

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Научно-исследовательская работа**

Направление подготовки  
050400.68 – Психолого-педагогическое образование

Магистерская программа  
«Теория и практика социально-педагогической деятельности»

Квалификация выпускника  
Магистр

Форма обучения  
очная

**Иванов Валерий Сергеевич,**  
*кандидат педагогических наук, профессор кафедры социальной педагогики,  
заведующий кафедрой социально-педагогических  
технологий факультета социальной педагогики Московского городского  
психолого-педагогического университета,  
Москва, Россия, mgppu-sop-spt@yandex.ru*

**Рецензенты:**

Савин Юрий Викторович, доктор педагогических наук, профессор, профессор кафедры социальной педагогики ГБОУ ВПО «Московский городской психолого-педагогический университет».

Эюбова Людмила Викторовна, кандидат педагогических наук, директор ГБОУ ДПО Центра развития творчества детей и юношества «Можайский».

Программа научно-исследовательской работы по направлению подготовки 050400.68 – Психолого-педагогическое образование / сост. В.С. Иванов. Москва: ГБОУ ВПО МГППУ, 2014. 24 с.

Программа предназначена магистрантам очной формы обучения по направлению подготовки 050400.68 – Психолого-педагогическое образование в четвертом семестре обучения для проведения научно-исследовательской работы магистров базовой части цикла МЗ – научно-исследовательская работа.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 050400.68 – Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, приказ от от 16 апреля 2010 г. № 376, зарегистрированного в Минюсте России от 26 мая 2010 г. № 17382.

Составитель \_\_\_\_\_ В.С. Иванов  
(подпись)

25.06.2014 г.

© Иванов В.С., 2014

## Оглавление

АННОТАЦИЯ	25
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	27
2. ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ МАГИСТРАНТА	28
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА	29
4. ФОРМЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА	30
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	31
5.1. Структура научно-исследовательской работы	31
5.2. Этапы научно-исследовательской работы	31
5.3. Примерное содержание научно-исследовательской работы	31
5.4. Профессионально ориентированные и исследовательские технологии, используемые при выполнении научно-исследовательской работы	32
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИРС	33
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ НА ПРАКТИКЕ	34
8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)	35
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ МАГИСТРАНТАМ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ	37
9.1. Организация и отчетность магистрантов при прохождении практики	37
9.2. Обязанности магистрантов при прохождении практики	38
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ПО ЕЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ	39
10.1. Особенности практики магистрантов с точки зрения ее проведения	39
10.2. Обязанности руководителя практики от университета	39
10.3. Обязанности руководителя практики от кафедры	41
10.4. Ответственность и обязанности руководителя практики от учреждения/ предприятия/организации при проведении практик	42
ПРИЛОЖЕНИЯ	43

## АННОТАЦИЯ

Научно-исследовательская работа магистрантов — это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение научных, учебно-исследова-

тельских, научно-исследовательских, педагогических, творческих заданий в научных учреждениях, организация или на предприятиях, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности. Научно-исследовательская работа направлена на приобретение магистрантами умений и навыков по избранному научному направлению.

Научно-исследовательская работа входит в состав практики основной образовательной программы высшего профессионального образования и учебного плана подготовки магистров по направлению 050400.68 – Психолого-педагогическое образование, магистерской программе «Теория и практика социально-педагогической деятельности».

Теоретическую и практическую основу рабочей программы составили: идеи социально-педагогического подхода в профессиональной деятельности учреждений образования (В.Г. Бочарова, А.Б. Мудрик, В.С. Торохтий,); межличностные отношения в вузах (А.А. Бодалев, Т.А. Верёвкина, Н.В. Тимофеева); инновационное образование (Е.Д. Чернов, В.Е. Шукшунов).

Программа строится на определенной концепции – социально-педагогического подхода к профессиональной деятельности и представляет собой форму научно-исследовательской практики студентов в освоении содержания социально-педагогической деятельности; основных методов, используемых в научной социально-педагогической деятельности; требований, предъявляемых к научно-исследовательской практике в профессиональном образовании.

Программа направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций с целью подготовки магистрантов к решению, наряду с другими задачами профессиональной деятельности, следующих научно-исследовательских задач:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;
- разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

Научно-исследовательская работа проходит в четвертом семестре и представляет собой теоретические, практические и научно-исследовательские занятия непосредственно в образовательных учреждениях. НИР проводится по групповой (лекции) и индивидуальной (индивидуальные практические занятия) формам обучения.

Научно-исследовательская работа аттестуется в форме защиты отчета о выполнении практики перед специально созданной комиссией.

Форма контроля – зачет/дифференцированный зачет.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В структуре основной образовательной программы ООП ВПО дисциплина «Научно-исследовательская работа» входит в профессиональный цикл (МЗ), базовой части Учебного плана специальности 050400.68 – Психолого-педагогическое образование, подготовки магистров и, является обязательной.

«Входными» знаниями, умениями и готовностью обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики должны быть на уровне знаний основ социально-педагогической деятельности, методики использования современных компьютерных программно-технических средств обработки результатов.

Магистранты должны иметь навыки реализации принципов профессиональной деятельности психолого-педагогического направления, уметь разрабатывать и применять методы социального взаимодействия участников производственного процесса. Изучению данной дисциплины предшествует изучение дисциплин общенаучного цикла.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам: «Социально-педагогический подход в профессиональной деятельности», «Проектирование и экспертиза образовательных систем», «Информационные технологии в социально-педагогической деятельности», «Формирование психологической комфортной и безопасной образовательной среды» и др.

Прежде чем приступить к самостоятельной профессиональной деятельности, магистрант должен накопить опыт анализа и развить социально-педагогическую интуицию и мастерство. Умения и навыки, приобретенные во время научно-исследовательской работы, потребуются в ходе профессиональной деятельности.

Научно-исследовательская работа является основополагающей для изучения следующих дисциплин профессионального цикла: «Социально-педагогическое консультирование учащихся и родителей», «Проектирование социально-педагогического сопровождения детей дошкольного возраста», «Мониторинг эффективности социально-педагогических мероприятий по разрешению подростковых проблем», «Воспитательный потенциал семейного социума», «Перинатальная социальная педагогика», «Научно-исследовательская практика».

Научно-исследовательская работа магистрантов связана с профессиональной подготовкой специалистов учреждений образования в области социально-педагогической деятельности и относится к разновидностям магистерской практики: развитию умений и навыков научно-исследовательской деятельности, воспитательной, проектно-технологической, организационной практики; рассматривается как преддипломная работа.

Основным местом проведения научно-исследовательской работы являются структуры окружного управления образованием и ПМСЦ, СОШ, кафедра социально-педагогических технологий, Центр развития Творчества детей и юношества «Можайский», Научно-исследовательский институт РАО «Институт социальной педагогики РАО».

Научно-исследовательская работа проводится: в 4 семестре в течении 8 недель.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ МАГИСТРАНТА

Требования к научно-исследовательской работе определены ФГОС ВПО по направлению 050400.68 – Психолого-педагогическое образование: в части формирования у магистрантов следующих компетенций.

### **А. Общекультурные (ОК).**

- (ОК-3) владение практическими способами поиска научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний. *Компетенция (ОК-3) реализуется полностью.*

- (ОК-6) способность разрешать конфликтные ситуации и оказывать поддержку в проблемных и кризисных ситуациях людям с учетом этнокультурной специфики. *Компетенция (ОК-3) реализуется полностью*

- (ОК-8) способность использовать инновационные технологии в практической деятельности. *Компетенция (ОК-8) реализуется полностью.*

- (ОК-9) способность проявлять инициативу и принимать адекватные и ответственные решения в проблемных ситуациях, в том числе в ситуациях риска. *Компетенция (ОК-9) реализуется полностью.*

- (ОК-10) способность строить свою деятельность в соответствии с нравственными, этическими и правовыми нормами. *Компетенция (ОК-10) реализуется полностью.*

- (ОК-11) способность выделять существенные связи и отношения, проводить сравнительный анализ данных. *Компетенция (ОК-11) реализуется полностью.*

### **Б. Общепрофессиональные (ОПК).**

- (ОПК-2) использование научно-обоснованных методов и технологий в психолого-педагогической деятельности, владение современными технологиями организации сбора, обработки данных и их интерпретации. *Компетенция (ОПК-2) реализуется полностью.*

- (ОПК-7) способность анализировать и прогнозировать риски образовательной среды, планировать комплексные мероприятия по их предупреждению и преодолению. *Компетенция (ОПК-7) реализуется полностью.*

- (ОПК-9) готовность применять активные методы обучения в психолого-педагогической деятельности. *Компетенция (ОПК-9) реализуется полностью.*

В результате выполнения научно-исследовательской работы обучающийся должен приобрести следующие **практические навыки и умения:**

#### **а) знать:**

- особенности научной деятельности в области психолого-педагогического образования;

- виды и варианты представления результатов научных исследований в области психолого-педагогического образования;

- теоретические, методологические и методические основы организации научного исследования;

- основные способы интерпретации и презентации результатов научного исследования психолого-педагогического направления;

**б) уметь:**

- разрабатывать план проведения научного исследования в области психолого-педагогического образования;
- формулировать научный аппарат психолого-педагогического исследования;
- подбирать адекватные научные методы и методы математико-статистического анализа данных;
- интерпретировать и оформлять результаты научного исследования в области психолого-педагогического образования;

**в) демонстрировать способность и готовность:**

- владеть методами анализа образовательной среды для выявления реальных и потенциальных проблем субъектов образовательного взаимодействия;
- использовать современные методы и методики научного исследования; навыки организации обратной связи с респондентами, а также лицами, заинтересованными в получении научных данных в рамках психолого-педагогического направления;
- использовать опыт организации научно-исследовательской работы в области психолого-педагогического образования.

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА

**Цель** научно-исследовательской работы соотносится с общими целями ООП ВПО направленными на закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Целью научно-исследовательской работы является: ознакомление с учебными, научно-исследовательскими процессами, приобретение умений их выполнения, освоение приемов социально-педагогической работы, обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной социально-педагогической функцией в профессиональной деятельности специалиста.

**Задачи научно-исследовательской работы:**

- формировать знания в области современных методик и технологий проектирования и организации научного исследования в профессиональной деятельности психолого-педагогического направления;
- совершенствовать умения использовать современные научно-обоснованные исследовательские методы и технологии в психолого-педагогической деятельности;
- развивать способность самостоятельно проектировать научно-исследовательскую деятельность.

В результате освоения дисциплины магистрант должен:

**Иметь представление:**

- о специфике теоретического и прикладного психолого-педагогического исследования;
- об особенностях организации исследовательской деятельности в учреждениях образования.

**Знать:**

- особенности научной деятельности в области психолого-педагогического образования;
- виды и варианты представления результатов научных исследований в области психолого-педагогического образования;
- теоретические, методологические и методические основы организации научного исследования;
- основные способы интерпретации и презентации результатов научного исследования психолого-педагогического направления.

**Уметь:**

- разрабатывать план проведения научного исследования в области психолого-педагогического образования;
- формулировать научный аппарат психолого-педагогического исследования;
- подбирать адекватные научные методы и методы математико-статистического анализа данных;
- интерпретировать и оформлять результаты научного исследования в области психолого-педагогического образования.

**Владеть:**

- методами анализа образовательной среды для выявления реальных и потенциальных проблем субъектов образовательного взаимодействия;
- современными методами и методиками научного исследования; навыками организации обратной связи с респондентами, а также лицами, заинтересованными в получении научных данных в рамках психолого-педагогического направления.

**Приобрести опыт деятельности:**

- опыт организации научно-исследовательской работы в области психолого-педагогического образования.

#### **4. ФОРМЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА**

*(Указываются формы НИРС, описываются в соответствии с Положением о НИРС и могут быть конкретизированы и дополнены в зависимости от специфики подготавливаемых выпускных квалификационных работ.)*

Научно исследовательская работа в семестре может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы;
- участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в научной работе кафедры;
- выступление на конференциях молодых ученых, проводимых в университете, в других вузах, а также участие в других научных конференциях;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;

- подготовка и защита курсовой работы по направлению проводимых научных исследований;
- участие в научно-исследовательских проектах, выполняемых на кафедре в рамках научно-исследовательских программ, подготовка и защита магистерской диссертации;

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

### 5.1. Структура научно-исследовательской работы

Общая трудоемкость НИР составляет 12 зачетных единиц, 432 часов, из них: аудиторное время 240 часов, самостоятельная работа — 192 часа. Распределение трудоемкости НИР по семестрам представлено в табл. 1.

Таблица 1

Общая трудоемкость		Четвертый семестр	
зачетных единиц	часов	зачетных единиц	часов
12	432	12	432
Вид контроля	зачет	Зачет (отметка в индивидуальном плане НИРС)	

### 5.2. Этапы научно-исследовательской работы

Основными этапами НИРС являются:

- 1) планирование НИРС — составление индивидуального плана НИРС (Приложение — примерная форма индивидуального плана НИРС);
- 2) ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- 3) непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;
- 4) корректировка плана проведения НИРС в соответствии с полученными результатами;
- 5) составление отчета о научно-исследовательской работе;
- 6) получение зачета по НИРС.

### 5.3. Примерное содержание научно-исследовательской работы (табл. 2)

Таблица 2

№ семестра	Содержание	Форма отчетности
четвертый	1) Утвержденная тема и план-график работы над магистерской диссертацией (с указанием основных мероприятий и сроков их реализации)	План диссертационного исследования
	2) Постановка исследовательских вопросов НИРС	Рукопись «введение»
	3) Постановка целей и задач ВКР	
	4) Постановка гипотез диссертационного исследования	
	5) Определение объекта и предмета исследования	

№ семестра	Содержание	Форма отчетности
	6) Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы	
	7) Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования	
	8) Публичное обсуждение результатов НИРС на кафедре	Презентация
	1) Корректировка плана проведения НИРС в соответствии с полученными результатами	Приложение к плану НИРС
	2) Обзор литературы по теме диссертационного исследования, основанный на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержащий анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования	Рукопись первой главы ВКР
	3) Постановка (планирование) научного исследования, эксперимента. Разработка методологии сбора данных, методов обработки результатов	Рукопись отдельных параграфов второй главы ВКР
	4) Сбор фактического материала для ВКР	Отчет
	5) Оценка достоверности данных их достаточности для завершения работы над диссертацией	Отчет
	6) Публичное обсуждение результатов НИРС на кафедре	Презентация
	1) Подготовка текста автореферата	Презентация. Скомпонованная ВКР. Автореферат
	2) Подготовка текста ВКР	
	3) Предварительное обсуждение ВКР. Возможно на конференциях, семинарах и пр.	

#### **5.4. Профессионально-ориентированные и исследовательские технологии, используемые при выполнении научно-исследовательской работы**

*(Указываются научно-исследовательские, научно-производственные, педагогические, маркетинговые и другие профессионально-ориентированные технологии, которые может использовать студент при выполнении различных этапов научно-исследовательской работы).*

Магистрант в процессе практики может использовать следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии, в частности, технологии сбора информации, методики развития педагогического потенциала социума, методики реализации педагогического потенциала социума, методики разрешения проблем социализации личности с помощью педагогического потенциала социума, в том числе:

- методики сбора данных о педагогическом потенциале семьи (Методика диагностики психологического здоровья семьи. В.С. Торохтий);
- методика развития педагогического потенциала социума (Методика формирования корпоративно-профессиональной культуры социального педагога в условиях образовательного учреждения. Ю.А. Агаева);
- методики реализации педагогического потенциала социума (Методика социально-педагогической профилактики наркозависимости учащихся. О.А. Круковская, В.С. Торохтий);
- методика оказания помощи учащимся в их социализации (Методика социально-педагогической помощи учащимся в их профессиональном самоопределении. Д.К. Охлопкова)

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИРС

### 6.1. Основная литература

1. *Загвязинский В.И.* Методология и методы психолого-педагогического исследования: учеб. пособие / В.И. Загвязинский, Р.И. Атаханов — Москва : Издательский центр «Академия», 2007. 208 с.
2. *Сафронова В.М.* Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе: учеб. пособие. 3-е изд., испр. и доп. М.: Издательский центр «Академия», 2010. 240 с.
3. Социально-педагогические технологии в деятельности образовательного учреждения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. В.С. Торохтия. М.: АНО СПО «СОТИС», 2007. 384 с. URL: <http://psychlib.ru/mgppu/TSpt/spt-001.html> (дата обращения 10.10.2014).

### 6.2. Дополнительная литература

1. *Загвязинский В.И.* Сборник заданий по практической методологии педагогического исследования: науч.-метод. пособие. Тюмень: Тюменский государственный университет, 2009. 92 с.
2. *Коржуев А.В. Антонова Н.Н.* Поисково-исследовательская деятельность в педагогике: учеб. пособие / А.В. Коржуев, Н.Н. Антонова. М.: Либроком, 2012. 200 с.
3. Социальная педагогика: монография / под ред. В.Г. Бочаровой. М.: Владос, 2004. 368 с.
4. *Образцов П.И.* Методы и методология психолого-педагогического исследования: учеб. пособие. СПб.: Питер, 2004. 268 с.
5. Organizing and managing your research: a practical guide for postgraduates / R. Phelps. London : Sage, 2007. 304 p.
6. *Sikes P.* On dodgy ground? Problematics and ethics in educational research [Электронный ресурс] // International Journal of Research and Method in Education. 2006. Vol. 29. Is. 1. P. 23–37. URL: <http://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/01406720500537502>. (дата обращения 10.11.2014).

### **6.3. Интернет-ресурсы**

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения 10.11.14).
2. Высшая аттестационная комиссия [Электронный ресурс]. URL: <http://vak.ed.gov.ru> (дата обращения 10.11.14).
3. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mon.gov.ru> (дата обращения 10.11.14).
4. НПБ имени К.Д. Ушинского [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gnpbu.ru> (дата обращения 10.09.2014).

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ НА ПРАКТИКЕ**

В процессе самостоятельной работы по подготовке к практике магистранты могут использовать рекомендации кафедры социально-педагогических технологий по разработке программы опытно-экспериментальной работы, памятки магистранту по сбору материала, математической обработке полученных данных, анализу и выработке рекомендаций специалистам образовательного учреждения, учащимся и их родителям. В целях оценки аттестации практики магистрантов могут использоваться следующие контрольные вопросы и задания.

8. Раскройте содержание системы образования в образовательном округе.
9. Изложите сущность организации научно-исследовательской работы в учреждениях образования.
10. В чем сущность работы центров психолого-медико-социальной помощи учащимся.
11. Изложите содержание социально-педагогических проблем, исследуемых в образовательном учреждении.
12. Раскройте содержание нормативно-правовой базы деятельности научно-исследовательских отделов окружных управлений образования.
13. Изложите порядок анализа социально-педагогических проблем в учреждениях образования округа.
14. Дайте характеристику научно-исследовательских процессов, протекающих в образовательном учреждении.
15. Изложите содержание диагностических процедур по изучению социально-педагогических процессов в педагогических коллективах.
16. Раскройте порядок освоения научно-исследовательских функций руководящих работников образовательных учреждений.
17. Изложите содержание педагогического потенциала различных типов образовательных учреждений: ДОУ, УДО, а также НИИ РАО и порядок его изучения.
18. Изложите порядок анализа закономерностей протекания социально-педагогических процессов.
19. Раскройте порядок подготовки диагностических инструментариев по изучению социально-педагогических процессов в педагогических коллективах.

20. Раскройте сущность научно-исследовательских функций руководящих работников образовательных учреждений.

21. Изложите содержание научного потенциала подразделений образования г. Москвы различного уровня и профиля.

## 8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

**Промежуточная аттестация магистрантов.** Промежуточная аттестация магистрантов по итогам практики проводится в соответствии с Уставом университета, Положением о промежуточной аттестации магистрантов по программам высшего профессионального образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский городской психолого-педагогический университет» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Научно-исследовательская работа» проводится в соответствии с Учебным планом в четвертом семестре — в виде дифференцированного зачета после завершения практики в соответствии с графиком ее проведения.

Основными *формами аттестации* магистрантов по итогам практики являются: подготовка и защита отчета, дифференцированный зачет.

*Время проведения.* Промежуточная аттестация проводится в последний день завершения практики в аудитории вуза согласно расписанию занятий и является обязательной процедурой завершения практики магистранта.

Магистранты допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения программы практики и предоставления отчета по ее итогам. В случае наличия задолженности магистрант отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе. Зачет проводится в устной форме устного ответа по материалам отчета, а также ответов на поставленные вопросы членов комиссии по списку примерных вопросов, выносимых на зачет по учебной дисциплине. Преподавателю предоставляется право на зачете задавать магистрантам дополнительные вопросы сверх заданных, связанные с учебной дисциплиной.

Зачет получает студент прошедший практику, ведущий соответствующую документацию по практике (дневник практики), имеющий отчет со всеми отметками о выполнении и отзывами от руководителя практики базового учреждения.

Итоговый контроль — зачет (дифференцированный зачет).

### Оценивание студента по научно-исследовательской работе

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат зачета		Требования к знаниям
	Зачтено/ не зачтено	Баллы (стандартные)	
13–15	<i>Зачтено</i>	5, «отлично»	Магистрант проводит всесторонний анализ различных научных подходов к реализации проблем практики. Оценка «отлично» (13–15 бал-

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат зачета		Требования к знаниям
	Зачтено/ не зачтено	Баллы (стандартные)	
			<p>лов) выставляется магистранту, если он представил заполненный дневник, полный отчет о выполненных заданиях практики и твердо знает сущность ее целей, задач, грамотно и уверенно по существу излагает содержание программы практики и порядок ее выполнения, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении научно-исследовательских задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка – по результатам выполнения программы практики, ведению дневника, качеству написанного отчета, характеристике руководителя практики (от кафедры, производства), результатам защиты отчета</p>
12–10	<i>Зачтено</i>	4, «хорошо»	<p>Оценка «хорошо» (12–10 баллов) выставляется магистранту, если он представил заполненный дневник, полный отчет о выполненных заданиях практики и знает сущность ее целей, задач, грамотно и по существу излагает содержание программы практики и порядок ее выполнения, не допускает существенных неточностей при применении форм и методов реализации на практике целей и задач социально-педагогической деятельности по решению конкретных проблем социализации личности</p>
9–7	<i>Зачтено</i>	3, «удовлетворительно»	<p>Оценка «удовлетворительно» (9–7 баллов) выставляется магистранту, если он представил заполненный дневник, отчет о выполненных заданиях практики и знает сущность ее целей, задач, по существу излагает содержание программы практики и порядок ее выполнения, допускает неточности при применении форм и методов реализации на практике целей и задач социально-педагогической деятельности по решению конкретных проблем социализации личности, испытывает затруднения при практическом решении конкретных социально-педагогических проблем</p>
Менее 7	<i>Не зачтено</i>	2, «неудовлетворительно»	<p>Оценка «неудовлетворительно» (менее 7 баллов) выставляется магистранту, если он представил не полностью заполненный дневник, отчет о выполненных заданиях практики и не знает сущность ее целей. Магистрант на фоне базовых</p>

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат зачета		Требования к знаниям
	Зачтено/ не зачтено	Баллы (стандартные)	
			(элементарных) знаний о сущности и содержании социально-педагогического подхода и его компонентах в реализации на практике целей и задач социально-педагогической деятельности допускает существенные неточности в определении форм и методов, испытывает большие затруднения при практическом решении конкретных социально-педагогических проблем

Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, магистрант не освобождается от прохождения других этапов.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ МАГИСТРАНТАМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

### **9.1. Организация и отчетность студентов при прохождении практики**

Согласно ст. 7.15. ФГОС ВПО по направлению подготовки 050400.68 – Психолого-педагогическое образование «Научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При реализации ООП магистратуры по данному направлению подготовки предусматриваются следующие виды практик: производственная, научно-исследовательская.

Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Требования к организации практики определяются ООП ВПО программы «Теория и практика социально-педагогической деятельности» и настоящей программой.

В качестве основной формы и вида отчетности, необходимых для аттестации магистранта по практике, устанавливается дневник практики и письменный отчет.

После прохождения практики магистрант в семидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Зачет по практике магистрант сдает комиссии, назначенной заведующим кафедрой в сроки, определенные графиком учебного процесса.

В состав комиссии, входят руководитель практики, преподаватели кафедры, назначенные заведующим кафедрой, руководитель практики от организации (по возможности).

При оценке итогов работы магистранта принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от учреждения (организации, предприятия).

Магистрант, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Магистрант, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и соответствующими положениями.

## **9.2. Обязанности магистрантов при прохождении практики**

При прохождении практики магистранты обязаны:

1) получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности и производственной санитарии;

2) посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики, систематически и глубоко овладевать практическими навыками;

3) подчиняться действующим в учреждениях (организациях, предприятиях) правилам внутреннего трудового распорядка;

4) регулярно вести дневник практики;

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

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

7) при неявке на практику (или часть практики) магистрант обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности ее прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).

8) в случае болезни магистрант предоставляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную студенческой поликлиникой.

### ***Документы необходимые для аттестации по практике.***

Для проведения аттестации магистрантов по результатам практики магистрант представляет следующие документы отчетности о прохождении практики. Форма и вид документов отчетности определяется кафедрой социально-педагогических технологий.

- *Правила оформления и ведения дневника магистрантом.*

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который магистрант составляет в период практики и предоставляет на кафедру после окончания практики.

Магистрант ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализом профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики.

Магистрант своевременно предоставляет дневник на просмотр руководителю практики от кафедры/организации, который делает свои замечания и дает дополнительные задания.

По окончании практики магистрант предоставляет документы по практике руководителю практики от организации для составления отзыва.

В установленный срок магистрант должен сдать на кафедру отчет, полностью оформленный дневник практики, отзыв-характеристику о своей работе (от базы практики, заверенный).

- *Отчет магистранта по практике.*

Отчет по практике оформляется магистрантом отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчета представлен в Приложении 1, структура отчета, требования к оформлению и содержанию представлены в Приложении 2.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ПО ЕЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ**

### **10.1. Особенности практики магистрантов с точки зрения ее проведения**

Основной формой организации практики является планирование и корректировка индивидуальных планов научно-исследовательской работы обучаемых, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования в рамках производственной практики. В процессе выполнения научно-исследовательской работы и в ходе защиты ее результатов должно проводиться широкое обсуждение с привлечением работодателей и ведущих специалистов, позволяющее оценить уровень приобретенных обучающимися знаний, умений и сформированных компетенций.

### **10.2. Обязанности руководителя практики от университета**

*Назначение.* Руководитель практики от университета назначается распоряжением декана факультета (по представлению заведующего кафедрой) из числа профессорско-преподавательского состава факультета.

*Ответственность.* Руководитель практики от университета отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета (в том числе ответственным сотрудником деканата, курирующим вопросы практики) и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики и выполнение магистрантами программы практики.

Руководитель научно-исследовательской работы от университета обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины магистрантами-практикантами.

*Обязанности* руководителя практики от университета в подготовительный период.

1. Получить от заведующего кафедрой (специалиста по УМР выпускающей кафедры, ответственного за проведение практики) указания по подготовке и проведению практики.

2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики.

3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики, особенностями образовательного учреждения как места практики.

4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом магистрантов на практику:

– предупредить заранее магистрантов о необходимости получения медицинских справок;

– провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов.

5. Ознакомиться с магистрантами, направляемыми на практику под его руководством (академической успеваемостью, дисциплиной и т. д.) и выявить актив.

6. Подготовить и провести организационное собрание с группой магистрантов-практикантов не позже чем за неделю до начала практики. На собрании необходимо:

– сообщить магистрантам точные сроки прохождения практики;

– сообщить фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц, занимающихся практикой в университете: от кафедры, деканата);

– подробно ознакомить магистрантов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания (варианты индивидуальных заданий представить в Приложении программы практики);

– сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;

– сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;

– напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в учреждении, организации, на предприятии);

– ознакомить студентов с режимом работы учреждения, организации, предприятия – базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);

– определить порядок выезда на базу практики и установить место сбора всей группы в первый день практики;

– информировать магистрантов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре.

7. Убедиться в наличии приказа о практике магистрантов и уточнить списочный состав.

8. Ознакомиться с вопросами, связанными с размещением и оформлением магистрантов в принимающем учреждении (организации, предприятии) заранее (не позже чем за неделю).

### **10.3. Обязанности руководителя практики от кафедры**

#### ***Обязанности руководителя практики от кафедры в период пребывания на базе практики.***

*В период пребывания на базе практики руководитель от кафедры обязан:*

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения (организации, предприятия):

– календарный план прохождения практики магистрантов в данном учреждении (организации, предприятии);

– список руководителей практики от организации;

– распределение магистрантов по рабочим местам и график их передвижения;

– тематику индивидуальных заданий;

– план проведения теоретических занятий и экскурсий;

– порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;

– проверить в отделе охраны труда, не относятся ли рабочие места магистрантов к категории опасных, требующих предварительной подготовки;

– проект приказа/распоряжения по рабочим местам магистрантов в учреждении (организации, предприятии).

2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения магистрантов по рабочим местам и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий.

3. Согласовать вопросы, связанные с встречей магистрантов, прибывших на практику, их размещением, возможностью решения других бытовых вопросов.

4. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.

5. Ознакомить магистрантов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от учреждения (организации, предприятия), обеспечить систематический контроль за выходом магистрантов на практику.

6. Систематически контролировать выполнение магистрантами программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать магистрантов по вопросам выполнения программы практики. Не реже одного раза в неделю проверять ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.

7. Периодически уточнять с руководителем от учреждения (организации, предприятия) вопросы программы практики и индивидуальных заданий.

8. Систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, в деканат и ректорат обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

*На заключительном этапе проведения практики руководитель от кафедры обязан:*

- проверить и подписать дневники и отчеты магистрантов;
- оказать помощь руководителям практики от учреждения (организации, предприятия) в составлении характеристик на практикантов;
- организовать отъезд магистрантов с баз практик в установленные учебным планом сроки.

**Обязанности руководителя практики в отчетный период.**

*По окончании практики руководитель обязан:*

1. В недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов.
2. Уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачета по практике и довести их до сведения магистрантов.
3. Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.
4. Предоставить сведения о результатах практики в деканат (за подписью заведующего кафедрой) для составления сводного отчета о проведении практики магистрантов.

**10.4. Ответственность и обязанности руководителя научно-исследовательской работы от образовательного учреждения при проведении практики**

1. Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.
2. Знакомит магистрантов-практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.
3. Организует и проводит практику в соответствии с программой практики.
4. Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе и методических указаниях по практике.
5. Организует встречи магистрантов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями работы учреждения (организации, производства).
6. Контролирует трудовую дисциплину магистрантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

**Программу разработал:**

**Иванов Валерий Сергеевич**, заведующий кафедрой социально-педагогических технологий, кандидат педагогических наук, доцент.

*Приложение 1.* Титульный лист отчета программы практики.

*Приложение 2.* Структура отчета, требования к оформлению и содержанию.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования города Москвы  
**МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ**  
**ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

---

Факультет социальной педагогики  
Кафедра социальной педагогики

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

**«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ»**

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО, должность \_\_\_\_\_ подпись, дата

Исполнитель \_\_\_\_\_ студент гр. \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись, дата

Курс \_\_\_\_\_  
Направление 050400.68 психолого-педагогическое образование

---

## **СТРУКТУРА ОТЧЕТА, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ**

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

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структурные элементы отчета:**

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет предоставляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

*Титульный лист отчета.* Титульный лист является первым листом отчета. Пример оформления титульного листа отчета приведен в Приложении 1.

*Аннотация (реферат).* Аннотация (реферат) – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета. В аннотации указывается цель практики, описывается ее предмет и объект, излагаются задачи практики.

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

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

*Введение и заключение.* «Введение» и «Заключение» — структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению учебной практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещаются на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы. Во введении излагаются актуальность проблем, решаемых в ходе практики, дается обоснование форм и методов их разрешения, кратко формулируются итоги и основные результаты практики, ее экономический и социальный эффект. В заключении излагаются основные выводы практической деятельности магистранта в образовательном учреждении, наиболее значимые условия эффективности практики, рекомендации руководителям по ее совершенствованию и обучающимся — по ее успешному проведению.

*Основная часть.* Основная часть — структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению учебной практики. Отчет должен включать освещение порядка и содержания следующих вопросов:

- изучение системы образования в окружном управлении образования;
- изучение организации работы центров психолого-медико-социальной помощи, а также центров психолого-медико-социального сопровождения;
- изучение нормативно-правовой базы деятельности отделов окружных управлений образования по руководству социально-педагогической деятельностью в подчиненных учреждениях;
- изучение социально-педагогических процессов, протекающих в образовательном учреждении;
- результаты закрепления навыков установления делового сотрудничества социального педагога со специалистами других служб образовательного учреждения по вопросам разрешения детско-юношеских проблем; основные приемы, формы и методы работы социального педагога в процессе выполнения должностных обязанностей.

*Список использованных источников.* Список использованных источников — структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, он представляет собой список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованных при составлении пояснительной записки ВКР. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылки):

- 1) порядковой номер (или — если это продиктовано целесообразностью — порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

*Приложение.* Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т. д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

*Требования к оформлению листов текстовой части.* Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 × 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта – *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов – полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов – полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – одинарный.