пороговый, ниже порогового), представленных в аттестационном листе, и дает заключение о допуске студента к защите отчета.

Дата и время зачета устанавливаются профилирующей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед комиссией. Защита состоит в докладе студента (5-8 минут) и ответах на вопросы по выполнению задач практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в дипломный проект, оценить их полноту и объем работы, которую необходимо выполнить для завершения дипломного проекта.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Оценка проставляется в ведомость и в зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из института за академическую неуспеваемость. Итоги практики студентов обсуждаются на заседании профилирующей кафедры и Совета факультета.

Часть 3.2. Методические рекомендации по организации и проведению практики магистрантов с учетом ее вида

Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики магистрантов

Особенности учебной практики магистрантов. Учебная практика направлена на формирование первичных профессиональных умений и навыков магистранта, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, и реализуется по основным видам профессиональной деятельности.

Учебная практика может проводиться как непрерывно, так и дискретно; может быть рассредоточенной или концентрированной; может проводиться без отрыва от аудиторных занятий во второй половине дня (в зависимости от вида практики, определяемой выпускающей кафедрой психологии). График рассредоточенной учебной практики утверждается ректором Института совместно с приказом на практику.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, предполагает формирование у студентов умений научно-исследовательской работы в рамках написания отдельных параграфов курсовых работ, тезисов научных статей, докладов на научно-практические семинары и конференции, организацию учебно-исследовательской деятельности обучающихся.

При проведении учебной практики группа студентов может делиться на подгруппы численностью не более 10 человек.

На период учебной практики магистрант может занимать следующие должности: помощник психолога (классного руководителя, педагога-психолога, логопеда и т. д.), студент-практикант.

По окончании учебной практики магистранты сдают отчетную документацию групповому руководителю: план-график практики, индивидуальное задание, отчет студента-практиканта, аттестационный лист с характеристикой / отзывом руководителя практики / работодателя, другие виды документации, предусмотренные программой практики.

Организация учебной практики магистрантов. За одну неделю до начала практики проводится установочная конференция. Целью установочной конференции является ознакомление магистрантов с целями, задачами и практики, с условиями проведения практики, с требованиями, предъявляемыми к магистрантам в период прохождения практики, а также с формами и критериями оценки результатов. Также студенты заполняют лист ознакомления с приказом об учебной практике. Установочную конференцию проводит факультетский руководитель практики, в проведении конференции участвуют групповые руководители практики.

В период практики магистранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Изучение средств и критериев оценки компетенций, осваиваемых в период учебной практики. Важным аспектом внимания в период учебной практики является изучение типовых оценочных средств, соответствующих обозначенным в программе практике компетенций. Желательно изучить оценочные средства, которые будут применяться по завершении учебной практики и каждое из которых позволит проверить сформированность 2-3 компетенций. Это указывает на интегративный характер оценочных средств с одной стороны, а, с другой – минимизирует время на проверку сформированности компетенций. Предварительное изучение приведенных в программе учебной практики показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания, позволит при подготовке к практике и в процессе ее осуществления целенаправленно работать над освоением оцениваемых компетенций.

Содержание заданий в период учебной практики. Задание магистранта в период учебной практики может содержать общую и индивидуальную части. Общая часть задания предполагает работу обучающегося по следующим разделам:

- общие сведения об образовательной организации. В этом разделе необходимо рассмотреть вид образовательной организации; организационно-правовую форму; видов оказываемых образовательных услуг;
- анализ профессиональной деятельности специалиста.

Следует отметить, что приведенный перечень является примерным и может быть как расширен, так и сокращен в зависимости от конкретного задания при согласовании с руководителем практики.

Примерные задания:

- 1) Ознакомление со структурой психологической службы, основными направлениями работы школьных психологов.
- 2) Изучение нормативных документов и содержания работы психологической службы (кому и какие виды услуг оказываются).
- 3) Ознакомление с психологическими программами и их методическим инструментарием (диагностические методики, литература, рекомендации).

Индивидуальная часть задания предполагает самостоятельную работу обучающегося по индивидуальным темам. Выбор темы осуществляется по согласованию с руководителем в зависимости от места прохождения практики. Индивидуальное задание на практику магистранта должно быть согласовано с администрацией базы практики и обусловлена целями и задачами учебной практики.

Примерные темы индивидуальных заданий:

- 1) Проведение диагностики психического развития учащихся (методика «Личностная тревожность» Спилбергера).

2) Составление программы оптимизации тревожности учащегося на основе полученных диагностических результатов.

3) Подготовка и проведение психопрофилактической беседы для учащихся образовательных учреждений.

Обязанности обучающихся в период учебной практики:

- прибыть в установленные графиком учебного процесса сроки для прохождения практики;
- выполнять виды работ, предусмотренных программой практики и содержанием индивидуальных заданий;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, а также распорядка, установленного руководителем практики;
- вести дневник практики;
- формировать отчет о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
- представить руководителю практики от предприятия дневник для проверки и написания характеристики;
- представить руководителю в срок не позже одной недели после окончания практики дневник и отчет о выполнении индивидуального задания.

Оформление документации в период учебной практики. Правила заполнения дневника прохождения практики обучающимся и отчета о прохождении практики обговаривается с обучающимся на консультации по организации практики. Общими требованиями к отчету являются:

- полнота изложения;
- четкость построения;
- логическая последовательность;
- краткость и точность формулировки;
- орфографическая пунктуация и стилистическая грамотность.

Содержание и характер деятельности студентов во время учебной технологической (проектно-технологической) практики находят свое отражение в циклограмме прохождения практики. Она характеризует примерное распределение времени на выполнение задач практики. Рассмотрим пример фрагмента циклограммы (таблица 3.3).

Таблица 3.3

Фрагмента циклограммы учебной практики

№ п/п	Этапы практики, трудоемкость	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу)	Форма текущего контроля (отчетность)
1.	Установочный этап (4 ч)	– установочная конференция; – инструктаж по технике безопасности; – составление рабочего плана и индивидуального графика	– участие в конференции; – индивидуальный план
2.

Формы предъявления результатов выполнения заданий. По завершении практики обучающиеся оформляют необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики. Магистрант предоставляет все необходимые организационные документы (графики, планы и т.д.), методический продукт: (например, анализ основной (профессиональной) образовательной программы образовательного учреждения; анализ рабочей программы по дисциплине; разработанный фрагмент рабочей программы; технологические карты двух учебных занятий (учебное занятие с позиции деятельностной школы и учебное занятие с использованием нетрадиционных форм организации учебного процесса); методическое обеспечение учебных занятий (разработка хрестоматии; составление наглядного атласа; разработка рабочей тетради и т.д. по определенному историческому периоду для конкретной возрастной группы на выбор практиканта), а также отчетно-аналитические документы (собственный содержательный отчет по практике и отчет руководителя).

Оценка по учебной практике приравнивается к оценке (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистранта. По всем видам заданий выставляется итоговая оценка, в которой учитываются все аспекты деятельности магистранта, определяемые программой практики. Деятельность обучающегося оценивается в форме зачёта.

Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики магистрантов

Особенности производственной практики магистрантов. Магистрант, обучающийся по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, в рамках прохождения производственной практики должен быть подготовлен к решению задач по осваиваемым видам профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС 3+ / ФГОС 3++ и перечисленным в программе практики.

Производственная практика направлена на формирование профессиональных умений, навыков и опыта практической работы по выбранной специальности.

Производственная практика может проводиться как непрерывно, так и дискретно.

При проведении производственной практики группа студентов может делиться на подгруппы численностью не более 10 человек.

На период производственной практики магистрант может занимать следующие должности: учитель, классный руководитель, менеджер, воспитатель, вожатый, психолог, исследователь и т. д.

По окончании производственной практики студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю:

- план-график практики / дневник практики;

- индивидуальное задание;
- отчет студента-практиканта;
- аттестационный лист с характеристикой / отзывом руководителя практики / работодателя;
- другие виды документации, предусмотренные программой практики.

Производственная практика может иметь модульную структуру.

Обучающийся имеет право пройти производственную практику по вариативному модулю в любом семестре на основе личного заявления и по индивидуальному графику, который согласовывается с руководителем ОПОП и утверждается деканом факультета.

Личное заявление о выборе вариативного модуля составляется студентом не позднее, чем за две недели до начала практики, передается руководителю ОПОП.

Приказ (приказы) о направлении на производственную практику содержит информацию о сроках практики (по модулям), о руководителях практики, указывается одна или несколько баз прохождения практики обучающимся (в соответствии с модулями), информация об организации установочной конференции.

Учет результатов производственной практики ведется руководителем практики от Института по каждому модулю (инвариантному и вариативному).

При выставлении оценки по производственной практике в экзаменационную ведомость и зачетную книжку учитываются результаты по каждому модулю (инвариантному и вариативному).

Практику по вариативному модулю студент обязан пройти до начала экзаменационной сессии, в которой учитываются результаты производственной практики.

Цель и задачи производственной практики магистрантов имеют свои особенности по каждому направлению и профилю подготовки. Рассмотрим их конкретизацию по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профили Практическая психология и Педагогическая психология творческой деятельности).

Цель практики – актуализация, закрепление и развитие имеющихся у магистрантов психолого-педагогических знаний и опыта их применения в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры.

Задачи практики:

- закрепить умения и навыки самостоятельного проведения диагностики: познавательных процессов и индивидуально-психологических особенностей личности, образовательной среды; обработки полученных результатов, грамотного составления выводов и практических рекомендаций;
- составлять и реализовывать программы психологической коррекции и развития; психологической профилактики негативных факторов развития субъектов образования;

– совершенствовать умение ставить и понимать цели, определять и решать задачи, использовать организационные формы активного психолого-педагогического взаимодействия в профессиональной деятельности практического психолога;

– формировать умения в совместной деятельности с учителем развивать у учащихся универсальные учебные действия (регулятивные, коммуникативные, познавательные);

– осуществлять психолого-педагогическую экспертизу образовательных программ.

Базой производственной практики магистрантов являются общеобразовательные организации системы общего образования и научно-исследовательская лаборатория «Развитие профессиональной компетентности педагога и психолога в системе непрерывного образования» кафедры психологии Мордовского государственного педагогического института имени М. Е. Евсевьева.

Производственная практика является необходимой основой для написания магистерской диссертации и подготовки к итоговой государственной аттестации.

Содержание заданий и распределение времени в период производственной практики. На выполнение заданий в период производственной практики рекомендуется следующее примерное распределение часов:

1. Участие в установочной конференции (2 часа).

2. Задание 1 (20 часов): Выявить общие сведения об образовательной организации, её структуре, основных направлениях деятельности, составе работников, их обязанностях, основных проблемах работы организации.

3. Задание 2 (20 часов): Провести анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность специалистов по решению проблем, составляющих основу исследования по магистерской диссертации.

4. Задание 3 (30 часов): Разработать правила этики учёного-исследователя, проводящего психологическую и социальную диагностику детей, родителей и педагогических работников.

5. Задание 4 (30 часов): Проанализировать опыт работы образовательной организации по проблеме, составляющей основу магистерской диссертации. Выделить его преимущества, недостатки и причины недостаточной эффективности данного опыта.

6. Задание 5 (60 часов): Составить программу диагностики по теме магистерской диссертации, реализовать её, проанализировать полученные данные.

7. Задание 6 (20 часов): Разработать конспекты и провести мероприятия, направленные на решение выявленных в ходе диагностики проблем. Проанализировать эффективность проведенных мероприятий.

8. Задание 7 (20 часов): Спрогнозировать дальнейшую работу по разрешению выявленных в ходе диагностики проблем. Разработать

программу (проект) для специалистов образовательной организации, направленную на решение данных проблем.

9. Задание 8 (20 часов): Разработать логико-структурную матрицу программы (проекта).

10. Задание 9 (20 часов): Разработать и провести интерактивное практическое занятие для студентов направления Психолого-педагогическое образование по теме магистерской диссертации.

11. Задание 10 (20 часов): Разработать и провести педагогический совет (семинар, мастер-класс) для педагогических работников образовательной организации по теме магистерской диссертации.

12. Подготовка отчета по практике (20 часов).

13. Участие в итоговой конференции (2 часа).

Методические рекомендации по организации и проведению научно-исследовательской работы магистрантов

Особенности научно исследовательской работы магистрантов. Основные задачи научно-исследовательской работы состоят в овладении студентами научными методами познания и достижение на их основе углубленного и творческого освоения материала; овладение методикой и средствами самостоятельного решения научных задач; приобретение навыков работы в научных коллективах и ознакомление с методами организации научной работы; непосредственное участие в решении научных задач.

Научно-исследовательская работа магистранта в 1 семестре представляет собой подготовительный этап планирования и организации научно-исследовательской работы, выбора и обоснования темы магистерской диссертации, подготовку реферата (эссе) по выбранной теме выпускной квалификационной работы, подбор литературы для организации самостоятельной научно-исследовательской работы.

Примерная тема научно-исследовательской работы и научный руководитель утверждаются в течение 1 месяца со дня начала занятий в магистратуре, план-содержание магистерской диссертации, а также план научно-исследовательской работы должны быть определены студентом-магистром в течение 1 семестра, однако, могут корректироваться по мере выполнения НИР.

Сведения о выполнении научно-исследовательской работы в 1 семестре должны быть занесены студентом-магистром в Индивидуальный план-график, который до начала экзаменационной сессии предоставляется на проверку. По результатам научно-исследовательской работы магистрант предоставляет руководителю НИР отчет.

Выбор темы научно-исследовательской работы. Магистрант должен самостоятельно выбрать тему своей научно-исследовательской работы из списка тем, предложенных кафедрой психологии, с учетом своих интересов,

предыдущего опыта научной, творческой, профессиональной деятельности. Выбор темы целесообразно согласовать со своим научным руководителем, назначенным заведующим кафедрой, поскольку желательно, чтобы тема представляла интерес для магистранта не только на данный, текущий момент, но и вписывалась в общую перспективу его профессионального развития, т.е. имела непосредственное отношение к предварительно выбранной им будущей специальности.

В случае, если магистрант предлагает свою тему магистерской диссертации, не включенную в список, предлагаемый и утвержденный кафедрой, он должен обосновать целесообразность ее разработки, актуальность темы. Следует учитывать, что тема работы должна быть краткой и содержать в своем составе предмет и объект предстоящей творческой работы.

Сроки и объем научно-исследовательской работы, указанные в индивидуальном плане-графике, являются обязательными для выполнения. Студент-магистр может выполнять научно-исследовательскую работу быстрее сроков, указанных в индивидуальном плане-графике и в большем объеме, однако придерживаться рекомендации при ее оформлении.

Руководство научно-исследовательской работой. Для непосредственного руководства научно-исследовательской работой в начале 1 семестра магистранту назначается научный руководитель.

Научно-исследовательская работа выполняется под контролем научного руководителя и руководителя магистерской программы.

Особенности научно-исследовательской работы магистранта во 2 семестре. Научно-исследовательская работа магистранта во 2 семестре представляет собой этап составления плана по теме магистерской диссертации, подбор и представление расширенного списка литературы по теме магистерской диссертации.

Сведения о выполнении научно-исследовательской работы 2 семестра должны быть занесены студентом-магистром в Индивидуальный план-график, который до начала экзаменационной сессии предоставляется на проверку.

По результатам научно-исследовательской работы магистрант предоставляет руководителю НИР отчет по научно-исследовательской работе.

Определившись с темой своего научного исследования, магистрант должен подобрать необходимую для написания диссертации литературу.

Следует учитывать, что в ходе научного исследования список указанной литературы не только будет пополняться, но и может изменяться автором, однако определенный первоначальный список литературы необходим для изучения и составления ориентировочного плана диссертационной работы.

В список литературы включаются источники, изученные студентом в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые делаются ссылки в тексте

работы. Список литературы составляется с учетом правил оформления библиографии.

Составление плана работы. После выбора темы, сбора и анализа литературных источников важным элементом исследования является составление плана магистерской диссертации. Разработка плана позволяет, с одной стороны, определить основные проблемы изучаемой темы и наметить структуру их рассмотрения, подойти к их изложению корректно и логически последовательно, а с другой стороны, дает возможность научному руководителю осуществлять контроль за своевременным написанием параграфов и глав работы. Построение плана работы имеет общие моменты, характерные для магистерских диссертаций по направлению 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, и особенности, которые определяются каждой конкретной темой.

В целом структура работы должна включать следующие компоненты:

- пояснительная записка (аннотация), обосновывающая актуальность и значимость выбранной темы;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Во введении по существу описывается вся работа, но только в сильно сокращенном виде. Структура этого раздела включает: обоснование актуальности и причин выбора изучаемой в работе темы; краткое раскрытие информационной базы; теоретическую разработанность проблемы; цель работы; объект и предмет работы; задачи, поставленные магистрантом; описание используемых методов.

Практика выполнения диссертационных работ свидетельствует, что введение целесообразно повторно корректировать после окончания всей работы, поскольку такой подход позволяет включить в него все необходимые материалы.

Основная часть работы состоит из разделов и подразделов. Магистерская диссертация, как правило, включает два-три раздела, каждый из которых содержит по два-три подраздела.

При написании работы следует соблюдать соразмерность разделов и подразделов (примерное равенство страниц подразделов). При этом необходимо сформулировать названия разделов так, чтобы они не повторяли названия всей работы либо название подразделов, но отражали содержание всех входящих в них подразделов.

Первый раздел, как правило, носит теоретический характер. В нем излагаются теоретические аспекты темы, раскрывается информационная база исследования, формулируется позиция, точка зрения автора. Второй раздел носит методический характер. Во втором разделе теоретические положения доводятся до уровня методических разработок. Третий раздел носит

прикладной характер и включает экспериментальную проверку результатов, полученных во втором разделе.

В заключении подводятся итоги работы, формулируются важнейшие выводы, к которым пришел автор, и рекомендации о возможности внедрения полученных результатов исследования в практику.

План обязательно должен быть согласован с научным руководителем.

Форма промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе 2 семестра – зачет с оценкой.

Особенности научно-исследовательской работы в 3 семестре. В ходе научно-исследовательской работы студент-магистрант должен пополнить список источников и изучить подобранную им литературу по теме своего исследования, определить теоретические и практические проблемы, выявленные в науке, составить план эмпирического исследования, выполнить пилотное теоретическое и эмпирическое исследование, результаты которого должны быть представлены в опубликованной научной статье.

Научно-исследовательская работа в 3 семестре заключается в непосредственной работе над 1 разделом диссертации, которая предполагает разрешение некоторых теоретических и практических вопросов избранной магистрантом темы исследования. К началу следующего семестра магистрант должен представить научному руководителю черновой вариант указанной части магистерской диссертации.

В ходе 3 семестра также могут разрешаться вопросы, связанные с ликвидацией невыполнения плана 2 семестра, например, корректировка названия темы и плана диссертации. Продолжается сбор эмпирического материала, его анализ и обработка, продолжается изучение источников, содержащих материал по теме исследования.

По результатам выполнения НИР 3 семестра целесообразно уточнить план-содержание магистерской диссертации, а также уточнить формулировку темы магистерской диссертации и при необходимости откорректировать список используемой литературы.

Сведения о выполнении научно-исследовательской работы в 3 семестре должны быть занесены студентом-магистром в План-график и до начала экзаменационной сессии предоставлены на проверку.

Руководителю научно-исследовательской работой семестра предоставляется опубликованная статья по теме исследования или подтверждение о принятии статьи в печать от редакции журнала, редакторов сборника материалов конференции.

По результатам научно-исследовательской работы магистрант предоставляет руководителю НИР отчет по научно-исследовательской работе.

Форма промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе 3 семестра – зачет с оценкой.

Особенности научно-исследовательской работы в 4 семестре. Научно-исследовательская работа в 4 семестре включает продолжение

эмпирического исследования и дополнительный сбор эмпирических данных, обобщение результатов теоретического и эмпирического исследования, дополнительный логический и математический анализ эмпирических данных. Студент должен работать над замечаниями научного руководителя, высказанными в отношении представленного текста подготовленного раздела. По окончании 4 семестра магистрант обязан представить научному руководителю черной вариант ранее не представленных разделов диссертации.

В данном семестре должна быть подготовлена и представлена на рецензирование научному руководителю статья по выявленным проблемам темы исследования.

Результаты, полученные магистрантом в ходе выполнения научно-исследовательской работы, должны быть апробированы им за время прохождения производственной практики, которая должна быть им пройдена в данном семестре с разрешения и в пределах, определенных руководителем практики.

Сведения о выполнении научно-исследовательской работы в 4 семестре должны быть занесены студентом-магистром в План-график и до начала экзаменационной сессии предоставлены на проверку.

Руководителю научно-исследовательской работой предоставляется опубликованная статья по теме исследования или подтверждение о принятии статьи в печать от редакции журнала, редакторов сборника материалов конференции.

Форма промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе в 4 семестре – зачет с оценкой.

Особенности научно-исследовательской работы в 5 семестре. Научно-исследовательская работа в 5 семестре организуется для магистрантов заочной формы обучения. Магистрант должен завершить диссертационную работу и представить ее научному руководителю в надлежащем оформленном виде и в установленные сроки. При этом устраняются все недоработки, выявленные руководителем в тексте диссертации, принимаются меры к опубликованию необходимого количества статей, позволяющих научному руководителю допустить магистранта к защите диссертации, а преддипломная практика магистра, которую он проходит в 5 семестре, являться дополнительным эмпирическим базисом выполнения научно-исследовательской работы магистра.

В данном семестре должна быть подготовлена и представлена на рецензирование научному руководителю статья по выявленным проблемам темы исследования.

Сведения о выполнении научно-исследовательской работы в 5 семестре должны быть занесены студентом-магистром в План-график и до начала экзаменационной сессии предоставлены на проверку руководителю научно-исследовательской работы семестра.

Руководителю научно-исследовательской работой семестра предоставляется опубликованная статья по теме исследования или

подтверждение о принятии статьи в печать от редакции журнала, редакторов сборника материалов конференции.

По результатам научно-исследовательской работы магистрант предоставляет руководителю НИР семестра отчет о научно-исследовательской работе.

Форма промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе в 5 семестре – зачет с оценкой.

Оценка научно-исследовательской работы магистрантов в 4 / 5 семестре. Выполненный объем научно-исследовательской работы магистранта очной формы обучения в 4 семестре и магистранта заочной формы обучения в 5 семестре оценивается научным руководителем и руководителем магистерской программы по следующим критериям:

1. Эмпирическая обоснованность темы магистерской диссертации.
2. Структурированность, логичность раздела (наличие выводов в подразделах, пропорциональное соотношения частей текста внутри раздела).
3. Логическое соответствие содержания теоретического и эмпирического исследования.
4. Теоретико-методологическая согласованность.
5. Адекватность дополнительной логической и статистической обработки полученных эмпирических данных.
6. Полнота и правильность ответов на вопросы по теме магистерской диссертации при собеседовании с научным руководителем либо руководителем магистерской программы.

Также учитывается:

- а) методологическая корректность (согласованность методологического базиса) исследования;
- б) структурированность, логичность статей (наличие введения, теоретической, эмпирической частей, заключения, пропорциональное соотношение указанных частей, корректность составления библиографического списка);
- в) теоретическая обоснованность (объем выполненного теоретического исследования);
- г) эмпирическая обоснованность (объем и полнота выполненного эмпирического исследования, его достаточность для проверки гипотез);
- д) достижение / не достижение поставленных исследовательских задач и цели исследования.

Методические рекомендации по организации и проведению преддипломной практики магистрантов

Особенности преддипломной практики магистрантов. Преддипломная практика является одним из элементов учебного процесса подготовки магистрантов. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, формированию

умения ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Преддипломная практика проводится в 4 семестре при очной форме обучения и в 5 семестре при заочной форме обучения после овладения магистрантами учебными курсами базовой и вариативной частей, в т. ч. дисциплинами по выбору (по ФГОС 3+) или обязательной частью программы магистратуры и частью, формируемой участниками образовательных отношений (по ФГОС 3++).

Общая длительность практики составляет 6 недель, трудоемкость – 9 зачетных единиц.

Преддипломная практика магистрантов имеет научно-исследовательскую направленность. Она проводится с целью систематизации и завершения работы над выпускной квалификационной работой (ВКР) и представления полученных результатов научному руководителю и на заседании выпускающей кафедры в формате предзащиты.

Программа преддипломной практики студентов-магистрантов, обучающихся по конкретному направлению магистерской подготовки, разрабатывается научным руководителем магистерской программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки и отражается в индивидуальном задании на преддипломную практику.

Тематика исследований должна соответствовать научному направлению работы профильной кафедры, а также отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое, прикладное значение для различных отраслей. Программа преддипломной практики изменяется и дополняется для каждого магистранта научным руководителем его ВКР в зависимости от темы исследований и характера выполняемой работы.

Цель преддипломной практики заключается в формировании и развитии профессиональных компетенций, развитии навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработке и апробации на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке ВКР, овладении современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия решений.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение научного материала, разработка оригинальных научных идей для завершения и презентации магистерской диссертации, закрепление самостоятельной научно-исследовательской работы, практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей;
- завершение эмпирического исследования;
- научная интерпретация обобщение и презентация полученных данных;
- полный анализ проделанной исследовательской работы;

- оформление теоретических и эмпирических материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к магистерской диссертации;
- подготовка материалов к публикации и защите магистерской диссертации.

Содержание деятельности магистрантов в процессе преддипломной практики. С целью формирования компетентностей в ходе преддипломной практики магистранты должны выполнить следующую деятельность:

1. Завершить работу над текстом магистерской диссертации.
2. Подготовить реферат магистерской диссертации.
3. Предоставить работу для отзыва научному руководителю.
4. Предоставить работу для внешней рецензии.
5. Подготовить доклад для выступления на предварительной защите диссертации.
6. Подготовить и представить компьютерную презентацию доклада.

Требования к организации преддипломной практики магистрантов. Преддипломная практика включает три этапа:

1. Подготовительный этап:

- инструктаж по общим вопросам, составление плана работы;
- разработка плана завершения исследования, решение организационных вопросов.

2. Научно-исследовательский этап:

- завершение формирующего эксперимента;
- итоговое количественное и качественное описание собранного материала;
- оценка и интерпретация полученных результатов, формулирование рекомендаций, предполагающих использование полученных результатов;
- завершение работы над текстом диссертации и ее редактирование;
- внедрение результатов исследования.

3. Подготовка отчета и отчет по практике:

- подготовка сопроводительных документов магистерской диссертации;
- подготовка доклада и компьютерной презентации для выступления на предварительной защите;
- итоговая аттестация по итогам производственной практики на основании результатов предварительной защиты диссертации.

После окончания практики магистранты составляют письменный отчет о проделанной работе. Отчетность проверяется преподавателем-руководителем практики, закрепленным приказом.

По результатам проверки отчетной документации, заслушивания доклада магистранта на итоговой конференции руководитель выставляет оценку по преддипломной практике.

Оценка результатов деятельности магистрантов на преддипломной практике дается на основе:

- анализа выполнения заданий магистрантами в процессе практики;
- беседы с руководителями практики из числа работодателей;
- критического самоанализа магистрантами своей работы и определения степени готовности к практической деятельности.

Аттестация по итогам преддипломной практики. Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения магистрантом всех требований программы практики.

Магистрант должен предоставить по итогам преддипломной практики:

- текст доклада на предварительную защиту диссертации;
- презентацию результатов исследования.

Показатели наличия компетентностей в области научно-исследовательской деятельности:

- 1) грамотно проведены сбор, анализ, интерпретация полученной информации;
- 2) отчет по результатам практики соответствует требованиям.

Оценка выставляется при условии предоставленного в сроки оформленного в соответствии с указанными требованиями пакета документов и выступления с докладом на итоговой конференции по практике.

Обучающийся, прошедший преддипломную практику, должен *знать*:

- основные содержательно-формальные, структурно-композиционные и технические требования, предъявляемые к ВКР как сочинению научного жанра и отдельным компонентам ВКР (библиографическому обзору, библиографическому списку по теме исследования и пр.);

- орфографические, пунктуационные, грамматические и стилистические нормы современного научного текста;

- основные требования, предъявляемые к устному публичному выступлению в форме доклада об основных результатах осуществленного исследования;

уметь:

- анализировать, систематизировать и обобщать результаты научных исследований в своей предметной области;

- рассматривать проблематику собственного исследования в контексте имеющихся научных работ;

- устанавливать междисциплинарные связи в изучении проблематики, заявленной в исследовании;

- формулировать и решать конкретные научно-исследовательские задачи;

- собирать и исследовать эмпирический материал;

- намечать перспективные направления изучения темы исследования;

владеть:

- принципами структуризации, классификации и типизации научной информации;
- методами и приемами современного научного исследования с применением информационных и инновационных технологий;
- навыком работы с Интернет-ресурсами и современными техническими средствами обучения.

По окончании преддипломной практики магистрант должен представить в черновом виде текст ВКР научному руководителю и сообщить о результатах осуществленного исследования на заседании кафедры психологии. Выступление магистранта на заседании кафедры психологии имеет формат предзащиты ВКР и осуществляется в жанре устного доклада по теме исследования, который может быть сопровожден электронной презентацией (на усмотрение магистранта и научного руководителя). Регламент доклада – 8-10 минут. Основные составляющие доклада: определение цели и задач, объекта и предмета, теоретической и практической значимости исследования, описание его эмпирической и методологической базы, обоснование актуальности и научной новизны, аннотирование содержания разделов, сообщение об итогах, перспективах исследования, а также публикациях, в которых нашли отражение основные результаты осуществленного исследования.

По итогам предзащиты (сообщения о результатах исследования в виде доклада, который может быть сопровожден электронной презентацией) кафедральной комиссией во главе с председателем – заведующим кафедрой (факультетский руководитель) выставляется оценка, на основании которой принимается решение о допуске / недопуске магистранта к защите ВКР.

В качестве основной отчетной документации по итогам преддипломной практики определяется печатный вариант доклада по теме магистерской диссертации, подготовленный к ее защите, сопровождаемый электронной презентацией (при условии ее наличия), приложенной на цифровом носителе.

Аттестация в виде итоговой оценки по преддипломной практике осуществляется на основании полученной оценки за отчетную документацию (выставляется групповым (научным) руководителем), оценки за предзащиту (выставляется кафедральной комиссией во главе с председателем – заведующим кафедрой (факультетским руководителем)). Групповой (научный) руководитель оценивает все виды деятельности, выполненные магистрантом в соответствии с требованиями программы преддипломной практики. Кафедральная комиссия во главе с председателем – заведующим кафедрой (факультетским руководителем) на основании критериев содержательности работы и ее объема, нашедших отражение в докладе по теме исследования, оценивает уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой.

Результатом аттестации по преддипломной практике является решение о допуске магистранта к защите ВКР.

Список рекомендованной литературы к разделу 3

Основная литература

1. Ичетовкина, Н. М. Психолого-педагогические практики: организация, методические указания, диагностические средства : учебно-методическое пособие для студентов / Н. М. Ичетовкина, Т. Д. Лукьянова ; Министерство образования и науки РФ. – Глазов : ГГПИ, 2014. – 112 с. – [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428685>.
2. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований : учебное пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2014. – 168 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-7638-2946-4 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364559>
3. Майборода, Т. А. Качественные и количественные методы исследований в психологии : учебное пособие / Т. А. Майборода ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 102 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459091>
4. Немов, Р. С. Психология : учебник : в 3 кн. / Р. С. Немов. – 4-е изд. – М. : Владос, 2016. – Кн. 3. Психодиагностика . Введение в научное психологическое исследование с элементами математической статистики. – 641 с. : ил., схем., табл. - ISBN 978-5-691-00552-7; ISBN 978-5-691-01134-4 (Кн. 3) ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455593>
5. Шипилина, Л. А. Методология психолого-педагогических исследований. Учебное пособие для аспирантов и магистрантов по направлению «Педагогика» / Л. А. Шипилина. – 7-е изд., стер. – М. : Флинта, 2016. - 204 с. - ISBN 978-5-9765-1173-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93458>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. [http:// www.psy. 1 september.ru](http://www.psy.1september.ru) –сайт газеты «Школьный психолог».
2. [http:// www.psypublica.ru](http://www.psypublica.ru) – психологические публикации.
3. <http://psyvoren.narod.ru/bibliot.htm> – виртуальная психологическая библиотека.
4. <http://www.ipras.ru/08.shtml> – сайт Института психологии РАН.
5. <http://vch.narod.ru/lib.htm> – сайт для студентов, описания психологических тестов.
6. www.infamed.com/psy/ – психологические тесты.

7. www.test.etoast.ru – психологические тесты.
8. www.mytests.ru – психологические тесты, IQ тесты, статьи по психологии.
9. <http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
10. <http://www.edu.ru/> – каталог образовательных интернет-ресурсов.
11. <http://doshkolnik.info> – Сайт для родителей дошкольников.
12. <http://www.psypublica.ru> – Психология – психологические публикации.
13. <http://www.psvchologv-online.net> – [Psychology OnLine.Net](http://www.psvchologv-online.net) – научная и популярная психология – Материалы по психологии.
14. <http://www.psv-files.ru> – Сборник психологических тестов, книг, методик, тренингов.
15. <http://www.psvchology.net.ru> – Мир психологии.
16. <http://www.childpsv.ru> – Детская психология.
17. <http://www.psy parents.ru> – Детская психология для родителей.
18. <http://vkapuste.ru> - Сайт о детях, для детей и родителей: детская психология, воспитание, питание, развитие и игры детей.
19. <http://flogiston.ru/reviews/sites/childpsv> – «Детский психолог» – новый информационно-методический портал.
20. <http://www.child-psv.ru/> – Детская психология, возрастная психология, воспитание детей.
21. <http://www.psvchoanalvst.ru/babies.htm> – : Психоаналитик.Ру: Статьи по детской психологии и обо всем, что с этим связано.
22. <http://www.azps.ru> – А.Я. Психология: описания психологических тестов, тестирование он-лайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов.

Раздел 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТОВ

Часть 4.1. Организация и проведение промежуточной аттестации магистрантов

Нормативно-правовая основа организации и проведения промежуточной аттестации магистрантов

Освоение образовательной программы в целом, отдельных ее частей или всего объема учебного курса образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

Промежуточная аттестация магистрантов в ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» является элементом системы контроля качества подготовки обучающихся.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации магистрантов разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Требования Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2016 г. № 549 / Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 127;
- Положение о промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

В течение обучения в вузе обучающиеся проходят несколько промежуточных аттестаций, которые позволяют объективно оценить

сформированность компетенций по практикам, курсовым работам, учебным дисциплинам учебного плана.

Данные методические рекомендации раскрывают порядок промежуточной аттестации, рекомендации по подготовке к зачету и экзамену, к отчетным практическим заданиям, тестированию по итогам изучения дисциплины.

Особенности организации и проведения промежуточной аттестации магистрантов

Аттестация – это совокупность контрольных мероприятий, используемых для оценки качества и степени освоения обучающимися образовательных программ в течение всего периода обучения.

Аттестация служит основным средством обеспечения обратной связи в учебном процессе, управления учебно-воспитательным процессом, активизации самостоятельной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Промежуточная аттестация на базе ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» проводится в конце каждого семестра и включает сдачу экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов), защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по практикам (учебным, производственным), предусмотренных учебным планом направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профили Практическая психология и Педагогическая психология творческой деятельности).

Формы промежуточной аттестации (зачет/экзамен) и их количество определяются учебным планом, программами дисциплин (модулей), программами практик, утверждаемыми в установленном порядке.

Обучающиеся обязаны сдать все зачеты и экзамены в строгом соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса, обеспечивающими реализацию требований, установленных ФГОС.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса. Расписание промежуточной аттестации обучающихся составляется деканатами, утверждается ректором ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» не позднее, чем за месяц до начала сессии. Для обучающихся очной, заочной форм обучения составляются отдельные графики защиты курсовых работ (проектов), отчетов по практикам (учебным, производственным) и расписание зачетов, экзаменов.

Не допускается проведение двух или более зачетных мероприятий в течение одного дня. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводилось не менее 2 дней.

При проведении промежуточной аттестации обучающихся учитываются результаты балльно-рейтинговой системы, которая используется для организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» устанавливается пятибалльная система оценивания результатов промежуточной аттестации: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее – пятибалльная система).

Права и обязанности участников промежуточной аттестации обучающихся:

1) Преподаватель (экзаменатор):

- проводит зачеты и экзамены согласно расписанию, только при наличии зачетной или экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) и зачетной книжки обучающегося;
- лично получает зачетные и экзаменационные ведомости в деканатах и возвращает их в полностью оформленном виде (с заполнением всех реквизитов) после приема экзамена или зачета;
- одновременно проставляет оценки в зачетную книжку и зачетную (экзаменационную) ведомость или экзаменационный лист;
- имеет право удалить обучающегося с экзамена в случае нарушения им дисциплины;
- за нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетную или экзаменационную ведомость (экзаменационный лист), за нарушение сроков представления документов в деканат преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2) Обучающийся:

- приходит на экзамен (зачет) в установленное время (согласно расписанию зачетов и экзаменов);
- предъявляет экзаменатору в начале экзамена или зачета зачетную книжку;
- соблюдает дисциплину на экзамене, зачете;
- после окончания сессии сдает зачетную книжку в деканат для сверки результатов сессии и оформления.

Обучающиеся по индивидуальному плану проходят промежуточную аттестацию в составе академической группы в установленное индивидуальным учебным планом время.

Обучающиеся имеют право сдать сессию досрочно. Досрочная сдача зачетов и экзаменов (или по индивидуальному плану) допускается при отсутствии академических задолженностей и при наличии уважительной причины, подкрепленной документально и изложенной в письменном

заявлении с визой декана соответствующего факультета. При досрочной сдаче сессии обучающиеся не освобождаются от текущих занятий. Допуск к досрочной сдаче сессии осуществляется после выхода приказа. Для досрочной сдачи экзамена, зачета, ликвидации задолженностей необходимо получить направление за подписью декана факультета.

Если экзамен или зачет принимается досрочно, то в ведомости и зачетной книжке проставляется дата фактической сдачи экзамена или зачета.

Положительные результаты экзаменов и зачетов вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку; неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно», «не зачтено») выставляется только в ведомость.

Зачеты и экзамены принимаются только у обучающихся, предъявивших зачетную книжку и внесенных в экзаменационную (зачетную) ведомость. Отсутствие зачетной книжки является основанием для не допуска к зачету или экзамену. При этом в зачетной или экзаменационной ведомости напротив фамилии обучающегося делается запись «неявка». Оценки проставляются в зачетные (экзаменационные) ведомости и в зачетные книжки непосредственно во время принятия зачета или экзамена в соответствии с расписанием.

Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса за учебный год, приказом ректора переводятся на следующий курс обучения.

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц, кроме заведующих кафедрой, декана, начальника учебного управления, проректора по учебной работе, ректора без разрешения ректора Института, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

Часть 4.2. Методические рекомендации по подготовке магистрантов к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по подготовке магистрантов к зачету как форме промежуточной аттестации

Зачет – форма проверки у обучающихся сформированности конкретных компетенций или их совокупности, полученных в соответствии с учебными планами на лекциях, практических, семинарских и лабораторных занятиях, в ходе учебной практики.

Зачеты служат формой проверки усвоения учебного теоретического материала, а также формой проверки готовности к практической деятельности, успешного выполнения обучающимися практических и курсовых работ, производственной и учебной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

Прием зачетов у обучающихся очной формы обучения производится до начала экзаменационной сессии в соответствии с графиком, утверждаемым ректором ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» или проректором по учебной работе, в последние две недели семестра до экзаменационной сессии или непосредственно перед производственной педагогической практикой.

Зачеты могут проводиться в устной либо письменной формах, с использованием технических средств, контролирующих программ. Зачеты, как правило, проводятся по безбилетной системе: в виде опроса, собеседования, по результатам выполнения письменных заданий, по итогам семинарских и практических занятий, выполненным тестовым заданиям (мониторинга), контрольной работы, на основе представленных рефератов (докладов), по итогам рейтингового контроля знаний, подготовки компьютерных презентаций и их защиты, подготовки и защиты практических работ и др.

Форма проведения зачета устанавливается решением кафедры и доводится до сведения обучающихся в рабочей программе дисциплины или в устной форме в начале изучения дисциплины (модуля).

К сдаче зачетов допускаются обучающиеся всех форм обучения (очной и заочной формы обучения), выполнившие все виды работ, предусмотренные учебным планом и рабочей программой, а также обучающиеся, отработавшие все пропущенные занятия.

С целью обеспечения качества подготовки к зачету кафедра представляет обучающемуся утвержденный перечень примерных вопросов для подготовки, который включен в рабочую программу дисциплины (модуля).

Зачеты принимаются преподавателями, ведущими лекционные, практические и семинарские занятия по данной дисциплине. При чтении дисциплины (модуля) несколькими преподавателями зачет может проводиться с их участием. При отсутствии преподавателя заведующий кафедрой назначает другого экзаменатора или принимает зачет самостоятельно. Замена

отсутствующего преподавателя оформляется приказом ректора по ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» на основании служебной записки заведующего кафедрой по согласованию с деканом факультета.

Зачет может быть выставлен по текущей успеваемости обучающихся, при условии успешного прохождения аттестации по модулям, отработке всех пропущенных занятий и выполнения всех факторов качества, определенных в карточке дисциплины. В данном случае зачет выставляется в соответствии со следующей шкалой:

- «зачтено» – от 60 и более баллов;
- «не зачтено» – менее 60 баллов.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Зачет с оценкой может выставляться только по курсовой работе и по практике, объем которой превышает 3 зачетные единицы.

Рекомендации по подготовке обучающихся к зачету:

- в домашних условиях, в общежитии или в библиотеке подготовьте рабочее место, настройтесь;
- положите перед собой материалы для подготовки (учебники и пособия, тетради с лекциями и т.д.), приготовьте чистый лист бумаги и ручку для фиксации основных моментов;
- начните подготовку с актуализации имеющихся знаний и предварительной самопроверки по вопросам к зачету;
- выявите «пробелы в знаниях» путем сопоставления ответов с имеющимися материалами;
- проработайте материал, который является сложным, почитайте, проговорите его вслух и комментируя свой ответ;
- установите четкий ритм работы и режим дня: бессонные ночи перед зачетом часто мешают продуктивному освоению знаний;
- используйте написание опорного конспекта ответа по каждому вопросу к зачету в качестве тренировки зрительной памяти;
- оцените адекватно свои способности: помните, что в основе уверенности лежат твердые знания;
- связывайте свои знания по предмету с собственным опытом, практикой и современностью.

Методические рекомендации по подготовке магистрантов к экзамену как форме промежуточной аттестации

Экзамен – форма оценки сформированности компетенций или их совокупности по итогам изучения всей дисциплины (модуля) / практике или части.

Экзамены по всей дисциплине или ее части имеют цель оценить не только уровень сформированности компетенций и теоретическую подготовку обучающегося, но и его способность к творческому мышлению, приобретенные

им навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Перед началом экзамена преподаватель, как правило, за день до экзамена проводит консультации. Преподавателям запрещается переносить экзамены, предусмотренные расписанием, на другие дни и часы, а также в другие аудитории без согласования с деканатом и учебно-методическим управлением.

Начало экзамена у обучающихся очной и заочной формы обучения в 8 часов 30 минут. С разрешения декана начало экзамена может быть перенесено на другое время, о чем, не позже, чем за 3 дня до начала экзамена, должны быть осведомлены обучающиеся и учебно-методическое управление.

В аудитории, где проводится устный экзамен, могут одновременно находиться не более 6 экзаменуемых. Экзамен проводится по билетам, в которых содержится 2-3 вопроса, направленные на оценку теоретических знаний и сформированных компетенций. В качестве дополнительного задания может быть защита практических работ. На подготовку к устному ответу обучающемуся дается время – не менее 40 минут.

Экзамены могут проводиться в письменной и устной формах, с использованием технических средств, контролирующих программ, а также в форме тестирования. Форма проведения экзамена устанавливается решением кафедры и доводится до сведения обучающихся в рабочей программе дисциплины или в устной форме в начале изучения дисциплины (модуля).

Экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, предлагать задачи по программе дисциплины (модуля). Во время экзаменов обучающиеся с разрешения экзаменатора могут пользоваться справочной литературой, нормативными документами и другими материалами.

В случае изучения одной дисциплины в течение нескольких семестров, в которых предусмотрена промежуточная аттестация в виде экзамена, последний семестровый экзамен носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки магистранта по данной дисциплине и включает в себя содержание всех модулей (разделов) дисциплины.

Экзамены принимаются преподавателями, ведущими лекционные, семинарские и практические занятия по данной дисциплине. При чтении дисциплины (модуля) несколькими преподавателями экзамен может проводиться с их участием, но оценка проставляется одна. При отсутствии преподавателя заведующий кафедрой назначает другого экзаменатора или принимает экзамен самостоятельно. Замена отсутствующего преподавателя оформляется приказом ректора по Институту на основании служебной записки заведующего кафедрой по согласованию с деканом факультета.

С целью обеспечения качества подготовки к экзамену кафедра представляет обучающемуся утвержденный перечень примерных вопросов для подготовки, который включен в рабочую программу дисциплины (модуля).

Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Текущая балльно-

рейтинговая оценка переводится из 100-бальной системы оценивания в пятибалльную на основе набранных баллов по следующей шкале:

- «отлично» – от 90 до 100 баллов;
- «хорошо» – от 75 до 89 баллов;
- «удовлетворительно» – от 60 до 74 баллов;
- «неудовлетворительно» – менее 60 баллов.

Если обучающийся не отработал более 30 % учебных занятий и не выполнил все факторы качества, представленные в карточке дисциплины, то он не допускается к сдаче экзамена.

При оценке знаний, обучающихся на экзамене необходимо руководствоваться следующими критериями:

– оценку «*отлично*» заслуживает обучающийся, обнаруживший всесторонние, систематические и глубокие знания программного материала, умение свободно выполнять практические задания, в том числе творческого характера, усвоивший учебный материал из списка основной литературы, рекомендованной рабочей программой, и знакомый с дополнительной литературой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании материала курса;

– оценку «*хорошо*» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, умеющий успешно выполнять практические задания, в том числе творческого характера, усвоивший учебный материал из списка основной литературы, рекомендованной в рабочей программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим системный характер знаний по дисциплине и способными к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

– оценку «*удовлетворительно*» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей работы по профессии; справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

– оценка «*неудовлетворительно*» выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Обучающиеся по ускоренным программам, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

При подготовке обучающихся к экзамену рекомендуется:

- подготовить рабочее место, настроиться на повторение материала;
- положите перед собой материалы для подготовки (учебники и пособия, тетради с лекциями, свои конспекты и т.д.), приготовьте чистый лист бумаги и ручку для фиксации основных моментов;
- начните подготовку с актуализации имеющихся знаний и предварительной самопроверки;
- выявите «пробелы в знаниях» путем сопоставления ответов с имеющимися материалами;
- проработайте материал, который является сложным, почитайте, проговорите его вслух;
- установите четкий ритм работы и режим дня: бессонные ночи перед экзаменом часто мешают полноценному освоению знаний;
- используйте написание опорного конспекта ответа в качестве тренировки зрительной памяти;
- оцените адекватно свои способности: помните, что в основе уверенности лежат твердые знания;
- связывайте свои знания по предмету с жизнью, практикой и современностью.

Методические рекомендации по подготовке магистрантов к тестированию

Преподаватель использует тестирование для оценки уровня сформированности знаний и умений формируемых компетенций. Тестирование проходит в электронном виде под контролем ведущего преподавателя и в индивидуальной форме для студента. Такое тестирование является мониторинговым мероприятием, включает не менее 30 вопросов для опроса.

Рекомендации по подготовке к тестированию:

- уточните перечень вопросов/тем по тестированию;
- подготовьте рабочее место и настройтесь на повторение вопросов по дисциплине;
- положите перед собой материалы для подготовки (учебники, пособия, тетради с лекциями и т.д.), приготовьте чистый лист бумаги и ручку для фиксации основных мыслей;
- начните подготовку с актуализации имеющихся знаний и предварительной самопроверки по вопросам дисциплины;
- выявите «пробелы в знаниях» путем сопоставления ответов с имеющимися материалами;
- проработайте материал, который является сложным, почитайте его, проговорите вслух, напишите небольшой конспект;
- распределите материал для подготовки на несколько частей, установите четкий ритм работы и режим дня;
- оцените адекватно свой кругозор и психологическую грамотность и помните, что в основе уверенности лежат твердые знания;

– подберите примеры и сопоставляйте свои знания по предмету с жизнью, практикой и современностью;

– осуществите контроль своих знаний повторной самопроверкой.

Оценка результатов тестирования осуществляется по 100 балльной системе, которая переводится в пятибалльную шкалу.

Оценка результатов тестирования:

– 5 баллов «отлично» – 90-100 % правильных ответов;

– 4 балла «хорошо» – 75-89,9 % правильных ответов;

– 3 балла «удовлетворительно» – 60-74,9 % правильных ответов;

– 2 балла «неудовлетворительно» – 0-59,9 % правильных ответов;

Методические рекомендации по подготовке магистрантами зачетных и экзаменационных практических заданий

Зачет или экзамен может иметь различные способы проверки сформированности компетенций по дисциплинам. Кроме опроса по вопросам применяются защиты практических и творческих работ по содержанию дисциплины, тестовые задания, контрольные задания (задачи), кейс-задания, используемые преподавателем на определенных этапах подготовки обучающегося, позволяющие оценить уровень приобретённых им компетенций (знания, умения, владения).

Контрольные задания представляют собой типовые и специальные учебно-профессиональные задачи (задания), построенные на проблемных ситуациях, сценариях и т.д., соответствующих профессиональной деятельности.

При этом, в тестирование включают собственно тестовые задания, позволяющие определить уровень освоения компетенций в предметной области на уровне знания и умения, и кейс-пакеты или задания – на уровне умения и владения.

Для оценки сформированности профессиональных компетенций рекомендуется использовать оценку супервизора, который по итогам каждой из практик выставляет оценки в электронном портфолио будущего педагога-психолога, экспертно оценивая уровень овладения профессиональными действиями в соответствии с требованиями профессионального стандарта, а также использовать профессиональный тест, разработанный на основе требований профессионального стандарта.

Для проверки сформированности профессиональных компетенций по дисциплинам в учебной работе часто используются кейс-задания.

Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую обучающимся в качестве задачи для анализа и поиска решения. Метод case-study – инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач.

Учебные цели и задачи метода кейсов:

– развитие аналитического мышления;

– развитие практических навыков работы с информацией;

- развитие навыков разработки управленческих решений;
- освоение современных управленческих и социально-психологических технологий;
- повышение коммуникативной компетентности;
- развитие навыков конструктивной критики;
- повышение мотивации к обучению и профессиональному развитию.

Кейс-технология как метод обучения и активизации учебного процесса ориентированы на решение следующих *задач*:

- овладеть навыками и приемами всестороннего анализа ситуаций из сферы профессиональной деятельности;
- отработать умение востребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения исходной ситуации;
- приобрести навыки применения теоретических знаний для решения практических проблем;
- развить навыки принятия решений в ситуации неопределенности;
- приобрести навыки ясного и точного изложения собственной точки зрения в устной или письменной форме;
- выработать умение осуществлять презентацию, то есть убедительно преподносить, обосновывать и защищать свою точку зрения;
- отработать навыки конструктивного критического оценивания точки зрения других;
- научиться самостоятельно принимать решения на основе группового анализа ситуации.

Виды кейс-заданий

1. По уровню сложности и в зависимости от поставленных целей кейсы делятся на следующие виды:

- иллюстративные учебные ситуации – кейсы, цель которых – на определенном практическом примере обучить студентов алгоритму принятия правильного решения в определенной ситуации;
- учебные ситуации – кейсы с формированием проблемы, в которых описывается ситуация в конкретный период времени, выявляются и четко формулируются проблемы; цель такого кейса – диагностирование ситуации и самостоятельное принятие решения по указанной проблеме;
- учебные ситуации – кейсы без формирования проблемы, в которых описывается более сложная, чем в предыдущем варианте ситуация, где проблема четко не выявлена, а представлена в статистических данных, оценках общественного мнения, органов власти и т.д.; цель такого кейса – самостоятельно выявить проблему, указать альтернативные пути ее решения с анализом наличных ресурсов;
- прикладные упражнения, в которых описывается конкретная сложившаяся ситуация, предлагается найти пути выхода из нее; цель такого кейса – поиск путей решения проблемы.

2. Исходя из целей и задач процесса обучения, различают следующие виды кейсов:

- обучающие анализу и оценке;
- обучающие решению проблем и принятию решений;
- иллюстрирующие проблему, решение или концепцию в целом.

3. По форме представления кейсы делятся на:

- бумажные кейсы;
- видеокейсы.

4. По структуре кейсы делятся на:

– структурированные кейсы (*highly structured case*) — короткое и точное изложение ситуации с конкретными цифрами и данными. Для такого типа кейсов существует определенное количество правильных ответов. Они предназначены для оценки знания и/или умения использовать одну формулу, навык, методику в определенной области знаний.

– неструктурированные кейсы (*unstructured cases*) представляют собой материал с большим количеством данных и предназначены для оценки стиля и скорости мышления, умения отделить главное от второстепенного и навыков работы в определенной области. Для них существуют несколько правильных вариантов ответов и обычно не исключается возможность нахождения нестандартного решения.

– первооткрывательские кейсы (*ground breaking cases*) могут быть как очень короткие, так и длинные. Наблюдение за решением такого кейса дает возможность увидеть, способен ли человек мыслить нестандартно, сколько креативных идей он может выдать за отведенное время. Если проходит групповое решение, то может ли он подхватить чужую мысль, развить ее и использовать на практике.

Структура кейс-заданий

В самом общем виде кейсовое задание состоит из вводной, основной и завершающей частей.

Вводная часть — дает общую информацию о «кейсе». Она может содержать «вызов» — небольшое вступление, предисловие, интригующее читателя. Существуют следующие варианты предисловия: определенная сюжетная завязка, которая вызовет интерес к рассматриваемой ситуации; исходные данные исследования, глоссарий терминов, ключевые моменты; формулировка вопросов для исследования и т.п. В вводной части может излагаться гипотеза, которую нужно подтвердить или опровергнуть в процессе решения кейса.

Основная часть — контекст, случай, проблема, факты.

Завершающая часть или материалы для решения представляет дополнительную информацию, которая позволит лучше разобраться в «кейсе»: вопросы, библиография, фотографии персонажей, схемы, таблицы.

Виды анализа «кейсов»

1. Проблемный анализ основывается на понятии «проблема»; предполагает осознание сущности, специфики той или иной проблемы и путей ее разрешения (определение формулировки проблемы; определение пространственных и временных границ проблемы; выяснение структуры,

функций; выявление закономерностей развития проблемы, ее последствий; определение ресурсов, которые необходимы для разрешения проблемы; пути разрешения проблемы).

2. Причинно-следственный анализ основывается на причинности; предполагает установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания.

3. Прагматический анализ предполагает осмысление того или иного объекта, процесса, явления с точки зрения более эффективного использования в практической жизни (диагностику содержания деятельности в ситуации, ее моделирование и оптимизацию).

4. Аксиологический анализ предполагает анализ того или иного объекта, процесса, явления в системе ценностей (выявление множества оцениваемых объектов; определение критериев и системы оценивания; построение системы оценок ситуации, ее составляющих, условий, последствий, действующих лиц).

5. Ситуационный анализ основывается на совокупности приемов и методов осмысления ситуации, ее структуры, определяющих ее факторов, тенденций развития и т.п.

6. Прогностический анализ предполагает не разработку, а использование моделей будущего и путей его достижения. Этот анализ сводится к прогностической диагностике, выяснению степени соответствия анализируемого явления или процесса будущему (предсказаний относительно вероятного, потенциального и желательного будущего): задается будущее состояние системы и определяются способы достижения будущего, а также определяется ситуация будущего.

7. Рекомендательный анализ ориентирован на выработку рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации. От прагматического анализа рекомендательный анализ отличается тем, что предполагает выработку вариантов поведения в некоторой ситуации.

8. Программно-целевой анализ сосредотачивается на разработке программ деятельности в данной ситуации, подробной модели достижения будущего.

Этапы выполнения кейс-задания

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы обучающихся. Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

- первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

- второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

- третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

- четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

– пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

– шестой этап – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

– седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

– восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Рекомендации по осуществлению анализа кейс-задания

Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если обучающиеся при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже.

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.

2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

- используйте знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами;
- не смешивайте предположения с фактами;
- при проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Критерии оценки выполнения кейс-заданий

1. Научно-теоретический уровень выполнения кейс-задания и выступления.

2. Полнота решения кейса.

3. Степень творчества и самостоятельности в подходе к анализу кейса и его решению. Доказательность и убедительность.

4. Форма изложения материала (свободная; своими словами; грамотность устной или письменной речи) и качество презентации.

5. Культура речи, жестов, мимики при устной презентации.

6. Полнота и всесторонность выводов.

7. Наличие собственных взглядов на проблему.

Оценка за кейс-задание выставляется по пятибалльной шкале:

«Отлично» – кейс–задание выполнено полностью, в рамках регламента, установленного на публичную презентацию, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного отчета-презентации по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения, четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений.

«Хорошо» – кейс–задание выполнено полностью, но в рамках установленного на выступление регламента, обучающийся не приводит (не подготовил) полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением, подготовленная устная презентация выполненного кейс-задания не очень структурирована. При письменном отчете-презентации по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений.

«Удовлетворительно» – кейс–задание выполнено более чем на 2/3, но в рамках установленного на выступление регламента, обучающийся расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. Подготовленная презентация выполненного кейс-задания не структурирована. В случае письменной презентации по выполнению кейс-задания не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.

«Неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или отчете-презентации, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

Защита практических работ предполагает публичное выступление обучающегося в защиту своей компетентности по конкретному заданию.

Защита может планироваться в процессе выполнения таких практических заданий, как подбор и проигрывание психологических упражнений, подготовка портфолио, решение профессиональных задач и кейсов, разработка конспекта мероприятий, психологических программ, психологических заключений, психологических характеристик и др.

При подготовке практических заданий обучающемуся рекомендуется:

- обратить внимание на критерии оценки задания, предложенные преподавателем, чтобы их учесть при подготовке содержания;
- смоделировать условия для защиты;
- выделить теоретическую базу, необходимую для решения задания;
- составить план для выступления по заданию;
- отработать текст, т.к. особое внимание следует уделять культуре поведения и речи во время защиты практической работы и настроить себя на выступление.

Рекомендации по подготовке к публичному выступлению (к защите):

- внешний вид, должен соответствовать обстановке, преобладать деловой стиль одежды;
- речь должна быть конструктивной, последовательной, соответствовать заданной теме; информацию излагать простым доступным языком, употребляя термины зачетной дисциплины;
- отношение к аудитории доброжелательное и уважительное;
- настроить себя на сдержанность в эмоциях и речи;
- стараться говорить уверенным, убедительным тоном и лаконично.

Продолжительность доклада - 5-7 минут.

Конкретные советы по оптимизации публичного выступления см. в Приложении 1.

Критерии оценки защиты практической работы:

- правильность выделения ключевых понятий (терминов) задания;
- полнота устного изложения задания;
- четкость, ясность и логичность устного изложения задания;
- аргументированные ответы на вопросы по заданию;
- соблюдение культуры речи и поведения при защите.

За выполнение задания студент получает от 0 до 5 баллов (по 1 баллу за соответствие критерию).

Рекомендации по подготовке психологических программ:

Психологическая программа – комплекс взаимосвязанных социально-психологических, психофизиологических, психолого-педагогических

мероприятий, направленных на достижение психологических целей, реализация которых ограничена конкретными временными рамками.

Виды психологических программ:

I. Профилактические психологические программы – программы, направленные на профилактику трудностей в социализации, на предупреждение отклонений в развитии и поведении человека (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья).

II. Коррекционно-развивающие психологические программы – программы психологической работы с людьми, испытывающими трудности в общении, самореализации, обучении и развитии (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья), в частности программы, направленные на преодоление проблем адаптации в социальной среде, на компенсацию интеллектуально-личностных недостатков, а также программы, направленные на наиболее полное раскрытие интеллектуально-личностного потенциала человека, формирование и развитие творческих способностей, социально-психологических умений и навыков.

III. Диагностические психологические программы – программы психологической, социально-психологической и психолого-педагогической диагностики интеллектуальных, личностных, коммуникативных, поведенческих, социальных особенностей человека (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья).

IV. Просветительские (обучающие, учебные) психологические программы – программы, направленные на формирование психологических знаний, повышение уровня психологической культуры и психологической компетентности населения (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья) различной категории.

Требования к составлению психологической программы:

- спланируйте время для разработки программы, его понадобится много;
- проанализируйте источники информации по теме программы и просмотрите варианты опубликованных программ;
- четко определите цель и задачи своей психологической программы (в соответствии с видом программы);
- продумайте результат реализации программы и с помощью каких методов и форм это можно достичь;
- распланируйте мероприятия в логике задач программы;
- выберите конкретные методы и технологии реализации программы;
- наполните этапы программы содержанием;
- консультируйтесь с ведущим преподавателем.

Требования к оформлению психологической программы:

1) название программы (заглавные буквы, жирный шрифт, выравнивание по центру);

2) сведения об авторе (ах): фамилия, имя, отчество (всех авторов) полностью в именительном падеже, должность и полное название организации

(прописными буквами, курсивом, выравнивание по правому краю, под названием программы);

3) текст программы: редактор – Word; формат – А4; поля – 2 см. со всех сторон; шрифт – Times New Roman; размер шрифта для всего содержания программы (кроме таблиц) – 14 пт; размер шрифта в таблицах и на рисунках – 12 пт.; абзацный отступ – 1 см.; межстрочный интервал – 1 (одинарный); выравнивание по ширине страницы; заголовки – прописными буквами, жирным шрифтом, по центру; страницы электронной версии программы не нумеруются; все аббревиатуры следует расшифровывать;

4) наличие таблиц допускается только в тематическом плане;

5) наличие рисунков, формул допускается. В этом случае каждый объект не должен превышать указанные размеры страницы; названия и номера рисунков должны быть указаны под рисунками;

6) ссылки на литературные источники (по тексту) оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника и страницы (например [12, 154], где первая цифра – номер источника, вторая – номер станицы). Список литературы и Internet-источников оформляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ 7.0.5 – 2008.

7) программа должна включать следующие структурные компоненты:

- указание вида программы (просветительская, коррекционно-развивающая, диагностическая, профилактическая и др.);

- описание участников программы (контингент, его специфическая характеристика);

- описание цели и задач программы;

- научные, методологические и методические основания программы;

- актуальность реализации данной программы для достижения указанной цели и решения поставленных задач;

- сроки и этапы реализации программы;

- ожидаемые результаты реализации программы (промежуточные и итоговые);

- тематический план программы (в таблице);

- содержание программы (перечень и описание программных мероприятий, функциональные модули, дидактические разделы, учебно-тематические планы, описание используемых методик и технологий, психологического инструментария и т.д. в зависимости от вида программы – профилактическая, коррекционно-развивающая, просветительская, диагностическая);

- ресурсы, которые необходимы для эффективной реализации программы: перечень учебных и методических материалов, необходимых для реализации программы; требования к материально-технической оснащенности учреждения для реализации программы; требования к информационной обеспеченности учреждения для реализации программы и другие требования;

- сведения о практической апробации программы на базе учреждения, то есть на базе какого учреждения (организации) была апробирована программа,

срок апробации, количество участников и другая информация.

Критерии оценки психологической программы:

- программа содержит все структурные компоненты;
- программа по оформлению соответствует требованиям;
- программа по содержанию разработана верно;
- программа составлена и сдана в указанный срок;
- самостоятельность выполнения задания.

За каждый выполненный критерий начисляется от 0 до 1 балла.

Максимальная оценка – 5 баллов.

Требования к авторским программам см. в Приложении 2.

Требования к подготовке конспекта мероприятия:

- определить возраст участников (на выбор обучающегося);
- выбрать форму мероприятия психологического содержания (тренинг, урок, круглый стол и др.);
- определить тему и разработать содержание по структуре формы;
- подготовить и вставить в конце конспекта рекомендуемую литературу по теме мероприятия.

Требования к оформлению конспекта мероприятия:

- оформить конспект в печатном виде: формат страницы – А4, книжная ориентация, поля 2 см со всех сторон, шрифт – Times New Roman, цвет – чёрный, размер шрифта – 14; 1,5 интервал, отступ – 1,25;
- оформить конспект в соответствии со структурой выбранной формы (см. ниже).

План-конспект

профилактического / просветительского мероприятия

1. Тема мероприятия.
2. Цель и задачи мероприятия.
3. Целевая группа.
4. Форма организации (игра, лекция, мастер-класс, комбинированное занятие и др.).
5. Место проведения (игровая комната, холл, актовый или спортивный зал, кабинет психологической разгрузки и т.п.).
6. Материал и оборудование (информационные наглядные средства: книги, схемы, таблицы, листовки, рекламные проспекты; технические средства: видео- аудиоматериалы и другое).
7. Содержание (с подробным описанием хода мероприятия).
8. Рекомендуемая литература (от 5-7 источников).

Структура тренинга

Тема:

Цель:

Задачи:

Оборудование:

Этапы тренинга:

1. Оргмомент.
2. Этап актуализации.
3. Основной этап (перечень игр и упражнений).
4. Этап рефлексии.
5. Подведение итогов.

Рекомендуемая литература (не менее 5-ти источников, в том числе и Интернет-источники):

Структура комбинированного урока психологии

Тема.

Цель.

Задачи.

Оборудование.

Этапы урока:

1. Оргмомент.
2. Этап стимулирования к изучению новой темы.
3. Объяснение нового материала.
4. Закрепление нового материала.
5. Этап рефлексии.
6. Подведение итогов.

Рекомендуемая литература (не менее 5-ти источников, в том числе и Интернет-источники):

Структура семинара по психологии

Тема.

Цель.

Задачи.

Оборудование.

Этапы урока-семинара:

1. Оргмомент.
2. Этап стимулирования к обсуждению темы.
3. Теоретический этап (перечень вопросов и заданий)
4. Этап рефлексии.
5. Подведение итогов.
6. Домашнее задание.

Рекомендуемая литература (не менее 5-ти источников, в том числе и Интернет-источники):

Критерии оценивания конспекта мероприятия:

- соответствие выбранной темы и содержания занятия возрасту учащихся, содержания занятия поставленным задачам и цели;
- соответствие структуре занятия ее форме;
- грамотность оформления конспекта;
- самостоятельность подготовки конспекта;
- аккуратность конспекта.

За каждый выполненный критерий начисляется от 0 до 1 балла. Максимальное количество баллов – 5.

Одной из форм зачета или экзамена является *портфолио*.

Портфолио в переводе с итальянского означает «папка с документами», «папка специалиста». Благодаря досье образовательных и научных результатов обучающегося можно судить о его индивидуальных учебных, творческих и коммуникативных способностях. В зарубежной образовательной практике портфолио активно применяется уже достаточно долгое время и представляет собой коллекцию работ и результатов учащегося, которые демонстрируют его усилия, прогресс и достижения в различных областях.

Являясь способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период его обучения, портфолио выступает важным элементом практико-ориентированного подхода к образованию. Это своеобразный отчет по процессу обучения, позволяющий увидеть картину конкретных образовательных результатов, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса обучающегося в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

Работа над портфолио позволяет в полной мере выявить склонности и способности магистранта, помочь ему сделать правильный выбор в сфере дальнейшей профессионализации: практическая направленность деятельности или научно-исследовательская.

Портфолио позволяет:

- усилить практическую ориентацию и инструментальную направленность образования: достижения оптимального сочетания фундаментальных и практических знаний; направленность образовательного процесса не только на усвоение знаний, но и на развитие способностей, мышления, выработку практических навыков;
- расширить применение интерактивных и коммуникативных форм работы;
- приблизить изучаемый материал к проблемам повседневной жизни;
- развить навык самостоятельной работы;
- усилить дифференциацию и индивидуализацию образовательного процесса;
- развить у обучающихся навыки саморефлексии.

В зависимости от целей создания *портфолио бывают разных типов*.

Первый тип портфолио – это «папка достижений», направленная на повышение собственной значимости обучающегося и отражающая его учебные, исследовательские и творческие успехи.

Второй тип – рефлексивное портфолио, раскрывающее динамику личностного развития учащегося, помогающее отследить результативность его деятельности, как в количественном, так и качественном плане. В эту папку собираются все контрольные и творческие работы: публикации, эссе, рефераты, зачетные и курсовые работы в течение определенного срока. Такое портфолио

позволяет усилить глубину научного исследования выпускной квалификационной работы.

Третий тип портфолио – проблемно-исследовательский, связанный с написанием реферата, подготовкой проекта, научно-исследовательской работы, подготовкой к выступлению на конференции.

Четвертый тип портфолио – тематический, создаваемый в процессе изучения какой-либо большой темы, раздела, учебного курса.

Требования к подготовке портфолио.

При формировании портфолио важно обратить внимание на его разделы и рубрики, которые может задавать преподаватель, а также самостоятельно определять обучающийся (по имеющимся личным достижениям). Оформление портфолио целиком и полностью зависит от избранной структуризации материала.

В портфолио можно включить материалы, отражающие личные учебные, научные и творческие достижения по теме портфолио (конспекты лекций и первоисточников, рефераты, эссе, материалы к курсовым работам; доклады, стендовые выступления на семинарах и конференциях; авторские публицистические материалы и рабочие записи).

Объем портфолио не регламентируется. Однако не стоит формализовать отношение к выполнению задания по сбору портфолио и искусственно занижать его объем.

При подготовке конкретных видов отчетности портфолио рекомендуется консультироваться с ведущим преподавателем до зачета и экзамена.

Требования к оформлению портфолио.

Портфолио имеет структуру: титульный лист, оглавление, рубрики, библиографический список.

Титульный лист перед защитой портфолио подписывается автором исследования, подтверждающим завершенность труда, и научным руководителем, подтверждающим возможность публичной защиты предпринятого исследования.

Рекомендуется вслед за титульным листом расположить содержание-рубрикатор портфолио, включающий в себя теоретические материалы (фрагменты из научных и публицистических трудов, исследующих тему портфолио), практические материалы (фрагменты из научных и публицистических трудов, отражающих тему портфолио), материалы саморефлексии (записи о ходе формирования портфолио, трудностях, связанных со сбором материала), список научной литературы.

При оформлении библиографического списка в обязательном порядке соблюдаются требования ГОСТа.

Распечатка текста осуществляется на одной стороне бумажного листа формата А4 (210х297 мм). Рекомендуется компьютерный набор. Допустимы ксерокопии материалов. Левое поле страницы для набора текста – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Нумерация страниц проставляется снизу по центру, начиная с титульного листа, но на самом титуле

номер страницы не проставляется. Текст печатается кеглем 14 п. через полтора интервала гарнитурой шрифта Times New Roman. На одной странице должно быть напечатано не более 30 строк, при этом каждая из строк должна содержать по 56-60 знаков вместе с между словными интервалами, запятыми, точками и другими знаками препинания. Абзац равен одному сантиметру.

При соблюдении этих условий на одной странице должно уместиться максимум 1800 знаков. 32 листа подобного стандартного набора – это один печатный лист (п. л.) – единица измерения, применяемая в издательском деле.

Каждый раздел работы начинается с новой страницы. Заголовки печатаются прописными буквами с отступом от верхнего края страницы размером в четыре сантиметра.

Текст может выделяться полужирным шрифтом, подчеркиванием или курсивом. В портфолио допустимо использование всех перечисленных видов выделения одновременно.

Процедура защиты портфолио

Поскольку цель создания портфолио – демонстрация и оценка результатов самостоятельной работы обучающихся, то оно может быть полезно студентам, как:

- инструмент (средство), используемый при обсуждении с однокурсниками и преподавателем проблем, поставленных на лекциях и семинарских занятиях;
- возможность рефлексии собственной работы;
- документ, отражающий развитие студента в ходе усвоения материала;
- возможность внедрения «неличного» опыта в собственную педагогическую или психологическую практику.

Защита портфолио может быть публичной или индивидуальной. Решение о форме защиты принимает преподаватель или научный руководитель этой формы учебно-исследовательской работы обучающегося.

Если защита проходит публично, то необходимо подготовить доклад по теме портфолио на 10-15 минут. В докладе отражается ход работы над созданием портфолио, аргументируется выбранный тип сбора материала (хронологический, географический, проблемный или иной), раскрывается принцип отбора материала в портфолио, сообщаются основные результаты исследовательской деятельности, резюмируется итоговый вывод.

При индивидуальной защите портфолио преподаватель / научный руководитель избирает форму свободного общения на тему портфолио.

Магистрант, пользуясь собранным материалом, демонстрирует применение результатов исследовательской деятельности при ответе на вопросы. Быстрая ориентация в структуре работы и свободное цитирование имеющихся в портфолио документов характеризует самостоятельность выполнения работы, осознанность накопленного материала.

Критерии оценки портфолио:

- структура работы (прикладные умения, способность к анализу, умение аргументировано структурировать исследование);

- степень самостоятельности выполнения;
- культура оформления текста (соответствие ГОСТу оформления, стилистика изложения, вычитка работы);
- эрудированность автора в рассматриваемой области (владение материалом, терминологией, знакомство с современным состоянием проблемы);
- сформированность умений самоконтроля (адекватность самооценки, способность отстаивать свою позицию, умение реагировать на критику).

За каждый выполненный критерий начисляется от 0 до 1 балла. Максимальное количество баллов – 5.

Образец и рекомендации по заполнению электронного портфолио педагога-психолога образовательного учреждения приводится в Приложении к разделу 4.

Следующей зачетной и экзаменационной работой может быть учебный проект.

Учебный проект – это комплекс поисковых, исследовательских, расчетных, графических и других видов работ, выполняемых обучающимися самостоятельно с целью практического или теоретического решения значимой проблемы.

Типология проектов:

2. По предметно-содержательным областям:

- монопроекты (в рамках одной предметной области);
- межпредметные.

3. По характеру контактов:

- внутренние или региональные;
- международные.

4. По количеству участников:

- индивидуальные;
- групповые.

5. По продолжительности выполнения проекта:

- мини-проекты (часть учебного занятия);
- краткосрочные (несколько занятий);
- средней продолжительности (до нескольких месяцев);
- долгосрочные (до нескольких лет).

6. По доминирующей в проекте деятельности студентов:

- исследовательские проекты;
- творческие проекты;
- ролевые, игровые проекты;
- ознакомительно-ориентировочные (информационные) проекты;
- практико-ориентировочные (прикладные) проекты.

Требования к составлению учебного проекта:

- проанализировать вид проекта и желаемый результат;
- определить время для реализации следующих этапов проектной деятельности:

2. Проблематизация. Началом работы над проектом, побудительным стимулом к деятельности является постановка проблемы. Причем не всякая проблема заставляет человека действовать. Процесс пойдет, когда исходная проблема проекта приобретет личностную окраску. На этом этапе преподаватель помогает обучающемуся выявить проблему, интересную для него, связанную с его дальнейшей профессиональной деятельностью.

3. Целеполагание. Когда проблеме проекта удалось придать личностно значимый характер, у обучающихся возникает первичный мотив к деятельности. Важно на этом этапе внести ясность в цель работы и определиться с проектным продуктом, решить, что будет создано для того, чтобы цель проекта была достигнута. Для этого необходимо представить себе как можно больше способов достижения цели проекта и выбрать из них самый оптимальный.

4. Планирование. Когда появилось четкое представление об исходной проблеме проекта и ясна ее цель, надо спланировать виды деятельности, которые необходимо выполнить по реализации цели проекта. На этом этапе определяются задачи и способы выполнения проекта, оговариваются сроки работы и оцениваются имеющиеся ресурсы. Планирование деятельности всегда представляет определенную трудность для многих обучающихся, поэтому здесь может потребоваться значительная помощь преподавателя. Важно не начать планировать вместо студента, а лишь показать алгоритм планирования.

5. Реализация. На данном этапе происходит реализация намеченного плана. Осуществление плана работы над проектом, как правило, связано с изучением литературы и других источников информации; с проведением различных наблюдений, исследований, опросов; с анализом и обобщением полученных данных; с формулированием выводов и формированием на этой основе собственной точки зрения на исходную проблему проекта и способы ее решения. Обязательно в процессе работы возникнут какие-то трудности, которые могут привести к снижению интереса к проекту. У многих обучающихся так же не всегда сформировано и «чувство времени». Им часто кажется, что времени много, можно не торопиться и отложить работу «на потом». Поэтому необходимо определять контрольные точки – точки проверки работы над проектом. Можно даже проводить оценивание каждого этапа работы. Это стимулирует учащихся к равномерному выполнению проекта.

6. Презентация. Непременным условием проекта является его публичная защита, презентация результата работы. В ходе презентации автор не только рассказывает о ходе работы и показывает ее результаты, но и демонстрирует собственные знания и опыт в решении проблемы проекта, приобретенную компетентность. Элемент самопрезентации – важнейшая сторона работы над проектом, которая предполагает рефлексивную оценку автором всей проделанной им работы и приобретенного в ее ходе опыта. Регламент презентации, как правило, предоставляет не более 7–10 минут на выступление. За это короткое время необходимо рассказать о работе, которая была

проделана, представить проектный продукт. После презентации автор проекта отвечает на вопросы публики.

7. Оценивание. При оценке проекта, в первую очередь, обращается внимание на полноту раскрытия темы, самостоятельность мысли, речевое оформление, артистизм и выразительность выступления, использование наглядности. Четко сформулированные и хорошо разработанные критерии оценивания мотивируют обучающихся добиваться поставленных целей обучения, нацеливают их на творческий подход к выполнению работы, предполагают развитие эстетических чувств, мотивируют к саморефлексии своей учебной деятельности.

8. Рефлексия. После окончания проектной деятельности обязательно нужна обратная связь. В качестве рефлексии можно составить письменный отчет о ходе работы, в котором описываются все этапы работы, все принимавшиеся решения с их обоснованием; все возникшие проблемы и способы их преодоления; подводятся итоги, делаются выводы, выясняются перспективы реализации проекта, описываются эмоции и чувства.

Требования к оформлению проекта.

Проектная работа может быть подготовлена в печатном виде на листах формата А4 или в форме компьютерной презентации. Она должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (обоснование актуальности, постановка проблемы, определение цели, задач, объекта, предмета, гипотезы исследования, характеристика личного вклада автора в решение избранной проблемы);
- основная часть (литературный обзор, характеристика методов решения проблемы, сравнение известных автору старых и предлагаемых методов решения, обоснование выбранного варианта решения, описание исследования);
- заключение (выводы и результаты, полученные автором, с указанием направления дальнейших исследований и предложений по возможному практическому использованию результатов исследования);
- список литературы;
- приложения.

Общепринятые стандарты оформления проектных работ в печатном виде:

- шрифт: Times New Roman, 14, не жирный (кроме выделения названий разделов, подразделов и др.);
- межстрочный интервал: полуторный;
- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,0 см;
- нумерация страниц – со второй (страница с планом или содержанием);
- абзацы – отступ от левой границы основного текста на 1,25 см;
- выравнивание текста по ширине;
- каждый раздел начинается с новой страницы (но не подраздел), после названия раздела точка не ставится;
- в объем работы не входят приложения.

Критерии оценки проекта:

- наличие актуальной / значимой проблемы, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения;
- объем и полнота разработок;
- аргументированность предлагаемых решений и выводов;
- законченность работы;
- качество представления проекта: использование наглядных средств, полнота и грамотность ответов на вопросы, аргументированность и убежденность, готовность к дискуссии, импровизация, культура речи, деловые качества докладчика.

За каждый выполненный критерий начисляется до 1 балла. Максимальная оценка за проектную работу студента – 5 баллов.

Часть 4.3. Порядок ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации магистрантов

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающийся, не сдавший к окончанию сессии хотя бы один экзамен или зачет, установленный для данной сессии учебным планом, либо не защитивший отчет по практике или курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность.

Обучающимся, которые не могли сдать или не имели возможности завершить сдачу зачетов и экзаменов в период проведения промежуточной аттестации по уважительным причинам (болезнь и пр.), оформляется продление экзаменационной сессии. При этом дата начала промежуточной аттестации остается неизменной, а число дней, на которые она продлевается, соответствует количеству пропущенных обучающимся дней (не более того количества дней, которое отведено на проведение промежуточной аттестации в учебном плане).

Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, приказом ректора ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом.

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации,

за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Обучающийся, не согласный с оценкой за экзамен или зачет, имеет право в день сдачи экзамена или зачета или в день объявления оценки по письменному экзамену или зачету обратиться в деканат с аргументированным письменным заявлением о созыве конфликтной комиссии с целью проверки правильности выставленной ему оценки.

В заявлении должны быть указаны конкретные основания для создания работы конфликтной комиссии. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов в экзаменационном билете (задании для зачета), их выход за рамки программы;
- нарушение преподавателем установленной процедуры проведения экзамена или зачета, нарушение структуры (изменение критерия) выставления оценки за письменный или устный ответ;
- привходящие
- обстоятельства, мешающие объективной оценке преподавателем экзаменационной работы обучающегося, обратившегося с заявлением.

Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не является основанием для работы конфликтной комиссии.

Конфликтная комиссия создается приказом ректора и решает спорные моменты в период проведения промежуточной аттестации обучающихся с целью урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса. Основной экзаменатор, поставивший оценку, приглашается на заседание конфликтной комиссии, но в состав комиссии не входит.

Результаты работы конфликтной комиссии фиксируются протоколом, удостоверяются всеми членами комиссии и передаются в деканат в день проведения заседания комиссии. Содержание протокола доводится до сведения обучающегося под роспись.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую(ие) задолженность(и), переводятся на следующий курс условно, с установлением сроков ее ликвидации.

Обучающийся, не явившийся на экзамен (зачет) по уважительной причине, документально подтвержденной, имеет право сдавать его в другой день (в том числе и во время сессии) по отдельному экзаменационному листу, подписанному деканом или его заместителем. Экзаменационный лист сдается экзаменатором в деканат в день сдачи экзамена и прилагается к экзаменационной ведомости.

Конкретные сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются на основании решения ректората института. Ликвидация академических задолженностей проводится по графику, который составляется работниками деканата и доводится до учебного управления. В графике ликвидации академических задолженностей указывается дата, время начала

экзаменов и зачетов, фамилия и инициалы экзаменатора или состав комиссии, аудитория.

Пересдача экзамена производится только при наличии экзаменационного листа в указанный в нем период. При пересдаче экзамена или зачета оценка выставляется в экзаменационный лист, выданный в деканате и подписанный деканом факультета или его заместителем.

Если день пересдачи зачета или экзамена совпал с болезнью обучающегося, то его неявка считается уважительной (при наличии медицинской справки). В этих случаях неявка не рассматривается как использованная попытка, а зачеты и экзамены пересдаются после выздоровления. Если обучающийся во время болезни пришел на зачет или экзамен и получил неудовлетворительную оценку, медицинская справка во внимание не принимается.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки может быть разрешена после окончания сессии и только в период теоретического обучения. При этом определяющими факторами являются предшествующие экзамену успехи обучающегося по данной дисциплине, его заинтересованность в ней и как следствие – фактор случайности или закономерности данной оценки.

Обучающийся, претендующий на получение диплома с отличием, имеет право пересдать экзамен на повышение оценки на выпускном курсе не более чем по двум дисциплинам. Пересдача разрешается ректором по представлению декана факультета с учетом мнения членов соответствующей кафедры.

Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость производится в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

В случае невозможности участия в промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) обучающемуся приказом ректора Института могут быть изменены сроки промежуточной аттестации (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

В случае сдачи зачета или экзамена не в составе академической группы обучающемуся выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному плану». При этом зачеты и экзамены сдаются специально созданной комиссии, состоящей из числа преподавателей соответствующей кафедры (не менее двух человек).

Экзаменационные листы сдаются экзаменатором в деканат в день сдачи экзамена или не позднее 12:00 следующего дня и подшиваются к основной ведомости группы.

Список рекомендованной литературы к разделу 4

Основная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство / И. Н. Кузнецов. – Москва : Юнити, 2015. – 431 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680>
2. Кругликов, В. Н. Интерактивные образовательные технологии : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Кругликов, М. В. Оленникова. – Москва : Юрайт, 2019. – 353 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/438288>
3. Организация проектной деятельности / Л.М. Тухбатуллина, Л.А. Сафина, В.В. Хамматова и др. ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : КНИТУ, 2018. – 100 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: _____ по _____ подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561106>. – Библиогр.: с. 81. – ISBN 978-5-7882-2373-5. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Арон, И. С. Психология развития профессионала : учебное пособие / И. С. Арон ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. – 164 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476163>
2. Глазунова, О. И. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебник / О. И. Глазунова. – М. : КНОРУС, 2016. - Режим доступа: <http://library.mordgpi.ru/MegaPro/Download/MObject/259/Glazunova.pdf>
3. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – Москва : Юрайт, 2017. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/406846>
4. Москвин, В. П. Риторика и теория аргументации : учебник для вузов / В. П. Москвин. – Москва : Юрайт, 2019. – 725 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/428443>
5. Останкина, Е. Основы психической саморегуляции [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Останкина ; науч. ред. В.Г. Маралов. – Череповец : ЧГУ, 2013. – 126 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434835>
6. Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики обучающихся : учебно-методическое пособие : [16+] / С.Н. Павлова, Д.С. Чивилихин, А.С. Станкевич и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Университет ИТМО. – Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2019. – 46 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564009> (дата обращения: 11.03.2020). – Библиогр.: с. 40 - 41. – Текст : электронный.

7. Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики обучающихся : учебно-методическое пособие : [16+] / О.Н. Павлова, А.С. Станкевич, Д.С. Чивилихин и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Университет ИТМО. – Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2019. – 47 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564008> (дата обращения: 11.03.2020). – Библиогр.: с. 42 -43. – Текст : электронный.

Приложения к разделу 4

Приложение 4.1

Советы по оптимизации публичного выступления

Вступление как важная составляющая публичного выступления.

Успех публичного выступления во многом зависит от того, как выступающий начал говорить, насколько ему удалось заинтересовать аудиторию. Неудачное начало снижает интерес слушателей к теме, рассеивает внимание. Ученые многочисленными экспериментами доказали, что лучше всего усваивается и запоминается то, что дается в начале или конце сообщения. В психологии это объясняется действием закона первого и последнего места, так называемого «закона края». Поэтому оратор должен уделить большое внимание разработке вступительной части речи.

Во вступлении подчеркивается актуальность темы, значение ее для аудитории, формулируется цель выступления, кратко излагается история вопроса. Перед вступлением ораторской речи стоит важная психологическая задача - подготовить слушателей к восприятию данной темы.

Опытные ораторы рекомендуют начинать выступление с интересного примера, пословицы и поговорки, крылатого выражения, юмористического замечания. Во вступлении может быть использована цитата, которая заставляет слушателей задуматься над словами оратора, глубже осмыслить высказанное положение. Эффективное средство завоевания внимания слушателей - вопросы. Они позволяют оратору вовлечь аудиторию в активную умственную деятельность, определенным образом настраивают слушателей.

Основная часть публичного выступления.

Перед выступающим стоит очень важная задача - не только привлечь внимание слушателей, но и сохранить его до конца речи. Поэтому наиболее ответственной является главная часть публичного выступления.

В ней излагается основной материал, последовательно разъясняются высказанные положения, доказываются их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.

В главной части выступления необходимо строго соблюдать основное правило композиции - логическую последовательность и стройность изложения материала. Речь должна быть доказательной, суждения и положения убедительными.

Логические доводы обращены к разуму слушателей, психологические - к чувствам. Они бывают сильными, против которых трудно что-либо возразить, и слабыми, легко опровергаемыми. Располагая доводы в своей речи определенным образом, оратор должен иметь в виду, что самые сильные доводы, как правило, используются в конце рассуждения.

Заключение публичного выступления.

Важной композиционной частью любого выступления является заключение. Народная мудрость утверждает: «Конец венчает дело».

Продумывая заключение, особенно тщательно надо поработать над последними словами выступления, так называемой концовкой. Если первые слова оратора должны привлечь внимание слушателей, то последние призваны усилить эффект выступления.

Основные принципы построения выступления:

– *последовательности* - каждая высказанная мысль должна вытекать из предшествующей или быть с ней соотносима;

– *усиления* - значимость, вес, убедительность аргументов и доказательств должны постепенно нарастать, самые сильные доводы, как правило, приберегаются к концу рассуждения;

– *экономии* - умение достигать поставленной цели наиболее простым рациональным способом, с минимальной затратой усилий, времени, речевых средств. Наиболее распространенной структурой устного выступления считается трехчастная, включающая в себя следующие элементы: вступление, основную часть и заключение.

Специалисты, занимающиеся коммуникативными презентациями, рекомендуют четыре основных варианта запоминания текста:

- чтение подготовленной рукописи (выступление по бумажке);
- запоминание предварительно написанного текста;
- импровизация в процессе публичного выступления;
- использование системы ключевых слов или карточек-шпаргалок.

Приемы привлечения внимания

1. Четкая формулировка целей и задач выступления.

2. Интригующее начало, способное возбудить любопытство слушателей.

3. Цитирование.

4. Риторический вопрос.

5. Привлечь внимание аудитории можно, используя длительную паузу в самом начале или произнося намеренно громко начальную фразу.

6. Современная риторика рекомендует не начинать выступления с извинений («Извините, я специально не готовился...», «Прошу прощения заранее: я не бог весть какой оратор...» и т.п.), так как это снижает доверие к оратору и его речи.

7. Аналогия – прием, основанный на соотнесении какой-то наглядно-образной картины, хорошо знакомой аудитории, с абстрактными, не всегда понятными явлениями, или с положениями, которые отстаивает оратор.

8. Авансирование – нарочитое затягивание важного («Об этом я скажу чуть позже...», «Немного позже мы вернемся к этому интересному вопросу и рассмотрим его поподробнее...» и т.п.)

9. Акцентирование – выделение важного различными способами и с помощью различных речевых средств: лексико-синтаксических («Я хотел бы заострить ваше внимание на ...»), интонационных (пауз, логического ударения и т.д.) и невербальных (мимики и жестов).

10. Использование юмора.

11. Важную роль в процессе выступления играют также паралингвистические, невербальные средства коммуникации (интонации, громкость голоса, тембр речи, ее темп, особенности произношения звуков, жесты, мимика, тип выбираемой позы и др.).

Рекомендации по созданию благоприятного впечатления.

Данные рекомендации направлены на проявление положительных качеств и намерений личности при взаимодействии с окружающими. Рекомендуемые стратегии поведения соотносятся со своеобразием личности и с конкретной жизненной ситуацией.

1. Действуйте естественно. Стремясь как можно скорее произвести хорошее впечатление, человек может позабыть о первой заповеди общения — будь самим собой. Наиболее благоприятное впечатление мы обычно производим, когда ведем себя естественно.

2. Показывайте Ваше лучшее «я». В сознании человек не един, в нем как бы несколько «я», которые иногда мирно уживаются, а иногда — вступают в конфликт. Постарайтесь демонстрировать людям те свойства, которые присущи вашему лучшему «я». Оно, кстати говоря, ближе всего к вашей истинной сути. Это поможет вам не только преуспеть в отношениях с другими людьми, но и справиться со своими недостатками, как внешними, так и внутренними. Улыбка, открытость, искренность — не стесняйтесь демонстрировать эти ваши «орудия успеха».

3. Демонстрируйте интерес к другим. Не стесняйтесь показать интерес к другому человеку — это один из лучших способов произвести хорошее впечатление. Конечно, искренний интерес! Будьте внимательны к собеседнику. Займите такое положение, чтобы быть с ним лицом к лицу. Не избегайте смотреть ему (ей) прямо в глаза.

4. Будьте хорошим слушателем. Помните, что люди намного больше интересуются своими собственными идеями, опытом, чем жизнью других. Быть хорошим собеседником — это значит прежде всего уметь слушать, усваивая мысли и реакции партнера.

5. Подчеркивайте моменты общности. Как известно, нас привлекает в других единство взглядов, общие интересы, схожие судьбы. Поэтому беседу хорошо построить на фундаменте общности. Это отнюдь не значит, что вы не должны оставаться самим собой. Просто, чтобы достичь первичного взаимопонимания с другими, вам нужно сперва поговорить об общем и лишь затем перейти к тому, что может оказаться различным. Вероятно, именно поэтому и принято говорить вначале о погоде или пустяках. На этой территории вряд ли возникнут конфликты. Пусть это не очень интересно — зато безопасно и можно спокойно двигаться дальше, если есть желание.

6. Выражайте искреннее одобрение. За редкими исключениями, люди любят одобрение своих идей и поступков, поэтому искренняя похвала существенно способствует хорошему впечатлению. Одобрение или комплимент, кстати говоря, естественно вытекают из нашего стремления найти

объединяющие моменты. Не упускайте возможности сказать человеку приятное.

Необходимо, помнить о двух условиях. Первое — похвала непременно должна быть искренней, в противном случае она станет лестью, которая, как правило, производит отрицательное впечатление. Второе условие: комплимент не должен преследовать очевидной цели. Иначе Ваша похвала вполне закономерно будет сочтена фальшивой, и реакция на нее будет соответствующей.

Приложение 4.2

Требования к авторским программам

Титульный лист:

(отражает: название образовательного учреждения; название программы; Ф.И.О. автора программы, должность)

I. Аннотация:

1. Научно-практическая новизна
2. Научная обоснованность
3. Актуальность и перспективность
4. Практическая направленность
5. Наличие межпредметных и внутри предметных связей
6. Цель
7. Задачи (в виде, определяющем пути достижения цели участниками занятий).
8. Адресат (описание контингента потенциальных участников программы (участники: дети, взрослые, учителя и т.д.)
9. Продолжительность курса (сроки и этапы реализации программы)
10. Ожидаемые результаты реализации программы (промежуточные, итоговые)
11. Сведения о практической апробации программы на базе образовательного учреждения (на базе какого учреждения проведена апробация; срок апробации; количество участников; отзывы участников и администрации)

II. Учебный план программы (по следующей схеме):

Цель программы:

Категория обучающихся:

Срок обучения:

Режим занятий:

III. Учебно-тематический план (по следующей схеме):

Цель программы:

Категория обучающихся:

Срок обучения:

Режим занятий:

IV. Учебная программа:

1. Пояснительная записка:

— актуальность;

— цель и задачи программы;

— структура и содержание программы (перечень и описание программных мероприятий, функциональные модули, дидактические разделы); структура занятий (вводная, основная, заключительная часть);

— методы, используемые при реализации программы;

— описание используемых методик и технологий, психологического и психолого-педагогического инструментария с указанием источников в зависимости от вида программы (профилактическая, коррекционно-развивающая, обучающая, диагностическая);

— обоснованные критерии ограничения и противопоказания на участие в освоении программы;

— описание способов, которыми обеспечивается гарантия прав участников программы;

— описание сфер ответственности, основных прав и обязанностей участников программы (специалистов, детей, родителей, педагогов);

— ресурсы, которые необходимы для эффективной реализации программы: требования к специалистам, реализующим программу; перечень учебных и методических материалов необходимых для реализации программы; требования к материально-технической оснащенности учреждения для реализации программы (помещение, оборудование, инструментарий и т.д.) и т.д.

— сроки и этапы реализации программы;

— ожидаемые результаты реализации программы;

— система организации контроля за реализацией программы;

— критерии оценки достижения планируемых результатов (качественные, количественные)

2. Основное содержание

Тема (количество часов)

Занятие 1.

Цель:

Задачи:

Содержание: описание заданий и упражнений

V. Список литературы (указывается литература, используемая при составлении программы, а также литература, которую могут использовать обучающиеся)

VI. Методические рекомендации (особенности проведения данной программы)

VII. Приложение (материалы, иллюстрирующие реализацию указанной программы в образовательном учреждении: фото, видео, отзывы участников и т.д.)

Рекомендации к заполнению электронного шаблона портфолио педагогического работника (педагога-психолога ОО)

Портфолио педагогического работника дает общие сведения, а также информацию о результатах его профессиональной педагогической деятельности по результатам мониторингов в межаттестационный период. Электронный шаблон заполняется педагогическим работником на основании документальных подтверждений, перечисленных в Таблице, затем распечатывается и заверяется на основе представленных документов на каждой странице печатного варианта росписью руководителя ОО и печатью ОО. Электронный шаблон предоставляется в электронном (на диске) и печатном виде в Центр организационно методического сопровождения аттестации ГБОУ ДПО НИРО на экспертизу.

Портфолио следует заполнять в программе Microsoft Office Excel 2003 строго в соответствии с унифицированной формой. Файл электронного шаблона, скопированный с сайта института, перед заполнением необходимо переименовать. Например, Иванова Мария Петровна, СОШ № 1 г. N.

1. **Регистрационный номер** вносится **автоматически** программой.
2. **Ф.И.О.** участника указывается строго в соответствии с **паспортными данными**.
3. **Контактная информация** (указывается только мобильный телефон);
4. **Код кафедры** вносится **Центром организационно-методического сопровождения аттестации ГБОУ ДПО НИРО**.

Таблица

№ п.п.	Разделы портфолио	Критерии оценивания	Документальные подтверждения	Максимальный балл по критерию
2	Результаты профессиональной педагогической деятельности по результатам мониторингов	2.1. Количество мероприятий педагога-психолога в ОО по основным направлениям психологической службы образования	Количество берется из аналитической справки, подтверждающей деятельность психолога по основным направлениям психологической службы образования.	6
		2.2. Проведение мониторинга по выявлению детей "группы риска" и анализа результатов деятельности (да/нет)	Количество обучающихся берется из аналитической справки, составляемой по результатам мониторинга.	6

		2.3. Проведение мониторинга по требованиям ФГОС о развитии личностных и психологических качеств обучающихся (да/нет)	Подтверждается справкой о проведении мониторинга в ОО, заверенной директором ОО.	2
		2.4. Участие в программах по проблемам образования и профилактике асоциального поведения (да/нет)	Представляется перечень организованных и проведенных педагогом-психологом проектов и мероприятий за отчетные периоды, заверенный директором ОО.	6
		2.5. Количество проведенных воспитательных мероприятий для обучающихся на уровне школы	Подтверждается справкой из ОО, заверенной директором ОО.	6
		2.6. Наличие проектов социальной направленности, реализованных с обучающимися под руководством педагога-психолога (да/нет)	Подтверждается справкой из ОО, заверенной директором ОО.	6
		2.7. Наличие форм организации внеурочной деятельности (кружки, клубы, секции, предметные недели и др.) (да/нет)	Подтверждается справкой из ОО, заверенной директором ОО.	5
3	Результаты внеурочной деятельности	3.1. Наличие участников научных конференций и научных обществ обучающихся (в межаттестационный период) (да/нет)	Представляются копии приказов на участников научных конференций и НОО	3
		3.2. Наличие победителей и призеров научных конференций и научных обществ обучающихся (в межаттестационный период) (да/нет)	Представляются копии грамот, дипломов (1, 2, 3 места)	5
		3.3. Наличие участников фестивалей, конкурсов, смотров, выставок творческих работ (в	Предоставляются копии приказов и др. документы на участников	3

		межаттестационный период) (да/нет)	(например, копии протоколов конкурсов, соревнований и т.п.). Если в грамоте или дипломе указываются группа или команда учеников, то прикладываются приказ по ОО с фамилиями учеников, направленных на фестивали, конкурсы, смотры, спортивные соревнования, выставки.	
		3.4. Наличие победителей и призеров фестивалей, конкурсов, смотров, выставок творческих работ (в межаттестационный период) (да/нет)	Представляются копии грамот, дипломов (1, 2, 3 места)	5
4.	Результаты научно-методической деятельности	4.1. Наличие кабинета педагога-психолога (работа по систематизации методик диагностики, современных психологических интерактивных средств, разработка дидактического и раздаточного материала, паспорт кабинета, ученические проекты и др.) (да/нет)	Предоставляется копия аттестационного листа кабинета.	2
		4.2. Использование современных психолого-педагогических технологий (профилактических, развивающих, коррекционных, социально-адаптационных и др.) (выбрать из списка)	Справка ОО с подтверждением наличия дидактического материала по выбранным психолого-педагогическим технологиям и уровня их	3

			использования.	
		4.3. Наличие методических разработок и циклов занятий (да/нет)	<p>- Выписка из протокола заседания ШМО, РМО о выступлении педагога-психолога.</p> <p>- Перечень методических разработок (программ, циклов занятий для субъектов образования), заверенные руководителем РМО или директором ОО.</p> <p>- Копия сертификата НМЭС ГБОУ ДПО НИРО (при наличии у педагога-психолога сертифицированной программы)</p>	3
		4.4. Наличие Интернет-проектов, в которых педагог-психолог принял участие самостоятельно или совместно с детьми (в межаттестационный период) (да/нет)	Представляется перечень проектов со ссылками на адрес в Интернете или представление «screenshot» со списком на бумажном носителе.	2
		4.5. Наличие страницы психолога на сайте ОУ, электронных образовательных ресурсов (да/нет)	Представляется ссылка на адрес в Интернете или представление «screenshot» со списком на бумажном носителе.	1
		4.6. Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности педагога-психолога с использованием	<p>Представляются по всем уровням:</p> <p>- перечень проведённых мероприятий (с указанием даты и места</p>	6

		современных технологий (в рамках проведения мастер-классов, семинаров, конференций, круглых столов и др. в сетевом педагогическом сообществе (в межаттестационный период) (да/нет)	выступления) или ссылка на личную страницу в сетевом педагогическом сообществе в Интернете, где указан этот перечень; -копия программы мероприятия, где выделена фамилия педагога и форма участия его маркером (мастер-класс, семинар, конференция); -копия протокола РМО (если выступали на РМО); -другие подтверждения.	
		4.7. Наличие публикаций, иллюстрирующих педагогический опыт педагога-психолога (в межаттестационный период) (да/нет)	Предоставляется перечень публикаций, заверенный руководителем РМО или директором ОО.	1
		4.8. Участие педагога-психолога в экспериментальной работе (да/нет)	Представляются: -копии приказов об <u>участии</u> ОО в инновационной или экспериментальной деятельности; -копии приказов по ОО об <u>участии педагога-психолога</u> в инновационной или экспериментальной деятельности.	5
		4.9. Участие педагога-психолога в конкурсах профессионального мастерства (в межаттестационный период) (да/нет)	Подтверждается: - справкой об участии в конкурсе профессионального мастерства	3
		4.10. Наличие у педагога-психолога призовых мест	Представляются копии приказов об	2

		в конкурсах профессионального мастерства (в межаттестационный период) (да/нет)	участии, дипломов, сертификатов. Подтверждается дипломами участника конкурса, лауреата, победителя (1,2,3 место)	
5.	Профессиональные достижения педагогического работника	5.1. Наличие поощрений (наград, грамот, званий и т.п.) (да/нет)	Представляются копии документов, подтверждающих государственные и отраслевые поощрения (звание Героя РФ, ордена, медали, знаки отличия РФ, почетное звание РФ, нагрудные знаки, почетные грамоты Министерства образования РФ и Нижегородской области, благодарности Министерства образования РФ и Нижегородской области и т.п.).	2
		5.2. Повышение квалификации за последние три года (да/нет)	Представляются копии документов государственного образца (удостоверений, свидетельств, дипломов).	6,7
		5.3. Наличие ученой степени или обучение в аспирантуре (да/нет)	Представляются копии подтверждающих документов.	0,3
		5.4. Подтверждение соответствия профессиональной компетентности квалификационным требованиям	Протокол КТ или выписка из протокола КТ (в электронный шаблон вносить значение, полученное на КТ)	10

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТОВ

Часть 5.1. Методические рекомендации по подготовке к сдаче и сдаче государственного (итогового) экзамена магистрантов

Особенности государственного (итогового) экзамена магистрантов

Государственный (итоговый) экзамен является формой государственной итоговой аттестации выпускника вуза при освоении программ бакалавриата, магистратуры и аспирантуры. Методические рекомендации по подготовке и сдаче государственного экзамена по направлению подготовки 44.04.02 – Психолого-педагогическое образование, (профили Практическая психология, Педагогическая психология творческой деятельности) разработаны с учётом действующих ФГОС ВО. В методических рекомендациях описаны требования к уровню подготовки обучающихся, процедура подготовки к сдаче государственного экзамена, представлены структура и содержание экзаменационных билетов, критерии оценки ответа и выполнения практических заданий.

В настоящих методических рекомендациях используются следующие определения:

Государственная итоговая аттестация - обязательная процедура, представляющая собой определение соответствия результатов освоения обучающимися аккредитованных основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственный экзамен - форма государственной итоговой аттестации, проводимая по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям основной профессиональной образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности обучающегося.

Программа государственного экзамена - нормативный документ, определяющий требования к содержанию и проведению государственного экзамена.

Цель государственного экзамена: определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Задачи государственного экзамена:

– Оценить уровень когнитивной готовности выпускников к поиску и применению научных знаний.

- Оценить уровень практической готовности выпускников к постановке и решению профессиональных задач.

- Оценить уровень личностной готовности выпускников к реализации освоенных компетенций в процессе решения профессиональных задач.

- Выявить степень сформированности коммуникативной готовности выпускников использовать средства общения для ведения аргументированного диалога и научной дискуссии.

Требования к уровню подготовки выпускников. Государственный экзамен носит комплексный характер и служит в качестве средства проверки конкретных функциональных возможностей обучающихся, способности к самостоятельным суждениям на основе имеющихся знаний и компетенций (общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных – по ФГОС ВО 3+; универсальных, общепрофессиональных и профессиональных – по ФГОС ВО 3++). Государственный экзамен магистранта является квалификационным и предназначен для оценки качества соответствия персональных достижений магистрантов итоговым требованиям основной образовательной программы магистратуры направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профили Практическая психология, Педагогическая психология творческой деятельности) к решению профессиональных задач в следующих видах профессиональной деятельности:

- психолого-педагогическое сопровождение общего образования, профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения, в том числе психолого-педагогическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации;

- научно-исследовательская;

- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Выпускник на государственном экзамене должен продемонстрировать результаты освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 44.04.02 – Психолого-педагогическое образование (профили Практическая психология, Педагогическая психология творческой деятельности), поэтому тематика вопросов и заданий государственного экзамена является комплексной и соответствует избранным разделам из различных учебных циклов, формирующих конкретные компетенции, соответствующие требованиям ФГОС ВО.

В ходе государственного экзамена выпускники магистратуры должны продемонстрировать владение знаниями, умениями и навыками в соответствии со сформированностью осваиваемых компетенций. Например, в результате формирования оцениваемых на государственном экзамене общекультурных компетенций в процессе изучения базовой части дисциплин обучающийся должен:

знать:

- особенности изучения объектов и процессов с точки зрения анализа социоэкономических и культурно-исторических условий их происхождения (в соответствии с ОК-1);

- этический кодекс психолога и нормы, нарушение которых влечет за собой социальную и профессионально-этическую ответственность за принятие решения (в соответствии с ОК-2);

- сущность, приемы и способы саморазвития, самореализации, раскрытия творческого потенциала (в соответствии с ОК-3);

уметь:

- проводить анализ и синтез изучаемого материала, профессиональных ситуаций (в соответствии с ОК-1);

- действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и профессионально-этическую ответственность за принятые решения (в соответствии с ОК-2);

- выстраивать программу профессионального саморазвития, самореализации, использовать эффективно собственный творческий потенциал (в соответствии с ОК-3);

владеть:

- методологией культурно-исторического и деятельностного подходов (в соответствии с ОК-1);

- способами обоснования решения и реализации профессиональных действий в нестандартных ситуациях (в соответствии с ОК-2);

- современными инновационными технологиями организации профессиональной деятельности (в том числе, информационными и сетевыми технологиями) (в соответствии с ОК-3).

В результате формирования оцениваемых на государственном экзамене общепрофессиональных компетенций в процессе изучения базовой части дисциплин обучающийся должен:

знать:

- содержание и технологии выстраивания взаимодействия и образовательной деятельности участников образовательных отношений с учетом закономерностей психического развития обучающихся и зоны их ближайшего развития (в соответствии с ОПК-1);

- научно-обоснованные методы и технологии психолого-педагогической деятельности, современные технологии организации сбора, обработки данных и их интерпретации (в соответствии с ОПК-2);

- способы организации общения (в том числе, в поликультурной среде) и совместной деятельности участников образовательных отношений (ОПК-3);

- содержание и технологии организации междисциплинарного и меж-ведомственного взаимодействия специалистов для решения задач в области психолого-педагогической деятельности (в соответствии с ОПК-4);

- способы проектирования и реализации диагностической работы (в соответствии с ОПК-5);
 - современные технологии проектирования и организации научного исследования в своей профессиональной деятельности на основе комплексного подхода к решению проблем профессиональной деятельности (в соответствии с ОПК-6);
 - способы анализа и прогнозирования рисков образовательной среды, планирования комплексных мероприятий по их предупреждению и преодолению (в соответствии с ОПК-7);
 - содержание и технологии применения психолого-педагогических знаний и нормативных правовых актов в процессе решения задач психолого-педагогического просвещения участников образовательных отношений (в соответствии с ОПК-8);
 - активные методы обучения в психолого-педагогическом образовании (в соответствии с ОПК-9);
 - способы коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (в соответствии с ОПК-10);
 - технологии руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (в соответствии с ОПК-11);
- уметь:
- проектировать и организовать взаимодействие и образовательную деятельность участников образовательных отношений с учетом закономерностей психического развития обучающихся и зоны их ближайшего развития (в соответствии с ОПК-1);
 - апробировать и применять научно обоснованные методы и технологии психолого-педагогической деятельности, современные технологии организации сбора, обработки данных и их интерпретации (в соответствии с ОПК-2);
 - исследовать и оптимизировать общение участников образовательных отношений, в том числе, в поликультурной среде (в соответствии с ОПК-3);
 - организовывать междисциплинарное и межведомственное взаимодействие специалистов для решения задач в области психолого-педагогической деятельности с целью формирования системы позитивных межличностных отношений, психологического климата и организационной культуры в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в соответствии с ОПК-4);
 - проектировать и реализовывать диагностическую работу (в соответствии с ОПК-5);
 - использовать современные технологии проектирования и организации научного исследования в своей профессиональной деятельности

на основе комплексного подхода к решению проблем профессиональной деятельности (в соответствии с ОПК-6);

- выявлять, исследовать, оценивать, интерпретировать и прогнозировать внешние и внутренние факторы риска и опасности образовательной среды, разрабатывать меры по их снижению и профилактике негативных последствий (в соответствии с ОПК-7);

- осуществлять психолого-педагогическое просвещение участников образовательного процесса с опорой на психолого-педагогические и нормативно-правовые знания (в соответствии с ОПК-8);

- применять активные методы обучения в психолого-педагогическом образовании (в соответствии с ОПК-9);

- осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (в соответствии с ОПК-10);

- осуществлять руководство коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (в соответствии с ОПК-11).

владеть:

- современными психологическими и педагогическими техниками выстраивания взаимодействия и образовательной деятельности участников образовательных отношений с учетом закономерностей психического развития обучающихся и зоны их ближайшего развития (в соответствии с ОПК-1);

- научно-обоснованными методами и технологиями психолого-педагогической деятельности, современные технологии организации сбора, обработки данных и их интерпретации (в соответствии с ОПК-2);

- современными технологиями организации межличностных контактов, общения (в том числе, в поликультурной среде) и совместной деятельности детей и взрослых (в соответствии с ОПК-3);

- технологиями организации междисциплинарного и межведомственного взаимодействия специалистов для решения задач в области психолого-педагогической деятельности (в соответствии с ОПК-4);

- современными методами проектирования и осуществления профессиональной диагностики (в соответствии с ОПК-5);

- современными технологиями проектирования и организации научного исследования в своей профессиональной деятельности на основе комплексного подхода к решению проблем профессиональной деятельности (в соответствии с ОПК-6);

- современными научно обоснованными технологиями прогнозирования рисков образовательной среды и планирования комплексных мероприятий по их предупреждению и преодолению (в соответствии с ОПК-7);

- современными технологиями психолого-педагогического просвещения участников образовательного процесса с применением психолого-педагогического и нормативно-правового обоснования (в соответствии с ОПК 8);

- активными методами обучения в психолого-педагогическом образовании (в соответствии с ОПК-9);

- способами коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (в соответствии с ОПК-10);

- технологиями руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (в соответствии с ОПК-11).

Конкретные требования к знаниям, умениям и навыкам, приобретаемым в процессе освоения компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО 3+ или ФГОС ВО 3++ и проверяемых в процессе государственного (итогового) экзамена, приведены в программе государственного (итогового) экзамена и необходимо ознакомиться с ними до начала подготовки к экзамену.

Порядок подготовки к государственному экзамену

Разработка и утверждение программы государственного экзамена. Заведующий выпускающей кафедрой на основе анализа результатов предыдущих государственных экзаменов инициирует работу, направленную на совершенствование материалов государственного экзамена, и распределяет поручения преподавателям кафедры. Ведущие преподаватели кафедры под руководством руководителя ОПОП составляют проект программы по модулям, выносимым на государственный экзамен. Составление, экспертиза, согласование и утверждение программы государственного экзамена осуществляется в соответствии с локальными актами, регламентирующими порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению программы государственного экзамена. Разработанную программу государственного экзамена заведующий кафедрой передает в Научно-методический совет для утверждения. Утвержденная программа предоставляется в распоряжение обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до государственного экзамена.

Подготовка и хранение экзаменационных билетов. В соответствии с программой государственного экзамена члены кафедры составляют экзаменационные вопросы и задания (задачи). Руководитель ОПОП формирует и оформляет экзаменационные билеты согласно установленной в вузе форме и помещает в конверт. Практические задания (задачи) могут быть оформлены отдельными билетами и помещены в отдельный конверт. Не позже, чем за 1 месяц до государственного экзамена, заведующий кафедрой подписывает экзаменационные билеты, проверяет укомплектованность

конверта и передает его в учебное управление. Специалист учебного управления, ответственный за хранение и выдачу материалов государственного экзамена, передает билеты для их подписания ректором вуза, заверяет экзаменационные билеты печатью вуза и запечатывает конверт. Билеты в запечатанном конверте хранятся в учебном управлении до начала государственного экзамена.

Составление и утверждение расписания государственного экзамена. Расписание государственного экзамена является частью расписания государственной итоговой аттестации и включает в себя информацию о дате проведения государственного экзамена, месте проведения (аудитории) и времени начала работы государственной экзаменационной комиссии. Также расписание устанавливает время и место проведения обзорных лекций и консультаций для подготовки к государственному экзамену с указанием фамилии, имени, отчества и должности ответственных за данные мероприятия преподавателей. Расписание составляется деканатом факультета и утверждается ректором вуза не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

При составлении расписания государственного экзамена учитывается следующее:

- дата проведения государственного экзамена должна соответствовать неделе, предусмотренным для ГИА в графике учебного процесса;
- объем обзорных лекций составляет 4 академических часов;
- количество дней проведения государственного экзамена определяется из расчета не более 10 обучающихся на один день работы государственной экзаменационной комиссии;
- продолжительность работы государственной экзаменационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.

Подготовка обучающегося к сдаче государственного экзамена. Залогом успешной сдачи государственного экзамена являются систематические, добросовестные занятия обучающегося на протяжении всего периода обучения. Однако это не исключает необходимости специальной работы непосредственно перед сдачей государственного экзамена. Специфической задачей в этот период является повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение обучения.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала экзамена. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к «натаскиванию». Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к

повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу Государственного экзамена, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выделить их для себя. В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты – это сугубо индивидуальные продукты интеллектуального труда, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее – воспроизвести весь материал. Обзорные лекции и консультации, которые проводятся для обучающихся в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с преподавателем неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата. При подготовке к Государственному экзамену необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий изученных дисциплин.

Проведение обзорных лекций и консультаций. Согласно утвержденному расписанию ГИА ведущие преподаватели кафедры проводят обзорные лекции и консультации для обучающихся по дисциплинам, включенным в программу экзамена, в ходе которых отвечают на вопросы обучающихся, возникшие при повторении разделов дисциплин, и уточняют процедуру проведения экзамена.

Допуск обучающихся к государственному экзамену. Допуск обучающихся к государственному экзамену оформляется приказом ректора по учебной деятельности. К государственному экзамену допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки.

Техническое и документационное обеспечение государственного экзамена. За 1 день до государственного экзамена секретарь ГЭК получает в деканате факультета конверт с экзаменационными билетами и Книгу протоколов государственного экзамена соответствующего направления подготовки. Накануне секретарь ГЭК готовит аудиторию для проведения государственного экзамена (расставляет столы для обучающихся и экзаменационной комиссии; проверяет исправность технического оснащения аудитории; обеспечивает наличие запасных письменных принадлежностей; раскладывает программы государственного экзамена на столах обучающихся). Секретарь ГЭК также обеспечивает наличие на

государственном экзамене следующих документов (или их копий) и материалов:

- локальный акт, регламентирующий проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования;
- необходимое количество экземпляров программы государственного экзамена;
- модель выпускника соответствующего направления подготовки;
- расписание ГИА;
- проштампованная (печать деканата в левом верхнем углу) белая бумага формата А-4 обучающимся для подготовки к ответам;
- копия приказа о допуске к государственному экзамену;
- копия приказа о составе ГЭК;
- зачетные книжки обучающихся с отметкой о допуске к государственному экзамену;
- копии академических справок и распоряжений о перезачете дисциплин / ликвидации задолженностей (для восстановленных и переведенных обучающихся);
- бланк ведомости государственного экзамена и протокол (на каждый день государственного экзамена).

Характеристика структуры экзаменационного билета

Экзаменационные билеты включают в себя наиболее важные вопросы, имеющие междисциплинарный характер либо находящиеся на стыке дисциплин и / или кейс-задание, состоящее из описания реальной жизненной ситуации, фрагмента научного текста и заданий, направленных на осуществление междисциплинарной характеристики психологического феномена, описанного в кейсе, требующих актуализацию психологических теоретических знаний при реализации основных трудовых функций педагога-психолога по основным направлениям предстоящей профессиональной деятельности.

Рассмотрим примеры содержания экзаменационных билетов по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профиль Педагогическая психология творческой деятельности).

Экзаменационный билет № 1

1. Перечислить основные этапы психолого-педагогического исследования, охарактеризовать каждый этап. На конкретном примере (статья, курсовая работа, магистерская диссертация) проанализировать организацию процесса проведения психолого-педагогического исследования.

2. Привести примеры различных видов конфликта в образовательном процессе. Проанализировать один из приведенных примеров, выделяя основные структурные элементы конфликта. Оценить эффективность способа урегулирования конфликта в рассматриваемой

ситуации. Предложить альтернативные способы предупреждения и разрешения конфликта.

Экзаменационный билет № 2

1. Составить в интересующей области одно научное утверждение (положение). Составить план публичного выступления для защиты составленного утверждения (на примере защиты курсовой работы, выступления на научно-практической конференции, сообщения на педагогическом совете и др. – на выбор). Проиграть содержание выступления.

2. Спроектировать технологию педагогического взаимодействия с учетом новообразований на разных этапах развития ребенка (младший школьный возраст, подростковый возраст, старший школьный возраст). Охарактеризовать условия и технологические приемы установления педагогически целесообразных взаимоотношений.

Экзаменационный билет № 3

1. Составить в интересующей области научный тезис. Составить план публикации для защиты составленного тезиса (на примере научной статьи, тезисов сборника научно-практической конференции, конкурсного проекта и др. – на выбор). Сформулировать и защитить вывод, раскрывающий составленный тезис.

2. Проанализировать содержание психодиагностической работы как одного из основных видов деятельности педагога-психолога образовательной организации. Привести в качестве примера описание системы диагностики особенностей развития конкретной психической функции у детей в разные возрастные периоды, демонстрируя учет закономерностей психического развития и зоны ближайшего развития ребенка.

Особенности экзаменационных билетов в форме кейс-заданий

Кейс-задания, использованные во время государственного экзамена, позволяют решать следующие задачи:

- активизировать имеющиеся знания для решения конкретной практической задачи профессиональной деятельности;
- развивать умения работы с информацией (оценки, систематизации и применения информации);
- способствовать развитию диалектического мышления (умения анализировать разные, противоречивые стороны явления), а также умения диагностировать ситуацию и прогнозировать возможные варианты ее развития;
- формировать коммуникативную компетентность (умения донести информацию, убеждать, дискутировать, слушать и слышать оппонентов).

Магистрантам предлагается изучить реальную жизненную ситуацию или фрагмент научного текста, описание которых отражает профессиональную психолого-педагогическую проблему, актуализирует теоретические знания и позволяет продемонстрировать сформированность профессиональных компетенций.

Предлагаемые кейсы состоят из двух частей:

- описание конкретной ситуации;
- задания к кейсу.

Анализ кейса включает следующие этапы:

- ознакомление с ситуацией через прочтение ее описания;
- анализ ситуации с целью определения проблемы;
- концептуализация (подведение теоретических оснований под конкретный случай);
- разработка плана решения проблемы;
- обоснование конкретных способов, средств и приемов воздействия;
- рефлексивный прогноз возможных последствий и результатов применения выработанной стратегии решения ситуации.

Магистрантам необходимо провести всесторонний анализ кейса, включающий в себя 8 направлений:

1. Проблемный анализ предполагает осознание сущности, специфики той или иной проблемы и путей ее разрешения. Студентам необходимо сформулировать проблему ситуации; определить характер проблемы; выявить закономерности развития проблемы, ее последствия; определить ресурсы, необходимые для разрешения проблемы; найти способы разрешения проблемы.

2. Причинно-следственный анализ основывается на причинности. Студентам необходимо определить возможные причины возникновения ситуации, а также следствия ее развертывания, т.е. установить причинно-следственные связи.

3. Прагматический (праксеологический) анализ предполагает осмысление явления или процесса с точки зрения более эффективного использования в практической жизни. Студентам необходимо осмыслить объект или процесс с точки зрения его функций; определить результативность системы; выявить причины неэффективности; определить возможности, системы, неиспользованные ресурсы; выработать предложения по повышению эффективности системы, т.е. по оптимизации ситуации.

4. Аксиологический анализ предполагает рассмотрение процесса или явления в системе ценностей. Студентам следует выявить множество оцениваемых объектов; определить критерии и системы оценивания ситуации, ее составляющих, условий, последствий, действующих лиц; провести оценивание.

5. Ситуационный анализ основывается на совокупности приемов и методов осмысления ситуации, ее структуры, определяющих ее факторов, тенденций развития и т.п.

6. Прогностический анализ предполагает прогностическую диагностику, выяснение степени соответствия анализируемого явления или процесса будущему. Он включает в себя два вида анализа. При нормативном прогностическом анализе задается будущее состояние системы и определяются способы достижения будущего. При поисковом прогностическом анализе определяется ситуация будущего. Студентам

необходимо подготовить прогнозы относительно вероятного, потенциального и желательного будущего ситуации.

7. Рекомендательный анализ ориентирован на выработку рекомендаций относительно поведения действующих лиц в некоторой ситуации.

8. Программно-целевой анализ представляет собой дальнейшее развитие рекомендательного анализа в аспекте выработки программы достижения определенной цели в данной ситуации. Он сосредотачивается на разработке подробной модели достижения будущего.

При выполнении предлагаемых кейс-заданий обучающиеся имеют возможность продемонстрировать сформированность компетенций и профессиональных функций педагога-психолога, т. е. способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности, сформированную в процессе освоения ОПОП.

Рассмотрим примеры содержания экзаменационных билетов в форме кейс-заданий по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профиль Практическая психология).

Экзаменационный билет № 1

Изучите ситуацию. На консультацию пришла мама первоклассницы. Через три недели учебы девочка стала отказываться идти в школу и делать уроки. Мама списывала все на трудности адаптации к школе. Диагностика показала, что адаптация к школе проходит без явных проблем. Немного повышен уровень тревожности, но это – вариант нормы для первого месяца обучения. Эмоциональное отношение к школе было положительным, фигура учителя воспринималась позитивно, а отрицательные эмоции проявлялись только в сфере дружеских отношений. Однако, по словам девочки и ее мамы, у ребенка всегда были хорошие отношения с друзьями и проблем в этой сфере не наблюдалось. Более глубокая диагностика выявила элементы агрессии в общении с одноклассниками. В беседе выяснилась истинная причина нежелания учиться. Оказалось, учительница провела урок на тему «Какой ты ученик», на котором дети выполняли популярный тест и потом обсуждали, подходит им его описание или нет. Когда очередь дошла до девочки, учительница сказала: «Странно, что ты получилась старательной, хорошей ученицей. Я думала, будет другой результат».

Возможно, учительница сказала это, чтобы мотивировать девочку учиться еще лучше. Но на перемене к ней обратилась соседка по парте: «Вот видишь! Ты не стараешься и не хочешь учиться! Поэтому ты двоечница!» Девочка расстроилась, а соседка почувствовала ее слабое место и с этого дня стала обзывать ее двоечницей.

Задания

1. Раскройте особенности буллинга в период адаптации к школе.
2. Определите основные направления психопросветительской, консультативной, психопрофилактической деятельности педагога-психолога с детьми данного возраста, с учителем и родителями.

3. Приведите примеры тренинговых упражнений, направленных на решение проблемы.

4. Раскройте теоретические основы исследования межличностных отношений.

Экзаменационный билет № 2

Изучите ситуацию. Девочка 14 лет рисует своеобразные рисунки-аниме, занимаясь в художественной школе. С некоторых пор стала слишком много времени проводить в социальных сетях и практически перестала общаться со сверстниками. Анализ посещаемых ею интернет-ресурсов показал, что в основном она проводит время в группах, где собираются такие же, как она, художники. Она выкладывает свои работы, получает высокие оценки и позитивные отзывы. Средний возраст участников таких групп, по статистике, около 18 лет.

Анализ семейной ситуации показал, что папа практически не уделяет времени дочери и даже не знает о ее увлечении, а мама относится к ее работам скептически и комментирует их в таком ключе: «Это агрессивно. Это не похоже на искусство. Странно» и т.п. Одноклассники не очень понимают, о чем говорит девочка, не владея той терминологией, которой она изъясняется. А в случае появления среди ее работ рисунков с эротическими темами смеются и смущаются. Было принято решение перевести девочку из школьной художественной студии в студию, где занимаются старшие ребята со схожими интересами.

Задания

1. Охарактеризуйте признаки компьютерной зависимости и основные мероприятия по ее профилактике.

2. Раскройте задачи и содержание просветительских мероприятий педагога-психолога с учащимися данного возраста.

3. Определите основные направления деятельности педагога-психолога с родителями.

4. Раскройте основные теоретические положения возрастной психологии и психологии развития, имеющие отношение к данной ситуации.

Экзаменационный билет № 3

Изучите ситуацию. К психологу обратилась мама Алексея Р., обучающегося в VII классе (13 лет), с запросом: «Помогите мне справиться с сыном, он стал просто неуправляем».

Данные, сообщенные мамой. Она воспитывает ребенка одна, с отцом Алексея они развелись восемь лет назад. Мальчик очень тяжело пережил разлуку с отцом (на данный момент времени контактов с отцом мальчик не поддерживает, изначально мать была против этого). Вскоре после развода мальчик стал проявлять эмоциональную неустойчивость, появились срывы, истерики, агрессивное поведение по отношению к сверстникам. Мама, чувствуя свою вину перед ребенком вследствие развода, старалась доставлять ему как можно больше радостей: покупала все, что он захочет, старалась ничего не запрещать. В последний год ситуация вышла из-под контроля: мальчик не хочет учиться, часами играет в компьютерные игры, требует дорогих подарков, в случае отказа

устраивает истерику. Угрожал уйти из дома, если его требования не будут выполняться.

Данные, приведенные учителями. Начиная с V класса успеваемость Алексея значительно снизилась: в начальной школе его спасали неплохие способности, но в средней школе он начал отставать в учебе. Любит привлечь к себе внимание неадекватными выходками, в классе является одним из лидеров.

Задания

1. Предложите программу психодиагностической работы с участниками ситуации запроса.
2. Приведите примеры коррекционно-развивающей работы с мальчиком.
3. Сформулируйте рекомендации маме и педагогам по взаимодействию с мальчиком.

Раскройте теоретические положения, обеспечивающие исследование детско-родительских отношений.

Процедура проведения государственного экзамена и оценки ответа магистранта

Последовательность проведения экзамена.

Процедуру проведения экзамена можно представить в виде четырех этапов:

1. Начало экзамена.
2. Подготовка обучающимся ответа на билет государственного экзамена.
3. Заслушивание ответов.
4. Подведение итогов экзамена.

Начало экзамена. В день работы экзаменационной комиссии перед началом экзамена студенты приглашаются в аудиторию, где:

- декан факультета знакомит присутствующих и экзаменующихся с приказом о создании ГАК, зачитывает его и представляет экзаменующимся состав персонально;
- секретарь ГЭК вскрывает конверт с экзаменационными билетами, проверяет их количество и раскладывает на специально выделенном для этого столе;
- председатель ГЭК дает общие рекомендации экзаменующимся при подготовке ответов и устном изложении вопросов билета, а также при ответах на дополнительные вопросы;
- 5-6 студентов учебной группы остаются в аудитории, остальные студенты покидают аудиторию и возвращаются в нее поочередно по мере выхода ответивших студентов;
- оставшиеся и вернувшиеся студенты в соответствии со списком очередности сдачи экзамена выбирают билеты, называют их номера, получают проштампованные листы для ответа и занимают свободные индивидуальные места за столами для подготовки ответов.

Подготовка обучающимся ответа на билет государственного экзамена. Время подготовки к ответу – 30-40 минут. При подготовке ответа студенты могут пользоваться Программой государственного экзамена. Время, отведенное для ответа – 15 минут, 5 минут планируется для ответов на вопросы членов ГЭК. При подготовке к ответу студентам рекомендуется сделать краткие записи на выданных проштампованных листах. Это может быть развернутый план ответов, точные формулировки нормативных актов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ, статистические данные и т.п. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволят студенту составить план ответа на вопросы или решение кейс-задания, и, следовательно, полно, логично раскрыть их содержание, а также помогут отвечающему справиться с естественным волнением, чувствовать себя увереннее. В то же время записи не должны быть слишком подробные. В них трудно ориентироваться при ответах, есть опасность упустить главные положения излишней детализацией несущественных аспектов вопроса, затянуть его. В итоге это может привести к снижению уровня ответа и повлиять на его оценку.

Заслушивание ответов. Студенты, подготовившись к ответу, поочередно занимают место перед комиссией для сдачи экзамена. Для ответа каждому студенту отводится примерно 15 минут. Возможны следующие варианты заслушивания ответов:

I вариант. Студент раскрывает содержание одного вопроса билета, и ему сразу предлагают ответить на уточняющие вопросы, затем по второму вопросу и так далее по всему билету.

II вариант. Студент отвечает на все вопросы билета, а затем дает ответы членам комиссии на уточняющие, поясняющие и дополняющие вопросы. Дополнительные вопросы должны быть тесно связаны с основными вопросами билета. Право выбора порядка ответа предоставляется экзаменуемому студенту. В обоих из этих вариантов комиссия, внимательно слушая экзаменуемого, предоставляет ему возможность дать полный ответ по всем вопросам.

В некоторых случаях по инициативе председателя, его заместителей или членов комиссии (или в результате их согласованного решения) ответ студента может быть тактично приостановлен. При этом дается краткое, но убедительное пояснение причины приостановки ответа: ответ явно не по существу вопроса, ответ слишком детализирован, экзаменуемый допускает ошибку в изложении нормативных актов, статистических данных. Другая причина – когда студент грамотно и полно изложил основное содержание вопроса, но продолжает его развивать.

Если ответ остановлен по первой причине, то экзаменуемому предлагают перестроить содержание излагаемой информации сразу же или после ответа на другие вопросы билета. Заслушивая ответы каждого экзаменуемого, комиссия подводит краткий итог ответа, проставляет соответствующие баллы в листе оценки ответа в соответствии с

рекомендуемыми критериями. Ответивший студент сдает свои записи по билету и билет секретарю ГЭК.

После ответа последнего студента под руководством председателя ГЭК проводится обсуждение и выставление оценок. По каждому студенту решение о выставяемой оценке должно быть единогласным. Члены комиссии имеют право на особое мнение по оценке ответа отдельных студентов. Оно должно быть мотивированно и записано в протокол. Одновременно формулируется общая оценка уровня освоенности компетенций экзаменующихся, выделяются наиболее грамотные и компетентные ответы. Оценки по каждому студенту заносятся в протоколы и зачетные книжки, комиссия подписывает эти документы.

Подведение итогов сдачи государственного экзамена. Все студенты, сдававшие междисциплинарный государственный экзамен, приглашаются в аудиторию, где работает ГЭК. Председатель ГЭК подводит итоги сдачи государственного экзамена и сообщает, что в результате обсуждения и совещания оценки выставлены; оглашает их студентам, отмечает лучших студентов, высказывает общие замечания, обращается к студентам с вопросом, есть ли несогласные с решением ГЭК по выставленным оценкам. В случае устного заявления экзаменующегося о занижении оценки его ответа, с ним проводится собеседование в присутствии всего состава комиссии. Целью такого собеседования является разъяснение качества ответов и обоснование итоговой оценки.

Критерии оценивания экзаменационного ответа. При оценке устного ответа учитываются следующие параметры: полнота, логичность, доказательность, прочность, осознанность, грамотное использование научной терминологии, теоретическая обоснованность, практическая направленность, личностная причастность, коммуникативная состоятельность, самостоятельность в интерпретации информации.

В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует уровни:

- повышенный (отметка «отлично»): знает и понимает теоретическое содержание дисциплины; творчески использует ресурсы (технологии, средства) для решения профессиональных задач; владеет навыками решения практических задач;

- базовый (отметка «хорошо»): знает и понимает теоретическое содержание; в достаточной степени сформированы умения применять на практике и переносить из одной научной области в другую теоретические знания; умения и навыки демонстрируются в учебной и практической деятельности; имеет навыки оценивания собственных достижений; умеет определять проблемы и потребности в конкретной области профессиональной деятельности;

- пороговый (отметка «удовлетворительно»): понимает теоретическое содержание; имеет представление о проблемах, процессах, явлениях; знаком с терминологией, сущностью, характеристиками изучаемых

явлений; практические умения применения знаний в конкретных ситуациях недостаточно сформированы.

Ниже порогового значения находится область несоответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО.

Для оценки выделены интегративные характеристики освоенных компетенций, сгруппированные в виде четырех компонентов готовности выпускника вуза к комплексному решению профессиональных задач в предстоящей профессиональной деятельности: когнитивного, практического, личностного и коммуникативного.

Каждый вопрос (задание) экзаменационного билета оценивается по пятибалльной шкале. Экзаменационной комиссией выставляется общая оценка за экзамен.

Критерии оценивания экзаменационного ответа представлены в листе оценки ответа выпускника магистратуры (Приложение к разделу 5).

Часть 5.2. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы магистранта

Особенности выпускной квалификационной работы магистранта

Выпускная квалификационная работа магистранта (далее ВКРМ) в соответствии с ОПОП магистратуры выполняется в виде магистерской диссертации в период прохождения практики и реализации научно-исследовательской работы. Она представляет собой целостную, самостоятельную и логически завершённую выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится обучающийся по ОПОП магистратуры:

- 1) согласно ФГОС ВО 3+:
 - психолого-педагогическое сопровождение общего образования, профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения, в том числе психолого-педагогическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
 - научно-исследовательская деятельность;
 - научно-методическая деятельность;
 - психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- 2) согласно ФГОС ВО 3++:
 - сопровождение;
 - педагогическая;
 - проектная;
 - научно-исследовательская.

Логическая завершённость ВКРМ подразумевает целостность и внутреннее единство работы, взаимосвязанность цели, задач, методологии, структуры, полноты, результатов исследования.

Самостоятельность ВКРМ предполагает её оригинальность, принципиальную новизну приводимых материалов и результатов или концептуально новое обобщение ранее известных материалов и положений.

В зависимости от направления магистерской подготовки и характера поставленных задач ВКРМ может относиться к одному из типов исследования, либо сочетать черты различных типов: теоретического (методологического), эмпирического, прикладного (проектного).

Задачами выполнения ВКРМ являются:

- обобщение, систематизация теоретических знаний, приобретение практических навыков по их реализации в конкретном виде деятельности;
- формирование компетенций, предусмотренных ОПОП ВО;

- развитие умений и навыков организации и проведения научных исследований;

- приобретение опыта публичной защиты результатов своего научного исследования.

Тематика ВКРМ направлена на решение профессиональных задач, в том числе:

- анализ профессиональной информации, полученной в ходе лабораторного или естественного эксперимента или в процессе реального эмпирического обследования с использованием современной вычислительной техники и адекватно подобранных современных методов математической статистики;

- проектирование психолого-педагогических исследований и разработок в основных видах профессиональной деятельности магистра данного направления подготовки, в том числе разработка проектов коррекционно-развивающих программ, программ профилактики и психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса;

- обработка, обобщение и интерпретация результатов психолого-педагогических обследований и исследований;

- разработка проектов научно-методических и нормативно-методических материалов, обеспечивающих психолого-педагогическую деятельность.

При выполнении ВКРМ обучающиеся показывают знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, направленные на решение задач своей профессиональной деятельности.

Методические рекомендации по организации выполнения выпускной квалификационной работы магистранта

Тематика ВКРМ ежегодно обновляется с учетом современных социально-экономических и образовательных запросов общества. Перечень количества тем ВКРМ, который может содержать и темы по заявкам работодателей, должен превышать число магистрантов.

Каждому магистранту назначается научный руководитель из числа докторов или кандидатов наук, имеющих ученое звание и ведущих научные исследования по тематике магистерских диссертаций.

Магистранту, согласно его письменного заявления, может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по предложенной им теме, если имеется целесообразность ее разработки для практического применения в профессиональной деятельности.

Научный руководитель ВКРМ осуществляет следующие функции:

- согласовывает с магистрантом тему ВКРМ;

- оказывает помощь в разработке дизайн-проекта научного исследования;
- проводит консультации в соответствии с индивидуальным планом магистранта;
- проводит систематически поэтапную и полную проверку готовности выполнения ВКРМ.

Рецензентом ВКРМ может являться доктор или кандидат психологических или педагогических наук, не являющийся преподавателем выпускающей кафедры.

За магистрантом, согласно Положению о ВКРМ, закреплены следующие права и обязанности:

- выбирать тему ВКРМ согласно своим научным интересам;
- анализировать психолого-педагогическую литературу по теме исследования;
- подбирать средства диагностики, коррекции, просвещения, консультирования и иные, необходимые для реализации задач исследования;
- выступать с материалами исследования на научных конференциях различного уровня;
- своевременно предоставлять результаты исследования;
- систематически предоставлять отчет научному руководителю о проделанной работе.

Методические рекомендации к определению структуры и содержания выпускной квалификационной работы магистранта

Рассмотрим требования к структуре и содержанию ВКРМ, выполняемой в форме магистерской диссертации.

Структура ВКРМ является формой организации научного материала, отражающей логику исследования, обеспечивающей единство и взаимосвязанность всех элементов содержания. Структура магистерской работы должна соответствовать критериям целостности, системности, связности и соразмерности (соответствия объема фрагмента текста его научной емкости).

Обязательными структурными элементами магистерской диссертации являются: титульный лист, содержание, введение, основные разделы с детализацией на подразделы, заключение и список использованных источников.

Во *введении* отражаются:

1. Обоснование выбора темы исследования, в том числе ее актуальности, научной новизны и/или практической значимости. Раскрывается суть проблемной ситуации, аргументируется необходимость оперативного решения поставленной проблемы для соответствующей отрасли науки или практики.

Определяется степень разработанности темы (с обязательным указанием концептуальности, теоретико-методологических оснований существующих подходов, лагун в изучении проблемы). В зависимости от направления и специализации магистерской подготовки, типа диссертации, особенностей поставленных в работе задач, характеристика степени разработанности темы, обзор и анализ научной литературы может представлять собой отдельную часть введения, либо отдельную главу диссертации. В работах историографического характера - самостоятельный предмет исследования.

Научная новизна подразумевает новый научный результат, новое решение поставленной проблемы, ожидаемое по завершении исследования. Новизна может выражаться в новом объекте или предмете исследования (он рассматривается впервые), вовлечении в научный оборот нового материала, в иной постановке известных проблем и задач, новом методе решения или в новом применении известного решения или метода, в новых результатах эксперимента, разработке оригинальных моделей и т.п. Практическая значимость исследования, в том числе теоретического, определяется возможностями прикладного использования его результатов (с указанием области применения и оценкой эффективности).

2. Объект и предмет исследования.

Объектом исследования является технологический процесс, свойства материалов, которые изучаются и/или преобразуются исследователем. Предмет исследования находится в рамках объекта, это те его стороны и свойства, которые непосредственно рассматриваются в данном исследовании. Предмет исследования чаще всего совпадает с определением его темы или очень близок к нему.

3. Цель и задачи исследования.

Целью исследования является решение поставленной научной проблемы, получение нового знания о предмете и объекте. Наряду с целью может быть сформулирована рабочая гипотеза, предположение о возможном результате исследования, которое предстоит подтвердить или опровергнуть.

Задачи исследования определяются поставленной целью (гипотезой) и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути и средства решения проблемы).

4. Гипотеза исследования.

Научная гипотеза должна удовлетворять принципам фальсифицируемости (если в ходе исследования опровергается) и верифицируемости (если в ходе исследования она подтверждается).

Эмпирически гипотезы могут быть простыми и сложными. Выделяют 4 типа эмпирических гипотез.

Использование методов математической статистики при обработке первичных эмпирических данных необходимо для повышения достоверности выводов как в научном исследовании, так и в разработке в области практической психологии. Не рекомендуется ограничиваться

использованием таких показателей, как среднее арифметическое значение и проценты. Они чаще всего не дают достаточных сведений.

Нет необходимости в тексте повторять все коэффициенты и числовые критерии, представленные в таблице. Выделите в тексте, комментирующем таблицу, наиболее важные показатели, на которые необходимо обратить внимание для подтверждения ваших выводов.

Для представления эмпирических данных полезно использовать такие графические формы, как диаграммы, гистограммы, полигоны распределения.

Важной частью описания эмпирического исследования должны стать обсуждение и интерпретация полученных данных. Поэтому после приведения в тексте количественных и качественных данных необходимо сопоставить их, приводить аналитическое описание, обобщить, дать им психологическое объяснение исходя из логики научного анализа, опыта предшествующих исследований других авторов, а также собственного понимания психологических механизмов изучаемых явлений.

Начните обсуждение с краткого резюме представленных выше результатов, имеющих наибольшую значимость и особенно интересных.

Обсудите достоинства использованной методологии исследования и ограниченность сферы обобщения полученных результатов. Это является демонстрацией понимания важных методологических вопросов.

Рекомендации по практическому применению должны быть конкретными и характеризовать конкретные действия, которые могут предпринять организации или отдельные люди для применения ваших результатов на практике.

5. Теоретико-методологические основания и методы исследования.

Обосновывается выбор той или иной концепции, теории, принципов, подходов, которыми руководствуется магистрант.

Описывается терминологический аппарат исследования. Определяются и характеризуются конкретные методы решения поставленных задач, методика и техника проведения эксперимента, обработки результатов и т.п. В зависимости от типа исследования (методологическое, эмпирическое) указанные аспекты раскрываются в отдельной главе (главах) диссертации, либо выступают самостоятельным предметом изучения.

6. Обзор и анализ источников.

Под источниками научного исследования понимается вся совокупность непосредственно используемых в работе материалов, несущих информацию о предмете исследования.

К ним могут относиться опубликованные материалы, которые содержатся в официальных документах, проектах, научной литературе, справочно-информационных, библиографических, статистических изданиях, диссертациях, текстах, рукописях, отчетах о научно-исследовательской работе и опытных разработках и т.п.

7. Рамки (границы) исследования.

Указываются допущения и ограничения, определяющие масштаб исследования в целом (по времени, пространству, исходным данным).

8. Обоснование предложенной структуры диссертации.

Структура (деление на разделы, подразделы, наличие приложений) работы должна соответствовать поставленным задачам исследования.

9. Теоретическая и практическая значимость. Структура информации, приводимой для определения теоретической и практической значимости результатов ВКРМ, может быть составлена по требованиям, сформулированным в Письме Минобрнауки России от 15.02.2012 № СИ-137/09 о форме заключения диссертационного совета по диссертации, одобренной решением ВАК Минобрнауки России от 27 января 2012 г. № ¼ с учетом особенностей масштаба магистерской диссертации. Рекомендуется следующий алгоритм подачи информации:

1) для оценки теоретической значимости исследования:

- доказаны (теоремы, леммы, положения, методики, вносящие вклад в расширение представлений об изучаемом явлении, расширяющие границы применимости полученных результатов, и т.п.);
- результативно использован (комплекс существующих базовых методов исследования, в т.ч. численных методов, экспериментальных методик и т.п.);
- изложены (положения, идеи, аргументы, доказательства, элементы теории, аксиомы, гипотезы, факты, этапы, тенденции, стадии, факторы, условия и т.п.);
- раскрыты (существенные проявления теории: противоречия, несоответствия; выявление новых проблем и т.п.);
- изучены (связи данного явления с другими, генезис процесса, внутренние и внешние противоречия, факторы, причинно-следственные связи и т.п.);
- проведена модернизация (существующих математических моделей, алгоритмов и/или численных методов, обеспечивающих получение новых результатов по теме диссертации, и т.п.);

2) для оценки практической значимости исследования:

- разработаны и внедрены (указать степень внедрения) (технологии, новые универсальные методики измерений, образовательные технологии, ГОСТы и т.п.);
- определены (пределы и перспективы практического использования теории на практике и т.п.);
- создана (модель эффективного применения знаний, система практических рекомендаций и т.п.);
- представлены (методические рекомендации, рекомендации для более высокого уровня организации деятельности, предложения по дальнейшему совершенствованию и т.п.).

10. Положения, выносимые на защиту.

В работах Е.В.Бережновой, В.И.Загвязинского, В.В.Краевского и др. представлены требования к положениям, выносимым на защиту:

- в защите нуждается определенное конкретное утверждение, а не простая констатация фактов;
- на защиту выносятся то спорное, неочевидное, недоказанное по сравнению с имеющимися в науке и образовательной практике общепринятыми положениями;
- на защиту выносятся не упоминание о результатах психолого-педагогического эксперимента, а только те положения, которые в психолого-педагогическом эксперименте были проверены и доказаны на достаточной выборке испытуемых.

Эти положения соотносятся с задачами исследования, а также с научной и практической и значимостью полученных результатов.

Положения формулируются таким образом, что в них просматриваются новые научные приращения, полученные автором. Ими могут быть:

- концепция (концептуальные подходы) к обучению (воспитанию);
- авторская модель обучения (воспитания);
- определенное педагогическое понятие и его сущность;
- современные тенденции в обучении (воспитании, развитии) учащихся;
- принципы организации педагогического взаимодействия;
- механизм реализации процесса воспитания (технологии обучения);
- содержание работы педагога (воспитателя, психолога) по формированию определенных качеств личности учащегося (воспитанника);
- условия эффективности процесса обучения, воспитания, саморазвития и т. д.;
- критерии эффективности процесса обучения (воспитания, развития) и т.д.

Каждое положение кратко содержательно раскрывается.

Приведем несколько вариантов формулирования положений, выносимых на защиту.

Схема первого варианта:

1. Определение (дефиниция) понятий и раскрытие их содержания.
2. Модель рассматриваемых психолого-педагогических явлений и процессов.
3. Методика формирования определенных качеств и черт личности.
4. Методическое обеспечение процесса формирования определенных качеств и черт личности.

Схема второго варианта:

1. Сущностные характеристики рассматриваемых педагогических явлений, процессов, феноменов.
2. Модель рассматриваемых педагогических явлений и процессов.

3. Педагогические условия, способствующие функционированию модели.

4. Критерии показатели эффективности рассматриваемых педагогических явлений, процессов, феноменов.

Схема третьего варианта:

1. Концептуальные основания формирования компетенций разных видов.

2. Система ключевых компетенций обучающихся (какого-то одного вида).

3. Методика поэтапного формирования какого-то одного вида компетенций.

4. Методическое обеспечение процесса формирования ключевых компетенций данного вида.

Схема четвертого варианта:

1. Структура рассматриваемых психолого-педагогических явлений, процессов, феноменов.

2. Специфика психолого-педагогической поддержки рассматриваемых педагогических явлений, процессов, феноменов.

3. Методы и приемы активизации рассматриваемых психолого-педагогических явлений, процессов, феноменов.

4. Научно-методическое обеспечение психолого-педагогической поддержки рассматриваемых педагогических явлений, процессов, феноменов.

Схема пятого варианта:

1. Профессиональная компетентность конкретного педагогического работника.

2. Психолого-педагогические условия, обеспечивающие формирование его профессиональной компетентности.

3. Методика формирования его профессиональной компетентности.

4. Диагностическое и учебно-методическое обеспечение процесса формирования его профессиональной компетентности.

11. Апробация результатов исследования

Указывается, на каких научных конференциях, семинарах, круглых столах докладывались результаты исследований, включенные в ВКРМ. При наличии публикаций, в том числе электронных, приводится их перечень с указанием объема (количества печатных листов) каждой публикации и общего их числа.

В работах прикладного типа апробация полученных результатов обязательна и должна быть подтверждена документально.

Основная часть магистерской диссертации

Основная часть ВКРМ состоит из нескольких логически завершенных разделов, которые могут делиться на подразделы и пункты. Каждый из разделов посвящен решению одной из задач или группе задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым

пришел автор в результате проведенных исследований. Каждый раздел является базой для последующего. Количество разделов не может быть менее двух. Названия разделов должны быть предельно краткими и точно отражать их основное содержание.

Название разделов не может повторять название ВКРМ. В начале каждого раздела дается общий план последующего изложения с указанием краткого содержания каждого подраздела.

Последовательность теоретического и экспериментального разделов в основной части выпускной магистерской работы не является регламентированной и определяется типом и логикой исследования.

В теоретическом разделе представлен анализ разработанности научной проблемы на основе изучения отечественных и зарубежных источников и статистических материалов, обзор методологических подходов к решению проблемы, представление различных точек зрения и обоснование собственной позиции. В данном разделе необходимо включить обоснование авторского подхода к решению научно-практической проблемы.

Опытно-экспериментальная часть работы должна содержать модели, методики и оценку возможностей практического использования полученных результатов.

В заключительном разделе анализируются основные научные результаты, полученные лично автором в процессе исследования (в сопоставлении с результатами других авторов), приводятся разработанные им рекомендации и предложения, опыт и перспективы их практического применения.

В *заключении* ВКРМ формулируются конкретные выводы по результатам исследования, в соответствии с поставленными задачами, представляющие собой решение этих задач; основной научный результат, полученный автором в соответствии с целью исследования (решение поставленной научной проблемы, получение/применение нового знания о предмете и объекте), подтверждение или опровержение рабочей гипотезы; возможные пути и перспективы продолжения работы.

Приложения. Все материалы ВКРМ справочного и вспомогательного характера (не вошедшие в основной текст текстовые документы, таблицы, графики, иллюстрации, схемы организации эксперимента, образцы анкет и тестов, разработанные автором) выносятся в приложения. Не допускается перемещение в приложения авторского текста с целью сокращения объема ВКРМ.

Библиографический список должен включать все упомянутые и процитированные в тексте работы источники, научную литературу и справочные издания (раздел «Требования к оформлению ВКРМ»).

Содержание текста ВКРМ

Содержание введения, основной части и заключения ВКРМ должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Содержание работы отражает исходные предпосылки научного исследования, весь его

ход и полученные результаты. Выпускная магистерская работа не может быть компилятивной и описательной.

Содержание ВКРМ характеризуется обязательным наличием дискуссионного (полемического) материала. Содержание работы должно удовлетворять современному состоянию научного знания и квалификационным требованиям, предъявляемым к подготовке магистра.

Язык и стиль ВКРМ

Особенностью стиля выпускной магистерской работы как научного исследования является смысловая законченность, целостность и связность текста, доказательность всех суждений и оценок. К стилистическим особенностям письменной научной речи относятся ее смысловая точность (стремление к однозначности высказывания) и краткость, умение избегать повторов и излишней детализации.

Язык ВКРМ предполагает использование научного аппарата, специальных терминов и понятий, вводимых без добавочных пояснений. В случае, если в работе вводится новая, не использованная ранее терминология, или термины употребляются в новом значении, необходимо четко объяснить значение каждого термина. В то же время не рекомендуется перегружать работу терминологией и другими формальными атрибутами «научного стиля». Они должны использоваться в той мере, в какой реально необходимы для аргументации и решения поставленных задач.

Объем ВКРМ

Объем выпускной магистерской работы определяется предметом, целью, задачами и методами исследования. Объем ВКРМ не должен быть меньше 50 страниц и не превышать 90 страниц без учета приложений.

Порядок подготовки выпускной квалификационной работы магистранта

Подготовка ВКРМ осуществляется в течение всего срока обучения в магистратуре в рамках научно-исследовательской работы и практик, предусмотренных ООП подготовки магистра.

Порядок работы над ВКРМ предполагает определенную последовательность этапов ее выполнения, включая выбор темы исследования, планирование.

Рассмотрим организацию и виды научно-исследовательской работы на каждом этапе подготовки магистерской работы, а также выполнение требований к отчетной документации, отражающей промежуточные итоги работы магистранта над ВКРМ.

Научно-исследовательская работа магистранта (далее НИРМ) организуется как в индивидуальной форме (консультации научного руководителя, специалистов-практиков), так и в коллективной (семинары, практикумы, конференции, исследовательские лаборатории, научные кружки, летние/зимние школы, конкурсы студенческих работ, web-форумы,

выставки, практики, проектная деятельность, в том числе по грантам и контрактам).

На различных этапах подготовки ВКРМ могут быть предусмотрены следующие конкретные виды НИРМ, результаты выполнения которых являются отчетными материалами по каждому этапу: подготовка аналитического обзора, реферата, доклада/тезисов доклада, публикации, грантовой заявки, разработка рекомендаций, участие в конференции и т.п.

Подготовка ВКРМ ведется также в процессе прохождения практик - научно-исследовательской, производственной, предусмотренных ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки магистров. При определении рабочего задания для магистранта по каждому виду практик должна учитываться тема его ВКРМ.

Научное руководство подготовкой ВКРМ

Непосредственное руководство ВКРМ осуществляет научный руководитель, имеющий российскую или зарубежную ученую степень и/или ученое звание.

Количество магистрантов, которыми может одновременно руководить один научный руководитель, определяется требованиями ФГОС ВО по каждому направлению подготовки магистров.

Научный руководитель участвует в составлении плана-графика подготовки ВКРМ, контролирует его выполнение, обеспечивает периодическое консультирование магистранта, оказывает ему содействие в научно-исследовательской работе (участие в конференциях, подготовка материалов к публикации и др.), дает рекомендации и заключение о возможности представления работы к защите (отзыв научного руководителя).

Научный руководитель принимает участие во всех процедурах утверждения темы, ее корректировки, промежуточной аттестации, предзащите и защите ВКРМ.

По согласованию с руководителем магистерской программы магистранту может назначаться научный консультант. В случае подготовки ВКРМ в форме проекта может быть назначен консультант, профессионально занятый в сфере деятельности, соответствующей тематике проекта.

Выбор темы и планирование работы по подготовке ВКРМ

Темы выпускных квалификационных работ по специализированной программе подготовки магистров (рекомендованный перечень) определяются выпускающими кафедрами института и утверждаются приказом.

Магистранту может предоставляться право выбора темы ВКР в установленном порядке, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. При выборе темы ВКРМ учитываются ее актуальность, соответствие специализации магистерской программы и планам работы выпускающей кафедры, а также научные и практические интересы магистранта. Закрепление за магистрантом темы ВКР и научного руководителя происходит на заседании выпускающей кафедры не позднее окончания первого семестра, а возможность

корректировки темы (по согласованию с научным руководителем) сохраняется до середины третьего семестра обучения в магистратуре. Решение кафедры оформляется протоколом. Не позднее 6 месяцев до защиты приказом ректора или первого проректора – проректора по учебной работе утверждается тема ВКРМ, назначается научный руководитель магистранта и утверждаются рецензенты.

Определению темы ВКРМ предшествует предварительная работа по постановке научной проблемы и прогнозированию результатов исследования.

Этапы подготовки ВКРМ, выполняемой в форме магистерской диссертации:

- предварительная работа по определению проблемы, цели, задач, структуры и перспектив исследования, формулирование темы исследования;
- поиск, отбор и систематизация опубликованных источников по теме ВКРМ, в том числе актуальной отечественной и зарубежной научной литературы;
- изучение, анализ и качественная оценка источников;
- разработка методики и техники проведения эксперимента, его практическая реализация;
- отбор фактического материала, экспериментальных и аналитических данных;
- обработка, анализ, систематизация и фиксация (авторский текст) отобранных материалов, в том числе оригинальных научных результатов;
- структурирование научной информации, в том числе уточнение и детализация структуры ВКРМ, уточнение предмета, цели, задач и методов исследования;
- последовательное (по разделам) представление текста работы научному руководителю, консультанту для обсуждения, корректировка текста с учетом сделанных замечаний;
- представление предварительных научных результатов (ориентировочных выводов, теоретических положений, практических рекомендаций) на научных конференциях, круглых столах, в форме отчета на заседании выпускающей кафедры и научно-исследовательском семинаре;
- организация дополнительных экспериментов или разработок, доработка авторского текста (в том числе по материалам практик);
- общий анализ с научным руководителем (консультантом) проделанной работы, оценка степени соответствия полученных результатов цели и задачам ВКРМ, ее научной новизны и практической значимости;
- оформление ВКРМ в соответствии с установленными требованиями;
- подготовка презентации для защиты ВКРМ на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК), обсуждение представленного варианта с научным руководителем.

Методические рекомендации по подготовке к защите и защите магистерской диссертации

Защита ВКРМ по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (профили Практическая психология и Педагогическая психология творческой деятельности) должна демонстрировать возможности выпускника в следующих направлениях:

- определение проблемной области диссертационного исследования;
- представление объекта исследования;
- формулирование авторской гипотезы;
- выбор, описание и применение соответствующей системы методов исследования;
- подбор, анализ и систематизация данных;
- реализация поставленной проблемы и предложение в этой связи соответствующих механизмов ее решения;
- проверка предложенного метода и его адаптация в процессе функционирования исследуемого объекта.

К защите магистерской диссертации допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение ОПОП магистратуры по направлению подготовки высшего профессионального образования, разработанной Институтом в соответствии с требованиями ФГОС ВО, и успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

Общие требования к ВКР магистра определяются на основе ФГОС ВО, ОПОП, «Положением о магистерской подготовке», «Положением о выпускной квалификационной работе магистра (магистерской диссертации)» ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

Содержание магистерской диссертации в наиболее систематизированном виде фиксирует исходные предпосылки научного исследования, весь его ход и полученные результаты. При этом не просто описываются научные факты, а проводится их всесторонний анализ, рассматриваются типичные ситуации, обсуждаются имеющиеся альтернативы и причины выбора одной из них.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (проекта) определяются высшим учебным заведением на основании:

- ФГОС ВО в части требований к результатам освоения основной образовательной программы магистратуры;
- Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлениям 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2016 г. № 549);

– «Положения о выпускной квалификационной работе магистра (магистерской диссертации) ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» (пункт 8).

Основные документы, представляемые в Государственную аттестационную комиссию. Соискатель степени магистра представляет в Государственную аттестационную комиссию:

- диссертационную работу;
- автореферат магистерской диссертации;
- отзыв научного руководителя;
- рецензию.

В автореферате кратко излагаются основные положения диссертации и результаты, полученные лично автором. Автореферат представляется в печатном и электронном виде. Издание на правах рукописи автореферата магистерской диссертации не требуется. Требования к оформлению автореферата магистерской диссертации определяются «Положением о выпускной квалификационной работе магистра (магистерской диссертации) ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

Рецензентом магистерской диссертации может быть доктор или кандидат наук, не являющийся штатным преподавателем выпускающей кафедры. В качестве рецензента также может выступать практический работник высшего или среднего управленческого звена, имеющий высшее психолого-педагогическое образование.

В случаях ярко выраженного междисциплинарного характера магистерской диссертации для ее рецензирования могут быть назначены два рецензента.

Законченная диссертационная работа вместе с авторефератом, отзывом научного руководителя магистранта, рецензией представляется в Государственную аттестационную комиссию за две недели до установленного срока защиты магистерской диссертации.

Предварительная подготовка магистранта к выступлению на заседании Государственной аттестационной комиссии. Магистерская диссертация должна пройти процедуру предзащиты на заседании кафедры, отвечающей за подготовку магистрантов по соответствующей программе, не позднее, чем за месяц до её защиты на заседании Государственной аттестационной комиссии.

К предзащите магистрант представляет текст диссертации и для членов кафедры – раздаточный материал (актуальность выбранной темы; выявленные противоречия; проблему, цель и задачи исследования; объект и предмет исследования; научная новизна и прикладная ценность полученных результатов; основные идеи и выводы диссертации, выносимые на защиту).

Магистрант выступает с докладом по теме своего исследования перед членами кафедры. После окончания доклада члены кафедры задают соискателю вопросы, которые касаются содержания исследования и, прежде

всего, обоснованности его научной новизны, высказывают критические замечания, отмечают достоинства и недостатки диссертации, представления доклада, раздаточного материала.

По итогам предзащиты принимается решение о возможности допуска ВКРМ к защите.

К защите самим диссертантом готовится конспект доклада (с учетом замечаний, высказанных в ходе предзащиты), раскрывающего теоретическое и практическое значение результатов проведенной работы, который зачитывается на заседании Государственной аттестационной комиссии.

В структурном отношении доклад делится на три части, состоящие из рубрик, каждая из которых представляет собой самостоятельный смысловой блок, но в целом они логически взаимосвязаны и представляют единство, которое совокупно характеризует содержание проведенного исследования.

При подготовке выступления рекомендуется в первой части доклада отразить основные моменты введения диссертации.

После вводной части следует вторая часть, которая в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, характеризует каждый раздел диссертационной работы. При этом особое внимание обращается на выполнение поставленных задач и итоговые результаты.

Заканчивается доклад частью, которая строится по тексту заключения диссертации. Здесь перечисляются общие выводы из ее текста и формулируются основные рекомендации.

Целесообразно подготовить письменные ответы на вопросы, замечания и пожелания, которые содержатся в отзыве на диссертацию, а затем составить письменные ответы на все вопросы и замечания, содержащиеся в рецензии. Ответы должны быть краткими, четкими и хорошо аргументированными.

Особое внимание следует обратить на аналитические таблицы, графики и схемы, содержащие в наглядной и концентрированной форме наиболее значимые результаты проделанной магистрантом работы. Часть таких материалов желательно подготовить для демонстрации в зале заседания Государственной аттестационной комиссии в виде презентации.

Процедура предварительной оценки ВКРМ. В сроки, определенные графиком выполнения ВКРМ, студент сдает работу научному руководителю для подготовки отзыва.

В отзыве научный руководитель характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки. Руководителю следует отразить следующие вопросы (можно добавить/исключить разделы без изменения сути):

- актуальность разработки или темы исследования;
- новизна предлагаемых решений;
- практическая значимость результатов работы;
- полнота раскрытия темы и степень решения задачи;

- оценка внедрения результатов работы (если таковое имеется);
- качество оформления текста ВКРМ;
- самостоятельность студента при подготовке работы, объем самостоятельно выполненной работы, результат проверки оригинальности работы в системе «Антиплагиат».

В итоге научный руководитель оценивает готовность автора ВКРМ к научно-исследовательской работы и рекомендует / не рекомендует ВКРМ к защите. В случае рекомендации к защите научный руководитель передает ВКРМ рецензенту.

Руководители ВКРМ предлагают кандидатуры рецензентов из числа сотрудников профильных организаций, являющихся высококвалифицированными специалистами по тематике ВКРМ. В качестве рецензентов могут выступать и преподаватели других вузов.

В рецензии должны быть даны анализ содержания и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки работы. В заключение рецензент дает характеристику общего уровня выпускной квалификационной работы, оценивает ее по 5-ти балльной шкале и рекомендует работу к защите.

Содержание рецензии на ВКРМ доводится секретарем ГЭК до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты ВКРМ, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

Процедура защиты магистерской диссертации. Завершающим этапом выполнения магистерской диссертации является публичная защита на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава и в присутствии всех желающих.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии при защите ВКРМ являются:

- определение соответствия уровня исследовательской подготовки выпускника и его выпускной квалификационной работы требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования;
- принятие решения о рекомендации наиболее значимых выпускных квалификационных работ к внедрению в педагогическую теорию и практику, а их авторов – в аспирантуру в целях продолжения начатого исследования;
- разработка рекомендаций по совершенствованию выпускных квалификационных работ.

Заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ могут проводиться не только в стенах вуза, но и непосредственно в тех образовательных организациях, для которых тематика выполненных исследований представляет наибольший практический интерес (по заказной тематике).

До начала заседания секретарю государственной экзаменационной комиссии представляются со всеми необходимыми визами соответствующим образом оформленные:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя;
- рецензия;
- приказ о допуске к государственной аттестации (представляется деканатом).

Защита ВКРМ носит публичный характер. Проводится она по расписанию государственных экзаменов в установленном порядке в присутствии Государственной аттестационной комиссии. Она носит характер научной дискуссии и происходит в обстановке высокой требовательности и соблюдения научной этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в магистерской диссертации.

Председатель ГАК или его заместитель после открытия заседания объявляет о защите ВКР, сообщает название работы, фамилии научного руководителя и рецензента, предоставляет слово выпускнику. Обучающийся делает краткое сообщение (продолжительностью, как правило, до 15 минут), в котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, ее цели и задачи, излагает основное содержание работы по разделам, полученные результаты и выводы, определяет теоретическую и практическую значимость работы. Свое выступление он строит на основе чтения или пересказа заранее подготовленных тезисов доклада, призванного показать уровень его теоретической подготовки, эрудицию и способность доступно изложить основные научные результаты проведенного исследования. Знакомя членов Государственной аттестационной комиссии и всех присутствующих в зале с текстом своего доклада, магистрант должен сосредоточить основное внимание на главных итогах проведенного исследования, на новых теоретических и прикладных положениях, которые им лично разработаны. Необходимо также использование мультимедийных презентаций для наглядного представления результатов исследовательской работы.

Оптимальным объемом презентации считается 24 традиционных слайда. На титульном слайде обычно размещают: наименование учреждения ВПО; тему диссертации; информацию об авторе (ФИО, направление и название программы магистерской подготовки); информацию о научном руководителе (ФИО, научная степень или должность); город и год.

Для восприятия слайдов выбираются контрастные цвета фона и шрифтов. Предпочтительно использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial или Tahoma). Размер шрифта должен быть достаточно крупным.

Слайды, иллюстрирующие темы или разделы доклада, должны иметь заголовки – названия слайдов, которые расположены в одну строчку. Все заголовки рекомендуется выполнять в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание), шрифт же подписей к рисункам должен отличаться от них либо начертанием, либо размером. Не использовать подчеркиваний, так как в документах это обозначает гиперссылку. Следует избегать анимации в заголовках. Сплошной текст на слайдах должен занимать не более 11 строк.

При размещении большого количества рисунков, при условии, что их можно объединить в группы, например, для сравнения, их размещают на одном слайде. Если же каждый рисунок или фотографию нужно обсудить отдельно, то их располагают на разных слайдах. Каждое изображение должно иметь поясняющую подпись, также по возможности краткую. Для рисунков на слайде используются четкие изображения с хорошим качеством. Таблицы на слайдах должны содержать не более 4 колонок и не более 7 строк.

При представлении результатов проведенного исследования от магистранта требуется соблюдение правил публичного выступления. Его речь должна быть ясной, грамматически точной, уверенной. Содержание доклада должно быть строго научным, хорошо аргументированным по содержанию. Внимание также обращается на темп, громкость и интонацию речи.

Затем председатель ГАК или его заместитель зачитывает отзыв и рецензию, после чего выпускнику дается время для ответов на замечания, сделанные в рецензии.

Члены Государственной аттестационной комиссии и лица, приглашенные на защиту, в устной форме могут задавать любые вопросы по проблемам, затронутым в магистерской диссертации, методам исследования, уточнять результаты и т. п. Отвечать на вопросы необходимо кратко, акцентируя внимание присутствующих на сущности исследуемых проблем. Продолжительность защиты составляет до 30 минут.

На закрытом заседании членов Государственной аттестационной комиссии подводятся итоги защиты и принимается решение о ее оценке. Это решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос Председателя является решающим.

При вынесении комиссией решения об оценке результатов защиты может быть учтено наличие: публикаций основных результатов исследования в научной печати; авторских свидетельств, актов о внедрении результатов исследований в практику; апробации результатов исследования на научно-практических конференциях; документа об использовании научных разработок в учебном процессе образовательных учреждений.

Критерии оценивания выпускной квалификационной работы магистранта

Результаты защиты ВКРМ определяются на основе оценочных суждений, представленных в отзыве научного руководителя, письменных рецензиях и выступлениях рецензентов, замечаниях председателя и членов ГАК, данных по поводу основного содержания работы, и ответов магистранта на вопросы, поставленные в ходе защиты. ГАК оценивает все этапы защиты диссертации: презентацию результатов работы, понимание вопросов и ответы на них, умение вести научную дискуссию (в том числе с рецензентами), общий уровень подготовленности магистранта, демонстрируемые в ходе защиты компетенции.

Основными критериями оценки ВКРМ являются:

- степень соответствия работы уровню квалификационных требований, предъявляемых к подготовке магистров, а также требованиям, предъявляемым ВКРМ;
- соответствие ВКРМ профилю магистерской программы, актуальность, степень разработанности темы;
- качество и самостоятельность проведенного исследования/выполненного проекта, в том числе: самостоятельный выбор и обоснование методологии исследования, оригинальность использованных источников, методов работы, самостоятельность анализа материала или работы с материалами диссертации, разработки модели, вариантов решения, самостоятельная и научно обоснованная формулировка выводов по результатам исследования, полнота решения поставленных в работе задач;
- новизна и практическая значимость полученных автором научных результатов, их достоверность;
- язык и стиль ВКРМ;
- соблюдение требований к оформлению ВКРМ.

Для работ, авторы которых претендуют на получение оценки «отлично», обязательным условием является выполнение магистрантом в процессе освоения ОПОП таких видов НИРМ, как подготовка научной публикации (в том числе электронной) по теме исследования и участие с докладом в научной/научно-практической конференции.

Магистерская диссертация оценивается по следующей системе оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки ВКРМ:

- **«отлично»:** глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей. Магистерская диссертация представляет собой завершенное самостоятельное исследование. В теоретическом разделе исследования представлен обширный

обзор источников, последовательно и логично изложен теоретический материал. В опытно-экспериментальном разделе исследования убедительно представлены результаты экспериментальной работы, подтверждающие теоретические положения. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области. Оформление работы хорошее, с наличием расширенной библиографии. Определены перспективы дальнейшего исследования проблемы. Отзыв научного руководителя и внешняя рецензия положительные. Защита диссертации показала повышенную профессиональную подготовленность магистранта и его склонность к научной работе.

– **«хорошо»**: хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования. Магистерская диссертация носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный теоретический раздел, в ней представлено последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако они носят характер недостаточно обоснованных. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области. Диссертация хорошо оформлена с наличием необходимой библиографии. Отзыв научного руководителя и внешняя рецензия положительные. Ход защиты диссертации показал достаточную научную и профессиональную подготовку магистранта.

– **«удовлетворительно»**: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы. Магистерская диссертация носит исследовательский характер, имеет теоретический раздел, базируется на практическом материале, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные положения. В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме. Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний. Оформление диссертации с элементами небрежности. Отзыв научного руководителя и внешняя рецензия положительные, но с замечаниями. Защита диссертации показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента, но ограниченную склонность к научной работе.

– **«неудовлетворительно»**: тема диссертации представлена в общем виде. Магистерская диссертация не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. Наличие догматического подхода к использованным теориям и концепциям. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Суждения по исследуемой проблеме не всегда

компетентны. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе. Оформление диссертации с элементами заметных отступлений от принятых требований. Отзыв научного руководителя и внешняя рецензия с существенными замечаниями, но дают возможность публичной защиты диссертации. Во время защиты студентом проявлена ограниченная научная эрудиция.

Результаты защиты магистерской диссертации объявляются публично в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Результаты защиты ВКР определяются на основе оценок:

- научного руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКРМ, сформулированной в отзыве;
- рецензента за работу в целом, учитывая степень обоснованности выводов и рекомендаций, их новизны и практической значимости, сформулированной в рецензии;
- членов ГЭК за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на замечания рецензента.

Список рекомендованной литературы к разделу 5

1. Артемьева, О. А. Качественные и количественные методы исследования в психологии : учебное пособие для вузов / О. А. Артемьева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 152 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08999-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/452863> (дата обращения: 10.03.2020).
2. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 274 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07187-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/453548> (дата обращения: 10.03.2020).
3. Карандашев, В. Н. Методология и методы психологического исследования. Выполнение квалификационных работ : учебное пособие для вузов / В. Н. Карандашев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 132 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06897-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/455377> (дата обращения: 10.03.2020).
4. Коржуев, А. В. Основы научно-педагогического исследования : учебное пособие для вузов / А. В. Коржуев, Н. Н. Антонова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 177 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10426-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/456514> (дата обращения: 10.03.2020).
5. Крулехт, М. В. Методология и методы психолого-педагогических исследований. Практикум : учебное пособие для вузов / М. В. Крулехт. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 195 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05461-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/454299> (дата обращения: 10.03.2020).
6. Мокий, М. С. Методология научных исследований: учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий; под редакцией М. С. Мокия. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 255 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-1036-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432110> (дата обращения: 10.03.2020).
7. Павлов, Е. П. Выпускная квалификационная работа : учебно-методическое пособие / Е. П. Павлов, В. И. Федосеев; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 52 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459499> (дата обращения: 13.03.2020). – Библиогр.: с. 35-36. – ISBN 978-5-8158-1642-8. – Текст : электронный.

Приложения к разделу 5

Приложение 5.1

**Лист оценки компетенций выпускника магистратуры направления
подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование профиля
«Практическая психология» группы _____
на государственном экзамене**

Компонент компетенций	Оценка	Критерии оценки	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента
			Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента
Когнитивный	5	ответ структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений; иллюстрируется примерами, в том числе из собственного опыта; магистрант свободно владеет научной терминологией; логично и доказательно раскрывает направления решения проблемы, обозначенной в кейсе									
	4	ответ структурирован, содержит анализ существующих теорий, направлений; иллюстрируется примерами из учебника; содержит незначительные ошибки; магистрант владеет научной терминологией; раскрывает основные направления решения проблемы, обозначенной в кейсе									
	3	ответ лаконичен, поверхностно раскрывает проблему, обозначенную в кейсе; содержит незначительные ошибки; в формулировках отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами; магистранту для раскрытия проблемы требуются уточняющие вопросы									
	2	ответ показывает недостаточные знания программного материала, отсутствие аргументации, нарушение логики и последовательности изложения, магистрант допускает грубые ошибки в ответе, неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом									

Практический	5	ответ включает примеры из практики, подтверждающие теоретические выкладки; магистрант показывает владение диагностическими методиками, раскрывает технологию разработки и реализации коррекционно-развивающих программ								
	4	ответ включает примеры из практики, подтверждающие некоторые теоретические выкладки; магистрант показывает владение диагностическими методиками, раскрывает технологию реализации коррекционно-развивающих программ, однако допускает незначительные недочеты при решении одного из практических вопросов и (или) не справляется с доведением решения до конца								
	3	ответ включает примеры из практики; магистрант показывает владение одной из диагностических методик, предлагает неправильное решение одного из практических вопросов и (или) неправильное обоснование решения								
	2	ответ включает один пример из практики; магистрант не владеет диагностическими методиками, предлагает неправильное решение практических вопросов								
Личностный	5	в решении кейса отражена ориентация на будущую профессиональную деятельность; магистрант соблюдает этические нормы поведения, владеет навыками эмоциональной саморегуляции, демонстрирует уверенность поведения								
	4	в решении кейса отражена ориентация на будущую профессиональную деятельность; магистрант соблюдает этические нормы поведения, частично проявляет навыки эмоциональной саморегуляции, демонстрирует уверенность поведения								
	3	в решении кейса отражены внешние мотивы без ориентации на будущую профессиональную деятельность; магистрант соблюдает этические нормы поведения, частично проявляет навыки эмоциональной саморегуляции,								

[illegible]

Председатель / член ГАК _____ (_____)
подпись ФИО

ФНО

Приложение 5.2

Лист оценки компетенций выпускника магистратуры направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование профиля «Практическая психология» группы _____ на защите магистерской диссертации

Компонент компетенций	Оценка	Критерии оценки	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента	Ф.И.О студента
Когнитивный	5	текст ВКР и выступление демонстрируют высокий научный уровень освещения темы, правильность выбранной концепции описания и решения проблемы, творческий подход к разработке темы, обоснованность выводов; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям; магистрант дает исчерпывающие ответы на вопросы комиссии									
	4	текст ВКР и выступление демонстрируют достаточный научный уровень освещения темы, правильность выбранной концепции описания и решения проблемы, творческий подход к разработке части вопросов, обоснованность выводов; оформление работы незначительно отклоняется от предъявляемых требований; магистрант дает содержательные ответы на вопросы комиссии									
	3	текст ВКР и выступление демонстрируют пороговый научный уровень освещения темы, неточность интерпретации концепции описания и решения проблемы, отсутствие связи между анализом и выводами, необоснованность некоторых выводов; оформление работы незначительно отклоняется от предъявляемых требований; магистрант дает фрагментарные ответы на вопросы комиссии									

	2	текст ВКР и выступление демонстрируют житейский уровень освещения темы, отсутствие связи между аргументацией и выводами; существенные пробелы в обосновании выводов; оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям; магистрант не отвечает на вопросы комиссии или дает ошибочные ответы								
Практический	5	содержание исследования и ход защиты подтверждают наличие навыков работы магистранта в данной области; раскрыты технологии организации экспериментальной части; предлагаемые рекомендации сформулированы лично автором и содержат современные методы решения проблемы; исследование апробировано в рамках научно-практических мероприятий и публикаций, в т. ч. в журнале из перечня ВАК; используется качественная мультимедийная презентация; даны исчерпывающие ответы на практические вопросы								
	4	содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы магистранта в данной области; неполно раскрыты технологии организации экспериментальной части; предлагаемые рекомендации содержат современные методы решения проблемы; исследование апробировано в рамках научно-практических мероприятий и публикаций; используется качественная мультимедийная презентация; даны верные ответы на практические вопросы								
	3	содержание исследования и ход защиты указывают на наличие некоторых навыков работы студента в данной области; частично раскрыты технологии организации экспериментальной части; имеются рекомендации, в основном заимствованные из психолого-педагогической литературы; исследование не прошло апробацию в рамках научно-практических мероприятий и публикаций;								

		используется мультимедийная презентация; даны фрагментарные ответы на практические вопросы										
	2	содержание исследования и ход защиты указывают на отсутствие навыков работы студента в данной области; не раскрыты технологии организации экспериментальной части; отсутствуют рекомендации; исследование не прошло апробацию в рамках научно-практических мероприятий и публикаций; отсутствует презентация; отсутствуют ответы на практические вопросы										
Личностный личностный	5	магистрант имеет четкое представление в определении перспектив использования результатов исследования в будущей профессиональной деятельности, соблюдает этические нормы поведения, владеет навыками эмоциональной саморегуляции, демонстрирует поведенческую гибкость										
	4	магистрант обозначает некоторые перспективы использования результатов исследования в будущей профессиональной деятельности, соблюдает этические нормы поведения, частично проявляет навыки эмоциональной саморегуляции, демонстрирует поведенческую гибкость										
	3	магистрант затрудняется в определении перспектив использования результатов исследования в будущей профессиональной деятельности, соблюдает этические нормы поведения, частично проявляет навыки эмоциональной саморегуляции, демонстрирует неуверенность поведения										
	2	магистрант не определяет перспективы использования результатов исследования в будущей профессиональной деятельности, соблюдает этические нормы поведения, не осуществляет эмоциональную саморегуляцию, демонстрирует										

4. Снижение склонности к суициду осужденных, отбывающих наказание без изоляции от общества.
5. Формирование оптимального уровня профессионального самоопределения старшеклассников в процессе социально-психологического тренинга.
6. Развитие эмоциональной сферы старших школьников с низким уровнем эмоциональной устойчивости.
7. Развитие саморегуляции старшеклассников в процессе психологического тренинга.
8. Исследование удовлетворенности браком на разных стадиях жизненного цикла семьи.
9. Развитие толерантности учащихся старших классов к сверстникам с ограниченными возможностями здоровья.
10. Развитие мотивации достижения успеха старшеклассников с доминирующим мотивом избегания неудач.
11. Развитие профессиональной толерантности будущего педагога-психолога средствами дисциплин по выбору.
12. Научно-методическое обеспечение развития конструктивного самоутверждения подростков.
13. Развитие уверенности в себе старшеклассников с повышенной личностной тревожностью.
14. Развитие профессиональной готовности студента к оказанию экстренной психологической помощи.
15. Научно-методическое сопровождение процесса развития интеллектуальных способностей старших дошкольников.
16. Развитие организационно-психологических компетенций руководителей творческих коллективов.