



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Психология образования»
Кафедра «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
«Психология образования»

Председатель УМК

(подпись) Шаповаленко И.В.

Протокол № 7 от 17.04. 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ: ПСИХОПРОФИЛАКТИКА В ОБРАЗОВАНИИ»
(открытая часть)**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление: 37.04.01 Психология

Направленность ОПОП ВО: Психология развития

Квалификация выпускника: магистр


Форма обучения: очная

Учебный план: 2024 года приёма

Москва, 2024

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики
«Производственная практика в профильных организациях: психопрофилактика в образовании» /сост. Красилов Д.А. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2024. – 30с.

Составители (разработчики):

 Красилов Дарья Александровна, кандидат психологических наук,
доцент кафедры возрастной психологии им. профессора Л.Ф. Обуховой ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний): Караваева Евгения Александровна, кандидат психологических наук,
педагог-психолог ГБОУ г.Москвы Школа №.1502.

Рецензент (внутренний): Шведовская Анна Александровна, кандидат психологических наук,
доцент кафедры возрастной психологии имени профессора Л.Ф.Обуховой ФГБОУ ВО МГППУ

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой»

Заведующий кафедрой  /И.В. Шаповаленко/

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,  /  / 08.04.24 /

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования
ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания

Рег. № _____,

© Красилов Д.А, 2024

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
4.1. Трудоёмкость и структура практики	9
4.2. Содержание практики	9
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	11
5.1. Текущий контроль	13
5.2. Промежуточная аттестация	14
5.3. Формы отчётности по практике.....	15
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики	16
6.2. Материально-техническое обеспечение практики	16
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	16
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	17
7.2. Методические указания по прохождению практики	17
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике.....	19
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	20
8.1. Обязанности руководителя практики.....	20
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета.....</i>	20
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	20
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	21
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i>	21
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....</i>	22
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	23

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Производственная практика в профильных организациях: психопрофилактика в образовании» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.04.01 – Психология (направленность программы «Психология развития») реализуется в блоке Б2.В.03(П) и составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2020 г. N 841 (рег. № 59373 от 21 августа 2020 г.) (далее по тексту – ФГОС ВО или ФГОС ВО 37.04.01 Психология), с учётом требований профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2023 г. N 716 н (рег. № 75620 от 18 октября 2023 года), с учётом требований, предъявляемыми к выпускникам на рынке труда.

Практика «Производственная практика в профильных организациях: психопрофилактика в образовании» относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

Тип практики: производственная

Форма проведения практики: *распределённая (дискретно по периодам проведения практик); индивидуальная.*

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

ПК-3 Способность применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ, связанных с закономерностями психического развития человека на разных возрастных этапах

ПК-6 Способность выявлять актуальные проблемы, разрабатывать планы и осуществлять просветительскую деятельность среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества

ПК-9 Способность применять современные методы психологического консультирования по проблемам психического развития в соответствии с задачами консультирования и особенностями клиентов

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 9 зачётных единиц; 6 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 3 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествующим практике, дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО:

общая психология, психология развития и возрастная психология, психодиагностика, экспериментальная психология, математические методы в психологии, психология личности (бакалавриат).

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: подготовка ВКР, защита ВКР (магистерской диссертации). Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций (сетевая форма реализации ОПОП ВО).

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Зач. ед. – зачётная единица (1 зачётная единица равна 36 академическим часам).

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики –

1. формирование у студентов необходимых профессиональных компетенций, в том числе реализуемых при решении профессиональных задач в области психолого-педагогической деятельности;

2. становление профессионального идентичности студентов магистратуры, получающих образование по направлению 37.04.01. - «Психология», а также формирование профессионального мышления в подходе к анализу специфики психолого-педагогического просвещения в образовании.

Задачи практики:

- сформировать представления о методах, формах и стратегиях работы педагога-психолога в структуре образовательного учреждения по профилактике различного рода психических и личностных нарушений у детей, подростков и взрослых, трудностей социализации, психологического неблагополучия.

- создать практические условия для реализации профессиональных компетенций в области диагностики факторов риска, прогностического консультирования детей и подростков, полученных в результате изучения дисциплин в структуре ОПОП ВО «Психология развития» и конкретизации представлений о теоретико-методологических основах работы психолога в образовательном учреждении.

- приобщить студентов к непосредственной практической деятельности, формировать у них профессиональные умения и навыки, необходимые для психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;

- развить навыки использования инновационных психопрофилактических технологий, необходимых для оптимизации процесса обучения и гармонизации образовательной среды.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

организаций системы образования (таких как: общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования);

кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обухова» МГППУ;

других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики¹.

При выборе места проведения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и требования по доступности.

¹ В соответствии с пунктом 8 Положения о практической подготовке, утверждённого приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года 390 «О практической подготовке обучающихся».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по программе магистратуры по направлению подготовки (специальности) 37.04.01 Психология (направленность программы «Психология развития») (таблица 1).

Таблица 1 – Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-3 Способен применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ, связанных с закономерностями психического развития человека на разных возрастных этапах	полностью	ПК-3.1 Знает принципы и содержание исследовательских и прикладных программ, связанных с закономерностями психического развития человека на разных возрастных
		ПК-3.2 Умеет провести оценку качества содержания и методической оснащённости исследовательских и прикладных программ в области психологии развития
		ПК-3.3 Владеет способностью провести научно-обоснованную оценку исследовательских и прикладных программ в области психологии развития
ПК-6 Способен выявлять актуальные проблемы, разрабатывать планы и осуществлять просветительскую деятельность среди	полностью	ПК-6.1 Знает принципы и формы просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества
		ПК-6.2 Умеет выявлять актуальные проблемы, связанные с повышением уровня психологической культуры общества

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
населения с целью повышения уровня психологической культуры общества		ПК-6.3 Владеет способностью к разрабатывать актуальные планы и осуществлять просветительскую деятельность среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества
ПК-9 Способен применять современные методы психологического консультирования по проблемам психического развития в соответствии с задачами консультирования и особенностями клиентов	полностью	ПК-9.1 Знает принципы, формы и методы психологического консультирования ПК-9.2 Умеет выделять проблемы психического развития, формулировать задачи психологического консультирования ПК-9.3 Владеет способностью применять современные методы психологического консультирования по проблемам психического развития в соответствии с задачами консультирования и особенностями клиентов

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1.Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 9 зачётных единиц (324 часов, в том числе 2 часа контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Контакт.	ГК	СР	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	9	324	2	2	322	20
Подготовительный этап: организация практики	1	36	1	0	36	4
Производственный этап: исследовательско-проектирующий и экспериментально-формирующий	7	252	0	2	250	12
Аналитический этап: подготовка отчета по практике	1	36	1	0	36	4
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

4.2.Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	Практика открывается установочной конференцией, на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Установочная конференции проводится в МГППУ руководителями практики от факультета. Обучающиеся выполняют индивидуальное задание № 1, состоящее в подготовке развернутого	ПК-3; ПК-6; ПК-9

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		<p>письменного плана работы студента-практиканта в соответствии с запросом образовательного (социального) учреждения – базы практики (план должен быть согласован с руководителем производственной практики от МГППУ).</p> <p>Обучающиеся выполняют индивидуальное задание № 2, состоящее в подробном описании и аргументации теоретико-методологической базы исследования в рамках запроса образовательного учреждения.</p>	
	2. Производственный этап	<p>Обучающиеся выполняют индивидуальное задание № 3, состоящее в обосновании гипотез исследования, планируемого в рамках производственной практики</p> <p>Обучающиеся выполняют индивидуальное задание № 4, состоящее в письменном обосновании диагностического инструментария, подобранного для проведения эмпирического исследования в рамках индивидуального проекта.</p> <p>Обучающиеся проводят апробацию подобранного диагностического инструментария на базе практики и фиксируют полученные результаты в дневнике практики. Выявляют проблемные зоны личностного, интеллектуального развития, а также организации образовательной среды.</p>	ПК-3; ПК-6; ПК-9
	3. Аналитический этап	<p>Обучающиеся выполняют индивидуальное задание № 4, представляющее собой описание результатов групповой диагностики (включая схемы, графики и диаграммы) и последующего развернутого плана занятий по психопрофилактике отклонений в развитии. Обучающиеся выполняют индивидуальное задание № 5, состоящее в анализе кейса /индивидуального психологического случая (2 вариативных схемы представлены в методических указаниях – стр. 25-27).</p>	ПК-3; ПК-6; ПК-9

Описать исходя из специфики конкретной практики. Например:

Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж.

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.

Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики от факультета.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практик) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

Информация о формах и процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся за неделю до начала практики.

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются студенту по электронной почте).

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств разработанные, прорецензированные и апробированные с привлечением представителей организаций, на базе которых проводилась практика.

Фонд оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике представлен в виде Паспорта ФОС практики в таблице 4.

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	Подготовительный этап	ПК-3; ПК-6; ПК-9	Практическая работа	Индивидуальное задание № 1	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ПК-3; ПК-6; ПК-9	Контрольная работа	Индивидуальное задание № 2	открытая
2	Производственный этап	ПК-3; ПК-6; ПК-9	Практическая работа Контрольная работа	Индивидуальное задание № 3 Индивидуальное задание № 4	открытая открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ПК-3; ПК-6; ПК-9	Заполнение документации	Дневник практики	открытая
3	Аналитический этап	ПК-3; ПК-6; ПК-9	Практическая работа Контрольная работа	Индивидуальное задание № 4 Индивидуальное задание № 5	открытая открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики	ПК-3; ПК-6; ПК-9	Заполнение документации	Дневник практики	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		Зачет с оценкой			открытая

Методы и средства оценки образовательных результатов, указанные в таблице 4 могут быть заменены преподавателем на другие, исходя из специфики контингента обучающихся, в том числе их образовательного уровня.

5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблицы 2 и 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляет руководитель практики от профильной организации.

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указанных в графе 3 и 4 таблицы 4.

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример индивидуального задания:

Задание 1. Составить развернутый план диагностической работы (в соответствии с запросом образовательного учреждения).

Задание 2. Представить обоснование гипотез исследования (в рамках диагностического/исследовательского проекта).

Каждое выполненное индивидуальное задание оценивается в баллах от 0 до 10.

За выполнение 2-х кейс-заданий студент может получить 0 до 20 баллов.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

Подведение итогов по этапам проведения (разделам) практики осуществляется по следующим критериям:

- дисциплинированность обучающегося: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- рефлексивность обучающегося: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1).

Результаты текущего контроля каждого обучающегося отражаются в его дневнике практики, заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

Подведение итогов по этапам проведения (разделам) практики осуществляется по следующим **критериям:**

(Указываются критерии оценивания исходя из специфики конкретной практики)

- *практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1));*

- *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);

- *сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой.*

Результаты текущего контроля каждого обучающегося отражаются в его дневнике практики, заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита отчёта о практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе которых проводилась практика, сотрудники Учебно-производственной лаборатории факультета и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

Время проведения промежуточной аттестации: не позднее 2-х недель после завершения практики.

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: отчёт (электронную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки отчёт-справки выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке, предусмотренном Положением об отчислении студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

(для практик с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой)

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	• <i>содержательное соответствие формируемым</i>

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<p>компетенциям,</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристики отчётной документации: полная, логическая структурированность на высоком уровне, своевременность сдачи на проверку; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полная, логическая структурированность на высоком уровне. <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий</p>
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> • содержательное соответствие формируемым компетенциям, • характеристики отчётной документации: полная, логическая структурированность средняя, своевременность сдачи на проверку; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полная, логическая структурированность хорошая. <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)</p>
7-9		3, «удовлетвори тельно»	<ul style="list-style-type: none"> • частичное содержательное соответствие формируемым компетенциям, • характеристики отчётной документации: неполная, логическая структурированность достаточная, своевременная сдача на проверку; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: достаточные, логическая структурированность достаточная. <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</p>
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетвор ительно»	<ul style="list-style-type: none"> • содержательное несоответствие формируемым компетенциям, • характеристики отчётной документации: неполная/отсутствует, отсутствие логической структурированности, несвоевременная сдача отчета на проверку; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: неполные/отсутствуют, логическая структурированность низкая/отсутствует. <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.</p>

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;

- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации.

К отчёту по практике прилагается **отчёт-справка** с оценкой руководителя от профильной организации и официальным **отзывом** о работе обучающегося на базе практики.

Форма отчётной документации приведена в Приложении 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

Основная и дополнительная литература, периодические издания, электронные ресурсы и базы данных, рекомендуемые для освоения практики, указанные в Приложении 1.

6.2. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 37.04.01 - Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 839.

Для проведения производственной практики, как в здании МГППУ, так и в здании учреждения базы практики, для обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы:

Столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет.

Для реализации дисциплины требуется следующее лицензионное программное обеспечение: *Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook), Internet*).

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации производственной практики в структуре ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающегося и обеспечивает профессионально-практическую подготовку студентов на базах практики: организациях и структурных подразделениях МГППУ.

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики **по уважительной причине** (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Обучающийся, не вышедший на базу практики **без уважительной причины**, получает дисциплинарное взыскание и направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

Обучающийся, приступивший к практике, однако **систематически нарушающий учебную дисциплину** (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин².

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчет о практике в установленный приказом срок, или при защите отчета по практике на Комиссии получил неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета **за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана**.

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. 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 организациях правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Регулярно вести дневник практики.
5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – 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) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).
8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
9. Своевременно и качественно подготовить отчетную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2. Методические указания по прохождению практики

В период прохождения производственной практики студенты последовательно выполняют индивидуальные задания.

3 семестр

² В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

Индивидуальное задание № 1. Подготовка развернутого письменного плана работы студента-практиканта в соответствии с запросом образовательного (социального) учреждения – базы практики (план должен быть согласован с руководителем производственной практики от МГППУ). Для выполнения данного задания студентом должно быть проведено изучение научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования. Должны быть указаны цель и задачи исследования, предполагаемая база исследования и выборка испытуемых. Должны быть указаны все этапы исследования с соблюдением четкой логики их реализации. План должен быть изложен четко и логично, формулировки должны быть корректны с точки зрения русского языка. Должна быть использована современная научно-психологическая терминология.

Индивидуальное задание № 2. Подробное описание и аргументация теоретико-методологической базы исследования в рамках запроса образовательного учреждения.

Для выполнения данного задания студентом должен быть представлен достаточный для освещения темы теоретический анализ проблемы.

Индивидуальное задание № 3. Для выполнения данного задания студентом должна быть произведена формулировка и обоснование гипотез исследования. Гипотезы должны быть сформулированы в терминах современной психологической науки, базироваться на теоретическом анализе проблемы исследования.

Индивидуальное задание № 4. Подбор и обоснование диагностического инструментария для проведения эмпирического исследования в рамках индивидуального проекта. Обучающиеся проводят апробацию подобранного диагностического инструментария на базе практики и фиксируют полученные результаты в дневнике практики.

Для выполнения данного задания студентом должен быть сформирован диагностический инструментарий, полностью соответствующий выдвинутым гипотезам и современной практике в определенной проблемной области. Подобранный инструментарий должен отвечать требованиям надежности и валидности, информация о надежности и валидности каждой диагностической методике должна быть указана в письменной форме. При использовании методик, переведенных с иностранных языков, должна быть представлена информация об их адаптации. Должны быть указаны авторы каждой методики, в случае использования зарубежных методик наряду с авторами оригинальных вариантов должны быть указаны авторы русскоязычной адаптации методики. Подобранные методики должны соответствовать предполагаемой выборке испытуемым.

После выполнения данного задания и его проверки руководителем практики от МГППУ каждый обучающийся должен провести апробацию подобранного диагностического инструментария на базе практики и зафиксировать полученные результаты в дневнике практики (включая схемы, графики и диаграммы).

Индивидуальное задание № 5.

Описание кейса (индивидуального психологического случая), которое должно быть выполнено в опоре на одну из следующих схем:

Описание психологического случая:

Вариант 1:

1) факторы, определяющие особенности психического развития в данный период, и факторы, порождающие проблему, описанную в ситуации;

- 2) типичные кризисы и проблемы данного (рассматриваемого) периода;
- 3) описание проблемной ситуации;
- 4) формулирование проблемы;
- 5) раскрытие противоречий, порождающих проблему, описанную в ситуации;
- 6) этапы, механизмы возникновения проблемы (первые внешние признаки ее зарождения);
- 7) внешние и внутренние показатели (маркеры) зарождающейся проблемы;
- 8) положительные последствия различных вариантов решения проблемы;
- 9) отрицательные последствия неразрешенности проблемы;
- 10) что нужно было сделать (каковы необходимые условия), чтобы можно было предупредить возникновение проблемы и ее отрицательных последствий.

(План представлен в книге Л.А. Редуш «Проблемы психического развития и их предупреждение (от рождения до пожилого возраста)». — СПб.: Речь, 2006).

Вариант 2:

Примерная схема описания индивидуального психологического случая (этапы работы):

1. Описание запроса.
2. Переформулировка запроса, выделение психологической проблемы, выявление предполагаемых причин психологической проблемы (постановка гипотез).
3. Подбор диагностического инструментария (перечень методик).
4. Осуществление диагностики (ход диагностики, наблюдение за клиентом в процессе диагностики).
5. Анализ и интерпретация результатов диагностики (наличие диагностических бланков, рисунков – обязательно).
6. Психологическое заключение и прогноз развития.
7. Составление рекомендаций по психопрофилактике в образовании в 3-х вариантах (подростку, родителям, учителям/администрации).
8. Моделирование ситуаций (занятий) по психопрофилактике выявленных нарушений// факторов риска в образовательной среде.
9. Рефлексия. Осознание собственной позиции психолога, исследователя, консультанта (трудности, профессиональные удаchi и т.п.).

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

Отчёт по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 2, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 3.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления отчёта-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзывы) от базы практики. Форма отчётной документации приведена в Приложении 4.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);

- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Руководителю практики от факультета при проведении индивидуальных и групповых консультаций со студентами по проведению психодиагностической и аналитической работы в рамках практики, а также по подготовке отчета по итогам производственной практики рекомендуется ориентироваться на требования АРА - American Psychological Association (Американской психологической ассоциации) в отношении структуры и содержания отчета по результатам диагностического исследования.

Согласно указанным требованиям, работа должна включать следующие разделы.

1. **Аннотация (Abstract)** представляет собой краткое изложение работы с указанием: цели исследования;

методологии, методов исследования и выборки

предполагаемых результатов проведенного исследования

2. **Введение (Introduction)**, в котором обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цель, задачи и гипотезы исследования; раскрывается практическая значимость проводимого исследования и/или научная новизна решаемых задач, определяется рассматриваемый круг вопросов, при необходимости даются определения ключевых терминов с обязательным указанием источников. Рекомендуемый объем - около 500 слов.

3. **Основная часть** отчета состоит из трех частей:

1) Обзор литературы (Literature Review).

2) Методы (Methods): методология, обоснование выборки и описание методов сбора и обработки данных.

3) Предполагаемые или полученные результаты (Results Anticipated \ Achieved).

Обзор литературы раскрывает состояние исследуемой проблемы в определенной области научных знаний с обоснованием выбора направления исследования. Текст должен носить аналитический характер. Внутри текстовые ссылки оформляются в соответствии с требованиями АРА (фамилия автора, год). Рекомендуемый объем – 1000-1300 слов.

Раздел «Методы» включает в себя краткое обоснование выборки, описание методов сбора и обработки данных с обоснованием их выбора. Рекомендуемый объем – около 300 слов.

Раздел «Предполагаемые или полученные результаты» содержит описание предполагаемых и/или полученных результатов исследования, формулировка результатов должна соотноситься с поставленной целью, задачами исследования и выбранными методами. Рекомендуемый объем – около 200 слов.

4. **Заключение (Conclusion)** представляет собой последовательное изложение содержания исследования с указанием его цели, задач (по возможности), основных методов, (предполагаемых) результатов, возможных ограничений и теоретической и практической значимости результатов исследования.

5. **Список используемой литературы (References)** представляет собой список использованных в работе источников. В него могут входить статьи, монографии, книги, справочная литература и пр., а также информация, размещенная на академических электронных ресурсах. Список источников приводится в алфавитном порядке по фамилиям

авторов, оформляется по правилам академического стиля АРА и формируется исходя из рекомендаций научного руководителя.

6. Приложение (Appendices) – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В приложение выносятся материалы, не являющиеся существенно важными для понимания решения научной задачи. В приложении могут размещаться таблицы, графики, формулы, более полно раскрывающие отдельные аспекты работы.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Для успешной реализации компетентностного подхода в ходе производственной практики руководителю практики от профильной организации рекомендуется использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

В процессе производственной практики рекомендуется использование следующих образовательных технологий:

1. интерактивное выступление (предполагает выступления студентов и ответы на вопросы по результатам выступления, собственную рефлексию выступления);
2. групповое обсуждение.

В дополнение к указанным технологиям может быть использован метод проектов и case study (анализ конкретных ситуаций). В рамках самостоятельной работы также возможно использование метода проектов через детальную разработку того или иного аспекта исследования. Результаты самостоятельной работы представляются в итоговом отчёте.

Информационные и коммуникационные технологии (кейс-метод, мини-дискуссии в группах и др.) уместны при обсуждении проблемных и неоднозначных вопросов, требующих выработки решения в ситуации неопределённости и аргументированного изложения своих взглядов, профессиональной позиции.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1.1. 1. Основная литература

1. Ермолаев-Томин, О.Ю. Математические методы в психологии [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / О.Ю. Ермолаев-Томин. – 5-е изд, испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 511 с. – * ; ***. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/387761> (дата обращения: 11.05.2021).
2. Корнилова, Т.В. Экспериментальная психология [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Т.В. Корнилова. – 3-е изд, пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 639 с. – * ; ***. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/387603> (дата обращения: 11.05.2021).
3. Шаповаленко, И.В. Психология развития и возрастная психология : учебник и практикум для академического бакалавриата / И.В. Шаповаленко. – 3-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2017. – 575 с. – * ; **.

1.1.2. Дополнительная литература

1. Анастаси, А. Психологическое тестирование = Psychological testing / А. Анастаси, С. Урбина. – 7-е международное издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 688 с. : ил. – **. Взаимозаменяемо с:
Анастаси, А. Психологическое тестирование [Электронный ресурс] / А. Анастаси. – Москва : Директ-Медиа, 2008. – 859 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39123> (дата обращения 11.05.2021).
2. Абрамова, Г.С. Практическая психология : учебник [для студентов вузов] / Г.С. Абрамова. – Издание 7-е, переработанное и дополненное. – Москва : Академический проект, 2002. – 496 с. – * ; **.
3. Ануфриев, А.Ф. Психологический диагноз: система основных понятий / А.Ф. Ануфриев. – Москва : Альфа, 2006. – 192 с. – **.
4. Батаршев, А.В. Типология характера и личности : практическое руководство по психодиагностике / А.В. Батаршев. – Издание 2-е, исправленное. – Москва : Издательство института психотерапии, 2005. – 112 с. – **.
5. Общая психодиагностика : [учебник] / А.А. Бодалев, В.В. Столин, В.С. Аванесов [и др.]. – Санкт-Петербург : Речь, 2004. – * ; **.
6. Практикум по психологии состояний : учебное пособие / ред. А.О. Прохоров. – Санкт-Петербург : Речь, 2004. – 480 с.
7. Практическая психодиагностика: методики и тесты : учебное пособие / ред. Д.Я. Райгородский. – Самара : Бахрах-М, 2007. – 672 с. – **.
8. Пряжников, Н. С. Этические проблемы психологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.С. Пряжников. – 2-е изд., стер. – Москва : Московский психолого-социальный институт ; Воронеж : МОДЭК, 2004. – 488 с. – * ; ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/PEp-2004/PEp-488.htm> (дата обращения: 14.05.2021).

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

Баш

3. Периодические издания

1. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <https://psyjournals.ru/journals/chp> (дата обращения: 11.05.2021).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 11.05.2021).
3. Психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс]. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/psyedu_ru/index.shtml (дата обращения: 11.05.2021).
4. Психология. Журнал Высшей школы экономики [Электронный ресурс]. – **. – URL: <https://psy-journal.hse.ru> (дата обращения: 11.05.2021).
5. Developmental Psychology [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.apa.org/pubs/journals/dev> (дата обращения: 11.05.2021).
6. European Psychologist [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.hogrefe.com/eu/journal/european-psychologist#2+1> (дата обращения: 11.05.2021).
7. Вестник Московского университета Серия 14. Психология [Электронный ресурс]. – **. – URL: <https://msupsyj.ru/> (дата обращения: 15.05.2021).

4. Электронные ресурсы и базы

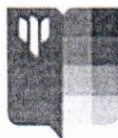
1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 15.04.2021).
2. Психологический институт Российской академии образования [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pira0.ru> (дата обращения: 15.05.2021).
3. Annual Reviews [Электронный ресурс]. – URL: <http://arjournals.annualreviews.org/> (дата обращения: 11.05.2021).

Фундаментал

ФГБОУ ВО МГППУ

Белая

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Психология образования
Кафедра возрастной психологии имени профессора Л.Ф. Обухова

**ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ: ПСИХОПРОФИЛАКТИКА В ОБРАЗОВАНИИ»**

на базе _____

Руководитель _____ ФИО, должность _____ подпись, дата _____

Исполнитель, _____
обучающийся группы _____ ФИО _____ подпись, дата _____

Курс _____

Направление (специальность): 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Психология развития

Москва 202_

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

Общие требования к структуре отчёта. При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований:

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

- 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 отчёта.

Титульный лист отчёта. Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа листом отчёта приведен в Приложении 2.

Аннотация (Введение). Аннотация (реферат) – структурный элемент отчёта, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчёта.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчёта, 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 отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются заданием обучающемуся к отчёту и/или методическими указаниями к выполнению практики.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, 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 и косых скобках 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 отчёта выполняется на листах формата А4 (210 x 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.

ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

Студент(ка) МГППУ _____
(фамилия имя отчество студента)
_____ курса группы № _____ факультета/института _____

_____ (наименование факультета /института/ кафедры со статусом факультета)
Проходил(а) практику _____

(наименование практики)
с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201_ г.

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____ (должность руководителя)

Краткая характеристика работы студента (что сделано в соответствии с программой практики)

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

Итоговая (средневзвешенная) оценка работы обучающегося на базе практики

Оценка	рейтинговая	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0,1
	нормативная	5, отлично			4, хорошо			3, удовлетворительно			2, неудовлетворительно						
		зачтено						не зачтено									

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП _____ «_____» _____ 202__г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 202__г.