



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Юридическая психология
Кафедра Юридическая психология и право

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
Юридическая психология
Председатель УМК

Дворянчиков Н.В.

(подпись)
Протокол № 10 от 25.05 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПСИХОКОРРЕКЦИОННАЯ ПРАКТИКА»**

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 44.05.01. Педагогика и психология девиантного поведения

Специализация ОПОП ВО: Психолого-педагогическая профилактика девиантного поведения несовершеннолетних

Квалификация выпускника: социальный педагог

Форма обучения: очная

Учебный план: 2021 года приёма

АКТУАЛЬНО

для 2022 ГОДА ПРИЕМА

Протокол УМК № 10 от 24.05.2022

АКТУАЛЬНО


для 2023 ГОДА ПРИЕМА

Протокол УМК № 10 от 20.06.2023

Москва, 2021

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Психокоррекционная практика» /сост. Чупракова Нина Николаевна– Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2021. – 30 с.

Составители (разработчики):



Чупракова Н.Н., магистр психологии, ст. преподаватель кафедры
Юридическая психология и право ф-та Юридическая психология
ФГБОУ ВО МГППУ

(подпись составителя)

Рецензент (внешний):) Савченко Игорь Анатольевич, кандидат психологических наук, директор по развитию АНО ДПО «Академия развития глобального мышления – НПД»

Рецензент (внутренний): Чернушевич Владимир Анатольевич, доцент кафедры юридической психологии и права, заведующий учебно-производственной лабораторией факультета Юридическая психология ФГБОУ ВО МГППУ

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Юридическая психология и право».

Заведующий кафедрой  / Чиркина Р.В./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,  /  / 20.04 2021

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

Reg. № 4P-157-1266-Pc-B2V-01-03(P)-452

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..... | 6 |
| 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, 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 отчётности по практике | 15 |
| 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ..... | 15 |
| 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики..... | 15 |
| 6.2. Материально-техническое обеспечение практики..... | 15 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ | 16 |
| 7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики | 16 |
| 7.2. Методические указания по прохождению практики | 17 |
| 7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике | 17 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ..... | 19 |
| 8.1. Обязанности руководителя практики..... | 19 |
| 8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета.....</i> | 19 |
| 8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i> | 19 |
| 8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики | 20 |
| 8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета.....</i> | 20 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 21 |
| УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ. 21 | |

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Психокоррекционная практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки (специальности) 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения (специализация программы — «Психолого-педагогическая профилактика девиантного поведения несовершеннолетних») составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.04.2021 года № 297 и профессиональных стандартов: 01.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года № 514н, 03.006 «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. N 680н, 03.007 «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 352н, 03.008 «Психолог в социальной сфере», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 682н, 03.009 «Специалист по работе с семьей» утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 683н.

Производственная практика «Психокоррекционная практика» (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: производственная

Форма проведения практики: непрерывно групповая/ индивидуальная.

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

ПК-7 — Способность и готовность разрабатывать и реализовывать психокоррекционные программы

ПК-9 — Способность и готовность вести методическую деятельность (разрабатывать, планировать и оценивать эффективность методик, технологий и программ, направленные на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения)

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 3 зачётных единиц; X недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 7 семестре (4 курс)

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО: психология развития, возрастная психология, практикум по психокоррекции.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: Стажерская практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); Преддипломная практика.

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций (сетевая форма реализации ОПОП ВО)

Практика реализуется полностью в форме практической подготовки (производственная)

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: формирование у студентов компетенций, обеспечивающих эффективную профессиональную деятельность в сфере предупреждения отклоняющегося и виктимного поведения у несовершеннолетних, а также закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- сформировать профессиональное сознание и мышление обучающихся;
- развить способности обучающихся вступать в разные типы профессиональной коммуникации, необходимые для осуществления психологической профилактики и коррекции девиантного поведения;
- создать условия для применения обучающимися освоенных компетенций при решении теоретических и практических задач, связанных с предупреждением отклоняющегося и виктимного поведения у несовершеннолетних;
- развить профессионально-значимые личностные качества обучающихся (инициативность, толерантность, морально-этические качества, способность к самоанализу, рефлексии).

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе 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, профессиональным стандартом и ОПОП ВО по программе направления подготовки (специальности) 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения (специализация программы — «Психолого-педагогическая профилактика девиантного поведения несовершеннолетних») (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-7 Способность и готовность разрабатывать и реализовывать психокоррекционные программы | полностью | Знает виды и формы проявлений отклоняющегося и виктимного поведения; Знает специфику отклоняющегося и виктимного поведения в различных возрастных группах (в том числе – среди детей, подростков и молодежи); Знает социально-психологические и психолого-педагогические основы предупреждения отклоняющегося и виктимного поведения; Умеет находить наиболее эффективные возможности предупреждения отклоняющегося и виктимного поведения; Умеет разрабатывать программы, направленные на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения. |
| ПК-9 Способность и готовность вести методическую деятельность (разрабатывать, планировать и оценивать эффективность методик, технологий и программ, направленные на | полностью | Владеет способностью применять программы, направленные на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения. Знает возможности современных технологий психологической коррекции в преодолении девиантного поведения. Знает и понимает сферу применения различных видов средств социально-педагогического и психологического воздействия; Умеет осуществлять психолого-педагогическую экспертизу профилактических и коррекционно-реабилитационных программ и мер; Умеет разрабатывать, выбирать, реализовывать и оценивать эффективность форм, методов коррекционных мероприятий, программ психолого-педагогической помощи |

| 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 предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения | 2 | 3 и поддержки лиц, склонных к девиантному поведению; Умеет осуществлять проектирование программ профилактики и коррекции девиантного поведения, опираясь на запрос и имеющуюся информацию о целевой группе (человеке); Владеет групповым и индивидуальным анализом опыта, приобретенного в ходе разработки и реализации превентивных и коррекционных программ; Владеет оценкой эффективности превентивной и коррекционной работы (как проведенной самостоятельно, так и наблюдаемой в ходе изучения материала дисциплины). |

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётных единиц (108 часов, в том числе 4 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 работ

| Этапы проведения (разделы) практики | Трудоёмкость | | | | Количество дней |
|--|-----------------|---------------------|------------------------|------------------------|-----------------|
| | Зач. ед. | Академических часов | | | |
| | | Всего | По видам работ | | |
| | | | Групповые консультации | Самостоятельная работа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану* | 3 | 108 | 4 | 104 | |
| 1. Организационно-методический этап практики. Установочная конференция. | 0,37 | 13 | 2 | 11 | |
| 2. Основной этап. Разработка и реализация психокоррекционных программ на прелупреждение отклоняющегося и виктимного поведения несовершеннолетних | 1,88 | 68 | 0 | 68 | |
| 3. Заключительный этап. Обработка результатов и обратная связь, включая ведение дневника. Подготовка отчетной документации. Итоговая конференция | 0,75 | 27 | 2 | 25 | |
| 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. | Организационно-методический этап практики. | Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой | ПК-7, ПК-9 |

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|--------------|---|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Установочная конференция. | обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Планирование психокоррекционной работы на площадке базового учреждения с учетом общих сведений о клиенте/целевой группе, запроса и имеющихся организационных условий (включая получение супервизорского сопровождения). | |
| 2. | Основной этап. Разработка и реализация психокоррекционных программ на прелупреждение отклоняющегося и виктимного поведения несовершеннолетних | Реализация психокоррекционных мероприятий с применением принципов, методов и методик, принятых в настоящее время в данной области психологической практики (включая получение супервизорского сопровождения) | ПК-7 |
| 3. | Заключительный этап. Обработка результатов и обратная связь, включая ведение дневника, подготовка отчетной документации. Итоговая конференция | Оценка эффективности реализованных в ходе практики психокоррекционных мероприятий и оформление отчетной документации. Практика завершается итоговой конференцией, 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. | ПК-9 |
| Всего | | | 108 |

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 | Организационно-методический этап практики. Установочная конференция. Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики | ПК-7, ПК-9 | Анализ артефактов профессиональной деятельности* Изучение документации | Артефакты деятельности Согласованный график проведения психокоррекционных мероприятий и супервизий, дневник практики, отчет о практике. | открытая |
| 2 | Основной этап. Разработка и реализация психокоррекционных программ на прелупреждение отклоняющегося и виктимного поведения несовершеннолетних Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики | ПК-7 | Анализ артефактов профессиональной деятельности* | Артефакты деятельности профессиональной деятельности | открытая |
| 3 | Заключительный этап. Обработка результатов и обратная связь, включая ведение дневника. Подготовка отчетной документации. Итоговая конференция Подведение итогов по ... этапу (разделу) практики | ПК-9 | Проведение психокоррекционных мероприятий Анализ артефактов профессиональной деятельности* | Рефлексивный дневник, психокоррекционная программа на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения несовершеннолетних Артефакты профессиональной деятельности | открытая |
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | | | открытая |
| | | | Исследование документации | Презентация, дневник практики, отчет о практике | открытая |
| | | | Зачет с оценкой | | |

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.

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики

1. Психокоррекционную программу с результатами и динамикой психокоррекционных мероприятий
2. Дневник практики;
3. Рефлексивный дневник;
4. Супервизорский отчет руководителя базы практики о работе студента.

Экспертная оценка артефактов профессиональной деятельности проводится по критериям:

- ✓ Наличие/отсутствие;
- ✓ Соответствие требованиям руководителя практики.

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

- **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.);
- **дисциплинированность обучающегося**: своевременность, аккуратность и полнота 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 1-й недели 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.

Во время конференции каждый студент может представить группе выступление, сопровождающееся презентацией в PowerPoint.

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 от отчисления 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 – зачет с оценкой**

| Баллы (рейтин говая оценка) | Результаты | | Требования к образовательным результатам |
|--------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---|
| | Результат зачета | Оценка по 5-балльной шкале | |
| 13-15 | <i>зачтено</i> | 5, «отлично» | <p>Освоение компетенций на высоком уровне, студент решает профессиональные практические задачи осмысленно, четко, обоснованно и в полном объеме. При планировании и реализации тренинговой программы студент действует в строгом соответствии с запросом и опирается на фундаментальные теоретические знания, уверенно оперирует профессиональной терминологией, умеет определять запрос, формулирует цель, задачи (соответствующие теоретической модели), подбирает соответствующий им инструментарий, в случае необходимости создает или модифицирует нужный, грамотно использует материально-техническое оборудование.</p> <p>Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована полностью (в том числе представлена обратная связь испытуемым), оформлена в соответствии с существующими</p> |

| Баллы (рейтин говая оценка) | Результаты | | Требования к образовательным результатам |
|--------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---|
| | Результат зачёта | Оценка по 5-балльной шкале | |
| | | | <p>требованиями и сдана на факультет в установленный срок. Отчет, составленный студентом, соответствует всем требованиям, он систематизирован, грамотен, подробен.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий</p> |
| 10-12 | | 4, «хорошо» | <p>Освоение компетенций в целом соответствует предъявляемым требованиям, студент решает практические задачи в полном объеме, достаточно планомерно и осмысленно. При планировании и реализации тренинговой программы студент использует достаточно большой объем теоретических знаний (однако могут быть погрешности в теоретической модели и ее реализации), формулирует цель, задачи (не всегда соответствующие теоретической модели), подбирает соответствующий им инструментарий и необходимое оборудование.</p> <p>Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована полностью, присутствуют незначительные погрешности в оформлении; все документы сданы на факультет не позднее 3-5 дней после установленной даты. Отчет соответствует основным требованиям, он достаточно хорошо систематизирован.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)</p> |
| 7-9 | | 3, «удовлетворительно» | <p>Освоение компетенций соответствует лишь незначительному количеству требований, студент неуверенно и неполно решает практические профессиональные задачи, нуждается в существенной помощи более опытных коллег. Студент испытывает затруднения в планировании развивающей работы. Запас теоретических знаний невелик, студент оперирует базовой профессиональной терминологией, опирается на уже существующие программы тренинга без учета специфики возраста и особенностей групп.</p> <p>Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована не полностью, имеет значительные погрешности в оформлении; документы сданы на факультет в течение двух недель после установленной даты.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</p> |
| 0,1-6 | не зачтено | 2, «неудовлетворительно» | <p>Освоение компетенций не соответствует предъявляемым требованиям, студент не способен к решению профессиональных задач практической профессиональной работы даже при поддержке руководителя. У студента отсутствует теоретическая база, позволяющая проектировать развивающую</p> |

| Баллы (рейтин говая оценка) | Результаты | | Требования к образовательным результатам |
|--------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---|
| | Результат зачёта | Оценка по 5-балльной шкале | |
| | | | <p>работу, он не владеет специальной терминологией и не обладает представлениями о проведении тренингов. Материалы, подготовленные студентом, не соответствуют профессиональным требованиям ни в плане оформления, ни в плане содержания.</p> <p>Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация не укомплектована и не оформлена, представленные на проверку материалы не соответствуют предъявляемым требованиям. Документы сданы на факультет позднее, чем через две недели после установленной даты или не сданы вообще.</p> <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 и информационное 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 дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образова-тельным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 44.05.01. Педагогика и психология девиантного поведения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2016 № 1611

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

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

Для реализации дисциплины требуется следующее лицензионное программное обеспечение: Word 2007, Internet Explorer; Статистическая программа обработки данных SPSS17 и Пакет приложений Microsoft Office 2007.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины 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 отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта 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:

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

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 отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2. Методические указания по прохождению практики

Практика организуется на основе Положения об организации практики МГППУ.

Согласно ему студенты направляются на практику приказом по университету о распределении на практику, которое производится за месяц до начала практики. До студентов в период распределения доводятся все методические материалы по практике (Программа практики), в которых отражены практические задания на практику, порядок их выполнения и требования к отчетности. Отчетность сдается в течение недели после итоговой конференции.

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.

В своем рефлексивном дневнике (как участника психокоррекционного процесса) необходимо отразить:

А). Свои эмоциональные переживания и чувства на протяжении всей практики (начиная с установочной конференции. В т.ч. отражаются все дни практики: присутственные (в роли участника, в роли тренера, в роли супервизора) и дни для самостоятельной работы.

Б). Рефлексивный анализ собственной психокоррекционной деятельности:

- Какие чувства были в психокоррекционном процессе?
- Какова была динамика психокоррекционного процесса?
- Какие из поставленных вами целей и задач были выполнены?
- Какие незапланированные ситуации возникали у вас в процессе проведения психокоррекционных мероприятий?
- Какой вывод на будущее для себя вы сделали, учитывая свои ошибки?

Необходимо так же ориентироваться на следующие аспекты полученного опыта.

А. Блок переживаний (эмоции, ощущения, впечатления, возникшие во время наблюдения и реализации психокоррекционного процесса.

Б. Блок компетенций (знания, умения, навыки, новые профессиональные возможности, приобретенные во время практики).

В. Блок затруднений. Здесь необходимо указать пути преодоления затруднений, которые удалось найти самостоятельно, с помощью других студентов или руководителя.

В некоторых случаях рефлексивный анализ опыта, полученного во время практики, настолько подробен, что нет возможности поместить его в краткую табличную форму.

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 отзыв) от базы практики. Форма отчётной документации приведена в Приложении 4.

Структура отчета по практике:

- Титульный лист (см. Приложение 2);
 - Введение (здесь необходимо указать базу практики, специфику условий базы, цель и задачи практики (Объем введения 1 стр.).
 1. Отчет-справка (см. Приложение 4).
 2. Разработанные и реализованные самостоятельно(группой) психокоррекционные программы (групповая и индивидуальная) с результатами по динамике психокоррекционного процесса.
 3. Рефлексивный дневник (ведется в свободной форме).
 4. Заключение (подведение итогов по всей практике). Что Вам удалось, чего не удалось, ваши предложения, пожелания и пр. (Объем 1 стр.)
 5. Список литературы (общий список литературы, к которой Вы обращались в процессе всей практики). Список должен быть оформлен по правилам библиографического описания научного документа. Постраничные ссылки в тексте отчета на указанную в списке литературу обязательны.
 - Приложения (если в работе использовался наглядный материал, тесты, бланки ответов, рисунки, таблицы, схемы, фотографии и пр.).
- Общий объем отчета без приложений - около 20 печатных страниц

Таким образом, для допуска и получения дифференцированного зачета (т.е. с оценкой, эта оценка потом пойдет в диплом) по практике необходимо:

1. Посещать все занятия практики.
2. Разработать и реализовать 2 (групповую и индивидуальную) психокоррекционные программы.
3. Составить презентацию для итоговой конференции.
4. Оформить отчет по практике (отчет по практике оформляется и сдается руководителям практики в электронном виде, в УПЛ – в распечатанном виде не позже 1-1,5 недель после завершения практики).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом 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.
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с руководителем от факультета / института / кафедры со статусом факультета 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 / института / кафедры со статусом 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 / института / кафедры со статусом факультета

Деятельность руководителей практики определяется целью, задачами и структурой практики. Особенностью данной практики является то, что активная роль ложится на самих студентов, которые должны подготовить программы и решить, каким образом они будут реализовывать психокоррекционные мероприятия в рамках данной программы и исходных диагностических данных по случаю и запросу.

Акцент в данной практике делается на проведение самим студентом психокоррекционных мероприятий. Необходимо так организовывать данную работу, чтобы студенты в первую очередь сами замечали свои сильные стороны и то, что им следовало изменить, искали различные методики и технологии, которые бы позволили им повысить эффективность собственной деятельности.

Особое внимание нужно обратить на то, что практика проводится в естественных (полевых) условиях, что с одной стороны облегчает формирование компетенций у обучающихся, с другой стороны, изменяет уже сложившиеся групповые процессы и структуры, что может приводить к конфликтам. Но данная ситуация повышает ценность полученного в ходе этой практики опыта, так как студенты приобретают технологии разрешения конфликтов в групповом процессе.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Клиническая психология : учебник для вузов / ред. Б.Д. Карвасарский. – 5-е издание, переработанное и дополненное. – Санкт-Петербург : Питер, 2016. – 896 с. – * ; **.

Дополнительная литература

1. Александров, А.А. Психогенетика : учебное пособие / А.А. Александров. – Санкт-Петербург : Питер, 2017. – 192 с.: ил. – (Учебное пособие). – **.
2. Белопольская, Н.Л. Представления о психической норме и патологии: психологические критерии [Электронный ресурс] // Экспериментальная психология. – 2015. – Том. 8, № 3. – С. 74–81. – ***. – URL: <https://psyjournals.ru/exp/2015/n3/Belopolskaya.shtml> (дата обращения 27.05.2022).
3. Венгер А.Л. Экстренная психологическая помощь детям и подросткам : учебное пособие / А.Л. Венгер, Е.И. Морозова. – Дубна : Государственный университет «Дубна», 2016. – 144. с. – **.
4. Дворянчиков, Н.В. Психологическое исследование в сексологической экспертизе обвиняемых по сексуальным правонарушениям [Электронный ресурс] // Психологическая наука и образование PSYEDU.ru. – 2012. – Том 4, № 2. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/psyedu_ru/2012/n2/53470.shtml (дата обращения: 17.04.2021).
5. Колесникова, Г.И. Психологические виды помощи : психопрофилактика, психокоррекция, консультирование : учебное пособие. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2006. – 350 с. – * ; **.
6. Лактионова, А.И. Жизнеспособность и социальная адаптация подростков / А.И. Лактионова. – Москва : Институт психологии РАН, 2017. – 236 с. – (Психология социальных явлений). – **.
7. Обухова, Л.Ф. Возрастная психология : учебник / Л.Ф. Обухова. – Москва : Высшее образование : МГППУ, 2010. – 460 с. – (Основы наук). – * ; **.
8. Социальное познание как высшая психическая функция и его развитие в онтогенезе : коллективная монография / ред. А.Б. Холмогорова. – Москва : Неолит, 2016. – 312 с. – **.

Периодические издания

1. Медицинская психология в России [Электронный ресурс] : научный сетевой журнал. – URL: www.mprj.ru (дата обращения: 27.05.2021).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 17.04.2021).
3. Journal of Clinical and Experimental Neuropsychology [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <https://www.tandfonline.com/loi/ncen20> (дата обращения: 17.04.2021).

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

Электронные ресурсы и базы

- 1 Информационный портал «Медицинская психология» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.medpsy.ru/> (дата обращения: 17.04.2021).
- 2 Научный центр психического здоровья РАМН [Электронный ресурс] : Федеральное государственное бюджетное учреждение. – URL: <http://www.psychiatry.ru/> (дата обращения: 17.04.2021).
- 3 Psychology [Электронный ресурс] // ScienceDirect. – ***. – URL: <https://www.sciencedirect.com/browse/journals-and-books?subject=psychology> (дата обращения: 17.04.2021).
- 4 Psychology today [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.psychologytoday.com/> (дата обращения: 17.04.2021).
- 5 Psyjournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения: 17.04.2021).
- 6 Sage journals [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <https://journals.sagepub.com/> (дата обращения: 17.04.2021).
- 7 Taylor & Francis online [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <https://www.tandfonline.com/> (дата обращения: 17.04.2021).

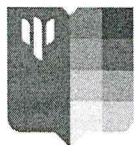
Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

Ваш

9663

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Юридическая психология
Кафедра Юридическая психология и право

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПСИХОКОРРЕКЦИОННАЯ ПРАКТИКА»

на базе _____

Руководитель _____ ФИО, должность _____ подпись, дата _____

Исполнитель,
обучающийся группы _____ ФИО _____ подпись, дата _____

Курс _____

Специальность 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения

Направленность программы «Психолого-педагогическая профилактика девиантного поведения несовершеннолетних»

Москва 20__

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

(Описать исходя из специфики практики)

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.

(Описать исходя из специфики практики. Рекомендуемые требования:)

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:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Замечания

для практики с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

В таблице приведён пример критериев оценивания

| № п/п | Критерии оценивания | Оценка | | | |
|--|--|-------------------------|---------------------|-------------------------|--|
| | | нормативная | | рейтинговая (0,1-15) | |
| | | зачтено / не зачтено | цифрой, прописью | | |
| 1. | <i>Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач, соответствующих формируемым компетенциям</i> | | | | |
| 2. | <i>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.)</i> | | | | |
| 3. | <i>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</i> | | | | |
| 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.