

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт истории, международных отношений
и социально-политических наук
Кафедра социальной работы

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИМОСПН

 С.А. Дитковская
«14» 01 2026 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по учебной практике
**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

По направлению подготовки — 44.03.02. Психолого-педагогическое
образование
Профиль — Психология образования
Квалификация выпускника — бакалавр
Форма обучения — очная / заочная
Курс — 2 курс (4 семестр / 6 триместр)

Разработчики:
д. пед. н., профессор,
профессор кафедры социальной работы
Харченко С. Я.
к. психол. н., доцент
кафедры социальной работы
Васюк А. Г.

Заведующий кафедрой
 Васюк А. Г.
«09» 01 2026г.

Луганск, 2026

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) - неотъемлемая часть преддипломной практики и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу практики.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС - установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки в бакалавриате 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 122.

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на овладение следующими компетенциями:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
УК-1	УК–1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК–1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. УК–1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. УК–1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения. УК–1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
УК-2	УК–2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК–2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК–2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. УК–2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. УК–2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и совершенствования.
УК-4	УК–4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК–4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. УК–4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных

	различий. УК–4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. УК–4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения. УК–4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
--	---

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Организационный блок		
Инструктаж по технике безопасности.	УК-1; УК-2; УК-4	Инструктаж
Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики	УК-1; УК-2; УК-4	Конспект
Практический блок		
Сбор практического материала	УК-1; УК-2; УК-4	Отчет
Обработка собранных материалов по практике		Отчет
Отчет о прохождении практики		Отчет
Презентация отчетной документации (выступление на отчетной конференции, представление интересных материалов и др.)		Отчет

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК-1	Знать: Основные принципы и методы поиска информации. Основные методы критического анализа информации. Основные методы синтеза информации. Основные принципы системного подхода. Уметь: Осуществлять поиск необходимой информации. Проводить критический анализ информации. Синтезировать информацию. Применять системный подход для решения задач. Применять принципы научного подхода при решении задач Владеть навыками: Поиска и обработки информации. Критического мышления. Анализа и синтеза. Планирования и организации. Принятия решений. Коммуникации и взаимодействия. Использования информационно-коммуникационных технологий.
УК-2	Знать: Основные принципы постановки целей и формулирования задач. Основные методы анализа ситуации и определения проблем. Действующие правовые нормы, регулирующие деятельность в конкретной сфере. Основные виды ресурсов (финансовые, кадровые, материальные, информационные) и их ограничения. Методы оценки эффективности решений и выбора оптимального варианта. Уметь: Определять круг задач в рамках поставленной цели. Выбирать оптимальные способы решения задач. Разрабатывать план действий по решению задач. Мониторить и оценивать эффективность выбранных решений. Вносить коррективы в план действий при необходимости. Владеть навыками: Анализа и синтеза. Критического мышления. Планирования и организации. Принятия решений. Работы с документами. Коммуникации и

	взаимодействия. Поиска и обработки информации.
УК-4	Знать: Основные принципы деловой коммуникации. Основные виды деловой коммуникации. Устная (презентации, доклады, переговоры, совещания). Специфику деловой коммуникации в образовательном контексте. Основные правила и нормы грамматики и стилистики русского языка в деловой коммуникации. Основные правила и нормы грамматики и стилистики иностранного языка в деловой коммуникации (если изучается иностранный язык). Уметь: Осуществлять эффективную деловую коммуникацию в устной форме. Осуществлять эффективную деловую коммуникацию в письменной форме. Применять основные правила и нормы грамматики и стилистики иностранного языка в письменной коммуникации (если изучается иностранный язык). Использовать информационно-коммуникационные технологии для деловой коммуникации. Владеть навыками: Устной и письменной коммуникации. Создания и презентации материалов. Ведения переговоров. Работы с документами. Самоорганизации и самоконтроля. Использования современных информационных технологий.

1.6 Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Основные задания программы практики	30	-	30
Ведение дневника практики	30	-	30
Защита результатов практики	40	-	40
Всего	100		

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания	Зачтено

		выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Зачтено
Удовлетворительно	63–74	D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.	Зачтено
Удовлетворительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.	Зачтено
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	Не зачтено

Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	Не зачтено
---------------------	------	--	------------

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля

Ключевое задание для первого этапа практики:

1. **Составить аннотированный список литературы:** не менее 20 позиций, где под каждой ссылкой написано 3–5 предложений о том, какую именно мысль этого автора вы заберете в свою работу.

2. **Написание статьи на тему магистерского исследования.**

Вопросы к учебной научно-исследовательской практике:

1. Какое рабочее определение вы дали главному понятию вашей темы? Попробуйте объяснить его смысл своими словами так, чтобы понял человек без профильного образования.

2. Сравните вашу тему с темами одногруппников. В чем их принципиальное различие и нет ли риска дублирования?

3. Из каких крупных блоков будет состоять ваша будущая магистерская диссертация? Сколько страниц вы планируете отвести на теорию, а сколько — на анализ практики?

4. Какие государственные стандарты или законы РФ являются фундаментом вашего исследования? Назовите минимум три нормативно-правовых акта.

5. Удалось ли вам найти одну-две свежие зарубежные статьи по теме за последние 2–3 года? Что в них показалось самым необычным по сравнению с российскими авторами?

6. Какой самый большой пробел в знаниях вы обнаружили у себя после составления списка литературы? (Например: «Я совсем не понимаю статистику», «Я никогда не читал нормативные акты»).

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Формой промежуточного контроля по итогам прохождения практики является зачет. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением консультаций, проверкой выполнения заданий на каждом этапе практики, проверкой отчетов по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

На зачете комиссия проверяет сформированность профессиональных компетенций исследователя следующими примерными вопросами:

1. Прочитайте формулировку вашей проблемы во введении. Почему это именно *научная проблема*, а не просто описание социальной несправедливости или жалобы на тяжелую жизнь клиентов?

2. Сформулируйте объект и предмет исследования. Где проходит граница между ними в вашей работе?

3. Пр продемонстрируйте дерево целей: как из главной цели вытекают три конкретные задачи? Не являются ли они простым перечислением параграфов?

4. Какова рабочая гипотеза вашего исследования на данный момент?

5. Покажите черновик обзора литературы. По какому принципу расположены источники: хронологическому или проблемно-тематическому? Почему выбран этот принцип?

6. Найдите в своем тексте обзорного характера абзац, который состоит только из чужих мыслей. Как правильно оформить границу между вашим голосом и голосом автора цитаты?

7. Составьте библиографическое описание трех разных типов источников (монография, статья из журнала ВАК, электронный ресурс/нормативный акт) согласно требованиям ГОСТ.

8. Если бы завтра вас пригласили прочитать мини-лекцию студентам бакалавриата на тему вашей ВКР, какие три главных тезиса вы бы им озвучили?

9. Как изменилось ваше представление о профессии после изучения научной литературы? Оказалось ли оно более сложным, бюрократизированным или, наоборот, более гуманистическим, чем ожидалось?

10. Что было самым страшным в этой практике: зайти в кабинет к директору учреждения-базы, открыть сложную базу данных или начать писать первый текст научным стилем?

11. Оцените свою дисциплину исследователя по 10-балльной шкале. Что чаще всего отвлекало вас от плана: перфекционизм (желание сразу написать идеально) или прокрастинация?

12. Опишите идеальный портрет вашего респондента. Почему именно эти люди могут дать лучшие ответы для вашей темы?

13. Если бы практику нужно было пройти заново, какое одно действие вы бы совершили в самую первую неделю сентября, чтобы сейчас чувствовать себя увереннее?