



УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ,

Н.В. Дворянчиков

(подпись)

Протокол № 3* от 22.05 2019 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ С НИР**
(открытая часть)

Уровень высшего образования: магистратура

Направление: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность ОПОП ВО: Школьная психология

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2019 года приема

Часть ОПОП ВО: формируемая участниками образовательных отношений

Москва, 2019

Программа и фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР (открытая часть) /сост. Лобанова А.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 25 с.

Составители (разработчики):

Лобанова А.В., кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры «Педагогическая психология»

Рецензент (внешний): Каргина Наталья Вячеславовна, кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры общей психологии и истории психологии Московского гуманитарного университета

Рецензент (внутренний): Егоренко Т.А., кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры «Педагогическая психология»

Рабочая программа и фонд оценочных средств преддипломной практики с НИР (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Педагогическая психология». Заведующий кафедрой _____ / Гуружапов В.А. /

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____ / Кривенко Л.Б. / 15.04.2019

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № Вд-V-01(PD)-253,

© Лобанова А.В., 2019
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2019

Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПЛАКТИКИ	6
4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
4.1. Трудоемкость и структура практики	8
4.2. Содержание практики	8
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	9
5.1. Текущий контроль	12
5.2. Промежуточная аттестация	12
5.3. Формы отчетности по практике	14
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики	14
6.1.1. Основная литература.....	14
6.1.2. Дополнительная литература	14
6.1.3. Периодические издания (если используются)	15
6.1.4. Методические указания и материалы по практике (если есть).....	15
6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики	16
6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы (если используются).....	16
6.2.2. Программное обеспечение (если используется).....	16
6.3. 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 отчетной документации по практике	18
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	18
8.1. Обязанности руководителя практики.....	18
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета	18
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	19
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	19
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....	19
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации	20
ПРИЛОЖЕНИЕ	21

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств практики «Преддипломная практика с НИР» основной профессиональной образовательной программы высшего образования основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Школьная психология») составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 127 и профессионального стандарта Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 года № 514н, зарегистрировано в Минюсте России «18» августа 2015 года № 38575.

Практика «Преддипломная практика с НИР» (далее по тексту – практика) относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана подготовки.

Тип практики: Преддипломная практика с НИР

Форма проведения практики: непрерывная; индивидуальная.

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

ПК-5 – Способен к планированию и проведению прикладных научных исследований в образовании и социальной сфере.

Общая трудоемкость практики по Учебному плану: 9 зачетных единиц; 6 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 4 семестре.

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

Модуль 1 «Исследования и прогнозирование в образовании», Модуль 2 «Управление в образовании», Модуль 3 «Проектирование и экспертиза эффективности программ в образовании и социальной сфере», Модуль 4 «Психологическая профилактика нарушений поведения и отклонений в развитии», Модуль 5 «Психологическая диагностика обучающихся и консультирование субъектов образовательного процесса», Модуль 6 «Коррекционно-развивающая работа с обучающимися».

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: для защиты выпускной квалификационной работы

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачет с оценкой (по результатам защиты отчета).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

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: актуализация, углубление и закрепление теоретической подготовки обучающихся, освоение ими необходимых научно-исследовательских компетенций: организация и реализация исследования, разработка программы исследования, анализ и интерпретация результатов, разработка рекомендаций по внедрению результатов исследования, а также развитие профессионального мировоззрения, профессиональной рефлексии и личностно-профессиональных качеств, необходимых для педагога-психолога.

Задачи практики:

- формирование профессиональной готовности магистрантов к работе в психолого-педагогической сфере, овладение различными видами профессиональной деятельности;
- углубление и совершенствование теоретических знаний и установление их связи с практической деятельностью;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности в сфере психолого-педагогического образования;
- формирование профессиональных умений и навыков: коммуникативных, организаторских, диагностических, проектировочных, дидактических, аналитических; освоение современных психолого-педагогических технологий коллективной, групповой, индивидуальной работы с различными категориями детей (в том числе с детьми с ограниченными возможностями здоровья), направленных на предупреждение и преодоление рисков и трудностей адаптации и социализации;
- апробация и внедрение теоретических положений ВКР.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: Государственные бюджетные образовательные организации города Москва);
- учебной лаборатории кафедры «Наименование» МГППУ;
- кафедры «Педагогическая психология» 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 17 Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО (утверждено Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 127 и профессионального стандарта Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 года № 514н, зарегистрировано в Минюсте России «18» августа 2015 года № 38575 и ОПОП ВО по программе «Школьная психология» направления подготовки 44.04.02. Психолого-педагогическое образование (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>Универсальные:</i>		
УК-1	полностью	Знает: теорию системного анализа; алгоритм принятия решений, включая методики постановки задач, моделирования, выбора и принятия решений. Умеет: осуществлять поиск и критический анализ информации по проблемной ситуации; использовать методики постановки цели и определения способов ее достижения; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений. Владеет: навыками применения системного и междисциплинарного подхода при принятии решений в профессиональной деятельности.
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-5	полностью	Знает: основы методологии психолого-педагогических исследований в образовании и социальной сфере, принципы планирования и проведения исследований, методы исследования и обработки данных Умеет: планировать прикладные психолого-педагогические исследования, осуществлять самостоятельный выбор методик, релевантных исследовательским задачам, выбирать средства анализа и обработки данных Владеет: навыками проведения психолого-педагогических исследований, анализа и обработки данных, составления психолого-педагогических

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
		рекомендаций на основе полученных исследовательских данных

4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоемкость и структура практики

Общая трудоемкость практики составляет – 9 зачетных единиц (324 часов, в том числе 12 часов контактной работы). Трудоемкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоемкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Консультации	Практическая	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоемкость по Учебному плану*	9	324	12	154	158	30
1. Подготовительный этап***	0,3	10	2	4	4	2
2. Научно-исследовательский этап***	6,8	246	6	120	120	20
3. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	1,9	68	4	30	34	8
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачет 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 (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Знакомятся с программой практики, требованиями к оформлению результатов практики, проходят инструктаж по технике безопасности. Конференция проводится в МГППУ руководителями практики от факультета.	УК-1 ПК-5

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
2.	Научно-исследовательский этап	Выполнение научно-исследовательских заданий в соответствии с темой научно-исследовательской работы; разработка плана научного исследования; подбор психодиагностического инструментария в соответствии с темой научно-исследовательской работы; реализация психодиагностического комплекса; обработка и анализ полученной эмпирической информации.	УК-1 ПК-5
3.	Заключительный этап (подготовка отчета по практике)	Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учетом цели и задач практики. Конференция проводится в МГППУ руководителями практики от факультета.	УК-1 ПК-5

Практика открывается установочной конференцией (организационный этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Установочная конференция по практике проводится руководителем практики от факультета.

На втором (основном) этапе практики обучающиеся знакомятся со структурой и психологической службой учреждения-базы практики; выполняют научно-исследовательские задания в соответствии с темой научно-исследовательской работы: разработка плана научного исследования; подбор психодиагностического инструментария в соответствии с темой научно-исследовательской работы; реализация психодиагностического комплекса.

Практика завершается Итоговой конференцией, на которой практиканты представляют к защите отчеты по практике.

Итоговая конференция и защита отчета по практике происходят в присутствии комиссии в соответствии с Положением МГППУ «Об организации практики студентов, реализуемой в рамках образовательных программ высшего профессионального образования, Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования МГППУ», которая назначается Распоряжением декана 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 / отчетная документация	Используемая часть ФОС
1	2	3	4	6	
1	Подготовительный этап	УК-1, ПК-5	Практическая работа	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	УК-1, ПК-5	Изучение документации	Отчет по разделу в свободной форме	-
2	Научно-исследовательский этап	УК-1, ПК-5	Практическая работа	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	УК-1, ПК-5	Изучение документации	Отчет по практике	-
3	Заключительный этап	УК-1, ПК-5	Практическая работа	Дневник и отчет по практике	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики	УК-1, ПК-5	Изучение документации	Отчет-рефлексия по всем разделам практики	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		УК-1, ПК-5	Зачет с оценкой	Дневник по практике, отчет по всем разделам практики, презентация результатов научно-исследовательской работы	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 указаны в графе 3 и 4 таблицы 4.

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.

5.2. Промежуточная аттестация

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчетов 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 отчетной документации: отчет (электронную версию), отчет-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчета на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчетной документации, с учетом оценки отчет-справки выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

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

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачета	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	высокий уровень освоения обучающимся обязательных профессиональных компетенций; выполнение программы практики в полном объеме; структура и содержание Отчета и дневника по практике полностью соответствует формируемым компетенциям, включает содержательный анализ, проведенных психодиагностических, психокоррекционных мероприятий тщательная подготовка отчетов по разделам практики и своевременное представление их на проверку; активное участие в Итоговой конференции по практике.
10-12		4, «хорошо»	успешное освоение обучающимся обязательных профессиональных компетенций; выполнение программы практики в полном объеме; структура и содержание Отчета и дневника по практике полностью соответствует формируемым компетенциям, включает анализ, проведенных психодиагностических и психопрофилактических мероприятий; достаточно тщательная подготовка отчетов по разделам практики и своевременное представление их на проверку; участие в Итоговой конференции по практике.
7-9		3, «удовлетворительно»	частичное освоение обучающимися обязательных профессиональных компетенций; выполнение практики не в полном объеме; структура и содержание Отчета и дневника по практике частично соответствует формируемым компетенциям, анализ, проведенных психодиагностических и психопрофилактических мероприятий, выполнен на низком уровне; формальная, небрежная подготовка отчетов по разделам практики, не своевременное представление их на проверку; отсутствие обучающегося на Итоговой конференции по практике без уважительной причины.
0,1-6		не зачтено	2, «неудовлетворительно»

5.3. Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике:

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

Формы отчетной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

6.1.1. Основная литература

1. Годовникова, Л.В. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ: учебное пособие для вузов / Л.В. Годовникова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 218 с. – (Высшее образование). – ***. ISBN 978-5-534-12039-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/book/psihologo-pedagogicheskoe-soprovozhdenie-obuchayuschih-s-ovz-446758> (дата обращения: 07.03.2019).
2. Гуружапов, В.А. Педагогическая психология: учебник для академического бакалавриата / В.А. Гуружапов; ответственный редактор В.А. Гуружапов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 493 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3099-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —*, ***. — URL: <https://urait.ru/book/pedagogicheskaya-psihologiya-430714> (дата обращения: 27.03.2019).
3. Дружинин, В.Н. Экспериментальная психология: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / В. Н. Дружинин. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 386 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09236-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —***. URL: <https://urait.ru/bcode/427494> (дата обращения: 03.04.2019).
4. Руководство практического психолога. Психолог в школе: практическое пособие / И.В. Дубровина [и др.]; под редакцией И.В. Дубровиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 206 с. — (Профессиональная практика). — *; ***. - ISBN 978-5-534-08757-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434604> (дата обращения: 31.03.2019).

6.1.2. Дополнительная литература

1. Дубровина, И.В. Школьная психологическая служба [Электронный ресурс]: вопросы теории и практики / И.В. Дубровина. – Москва: Педагогика, 1991. – 232 с. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=11246> (Дата обращения: 10.03.2019).
2. Крючкова, А.Ю. Инновационные формы и методы работы с неблагополучными семьями, направленные на восстановление детско-родительских отношений [Электронный ресурс] // Вестник практической психологии образования. – 2018. – Том 54-55. – № 1. – С. 81–88. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/files/95046/vestnik_psyobr_2018_n1_Kryuchkova.pdf (Дата обращения: 10.03.2019).

3. Лубинец, М.В. Межведомственное взаимодействие субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации [Электронный ресурс] // Вестник практической психологии образования. – 2018. – Том 54-55. – № 1. – С. 98–106. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/files/95057/vestnik_psyobr_2018_n1_Lubenets.pdf (Дата обращения: 10.03.2019).
4. Нартова-Бочавер, С.К. 140 вопросов семейному психологу [Электронный ресурс] / С.К. Нартова-Бочавер, Г.К. Кислица, А.В. Потапова. – Москва: Генезис, 2002. – 356 с. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=97421> (Дата обращения: 10.03.2019).
5. Социальная педагогика: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А. Соколова [и др.]; под общей редакцией Н.А. Соколовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 222 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08957-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —*, ***. — URL: <https://urait.ru/bcode/426798> (дата обращения: 27.03.2019).
6. Сулова, Т.Ф. Психология семьи с основами семейного консультирования [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т.Ф. Сулова, И.В. Шаповаленко. – Москва: Юрайт, 2019. – 343 с. – * ; ***. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-semi-s-osnovami-semeynogo-konsultirovaniya-432042> (Дата обращения: 10.03.2019).
7. Тигунцева Г.Н. Психология отклоняющегося поведения: учебник и практикум для вузов / Г. Н. Тигунцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 349 с. — (Специалист). —*; ***. - ISBN 978-5-534-00877-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/433500> (дата обращения: 31.03.2019).
8. Фуряева Т.В. Модели инклюзивного образования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т.В. Фуряева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 176 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – *; ***. ISBN 978-5-534-10939-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/book/modeli-inklyuzivnogo-obrazovaniya-432458> (дата обращения: 07.03.2019).
9. Хухлаева, О.В. Психологическая служба в образовании. Школьный психолог [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О.В. Хухлаева. – Москва: Юрайт, 2019. – 353 с. – *; ***. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologicheskaya-sluzhba-v-obrazovanii-shkolnyy-psiholog-441144> (Дата обращения: 10.03.2019).
10. Якиманская, И.С. Психологическое консультирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Якиманская, Н.Н. Биктина. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – 230 с.: табл. – *; ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364901> (Дата обращения: 10.03.2019).

10.1.1. Периодические издания (если используются)

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 15.03.2019).
2. Психологическая наука и образование PSYEDU.ru [Электронный ресурс]. – ***. URL: http://psyjournals.ru/psyedu_ru/2013/n3/index.shtml (дата обращения: 20.03.2019).
3. Культурно-историческая психология.
4. Современная зарубежная психология
5. Коррекционная педагогика: теория и практика [Электронный ресурс]. – **; ***. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=30218> (дата обращения: 20.03.2019).
6. European Journal of Psychology of Education.
7. European Psychologist.
8. Journal of Developmental Education.

8.1. Информационные технологии, используемые при проведении практики

8.1.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс] – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 10.03.2019).
2. Портал психологических изданий МГППУ [Электронный ресурс] – URL: <http://psyjournals.ru> (дата обращения: 10.03.2019).
3. Электронная база «Эльзивер» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 08.03.2019)
4. Сайт Института коррекционной педагогики ИКП РАО [http:// www.ikprao.ru](http://www.ikprao.ru) (дата обращения: 21.02.2019)

4.1. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по практике определено нормативными требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование и рекомендовано примерной основной образовательной программой по уровню образования магистратура с направленностью 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование».

Для проведения всех видов учебных занятий по Модулю и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы:

столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее);

мультимедийное оборудование (проектор с экраном, пультом управления, рабочим местом преподавателя);

доступ в Интернет.

При реализации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, используется специальное оборудование с учетом индивидуальных особенностей (особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья) обучающихся.

5. 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 ребенком или близким родственником и в других документально подтвержденных случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учебы 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.*

5.1. 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 ее 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.

5.2. Методические указания по прохождению практики

Для успешного прохождения практики обучающимся необходимо последовательно выполнять все разделы (этапы), заявленные в программе практики. Во время практики обучающимся рекомендовано развивать культуру общения и речи (в том числе, письменной), своевременно предъявлять для проверки руководителю практики отчеты и дневник практики, регулярно посещать консультации, назначенные руководителем практики.

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

Для совершенствования психологического мастерства и овладения заявленными в Программе практики обязательными профессиональными компетенциями, обучающимся необходимо:

изучать и анализировать научную литературу, профильные периодические издания, отражающие современные достижения Российской и зарубежной психолого-педагогической науки;

знать, уметь выбирать и адекватно применять достаточное количество психодиагностических методик, направленных на решение психодиагностических задач в работе педагога-психолога с семьей;

знать, уметь выбирать и адекватно применять достаточное количество методов организации деятельности по обеспечению психологического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания и социализации детей и подростков;

знать и уметь применять основные методы психологического просвещения, направленного на формирование психологической культуры субъектов образовательного процесса, а также по проблемам профилактики негативных проявлений социальной среды;

совершенствовать навык обработки и интерпретации результатов психодиагностического исследования;

уметь выстраивать рабочие отношения с членами профессионального коллектива;

уметь выстраивать доверительные отношения с испытуемыми.

5.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после ее 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 дает дополнительные задания.

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

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

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчет, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчетной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

6.1. Обязанности руководителя практики

6.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

В задачи руководителя практики от факультета входит разработка Программы практики, организация практики, контроль реализации видов деятельности на всех этапах практики и результатами. Руководитель Практики от факультета формулирует задание для

практиканта, исходя из цели и задач практики, оказывает содействие в подборе научной литературы, психодиагностических, психопрофилактических, психокоррекционных методик, сопровождает процесс реализации студентами этапов практики, оценивает результаты.

- 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 учетом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее 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).

6.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

В задачи руководителя практики от профильной организации входит руководство практикой в соответствии с программой, разработанной руководителем практики от факультета, контроль реализации и выполнения научно-исследовательского этапа практики, анализа полученной информации, подготовки отчета по практике (таблица 3), оценка результатов по соответствующим разделам практики.

- 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.

6.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

6.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Руководитель 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 учетом особенностей профильных организаций;
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий;
подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

6.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Руководитель 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.

Программу разработали:

Лобанова А.В., доцент, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Педагогическая психология»

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Психология образования»
Кафедра «Педагогическая психология»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА С НИР»

на базе _____

Руководитель _____ ФИО, должность _____ подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы _____ ФИО _____ подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки 44.04.02. Психолого-педагогическое образование

Направленность программы «Школьная психология»

Москва 2019

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Общие требования к структуре отчета. При написании отчета обучающийся 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.

Структура отчета. Структурными элементами отчета 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 отчета.

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

Аннотация (Введение). 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.

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 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 отчета, требования к которому определяются заданием обучающемуся к отчету и/или методическими указаниями к выполнению практики.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчета, 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 (отсылок):

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 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 ОТЧЕТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЕТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

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

(наименование 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:
