




МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
«Клиническая и специальная психология»
кафедра «Специальной психологии и
реабилитологии»
Председатель УМК


_____ Хромов А.И.
(подпись)

Протокол № 9 от 29.05.2020 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Стажерская)**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность ОПОП ВО: Специальная психология и педагогика
(наименование профиля/специализации/программы)

Квалификация выпускника: бакалавр
(по ФГОС ВО)

Форма обучения: очная

Москва, 2020

Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	12
4.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i>	12
4.2. <i>Содержание практики</i>	12
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)13	
5.1. <i>Текущий контроль</i>	16
5.2. <i>Промежуточная аттестация</i>	16
5.3. <i>Формы отчётности по практике</i>	18
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	18
6.1.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	18
6.1.3. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ	19
6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	19
6.3. <i>Материально–техническое обеспечение практики</i>	20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	20
7.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i>	21
7.2. <i>Методические указания по прохождению практики</i>	21
7.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i>	23
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	23
8.1. <i>Обязанности руководителя практики</i>	23
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i>	23
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	24
8.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i>	24
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i>	24
ПРИЛОЖЕНИЕ	26

АННОТАЦИЯ

Программа Производственной практики (Стажерская) Блока 2 «Практики», основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки (специальности) 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность: «Специальная психология и педагогика» составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 122 от 22.02.2018 г. (далее по тексту – ФГОС ВО).

Производственная практика (Стажерская) (далее по тексту – практика) относится к обязательной части, основной профессиональной образовательной программы учебного плана подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность: «Специальная психология и педагогика», проводится в 7 семестре (4 курс). Прохождение Производственной практики обеспечит формирование у выпускника профессиональных компетенций, закрепленных основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование.

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *индивидуальные задания, коллективные задания.*

Программой предусмотрены следующие виды контроля:

текущий контроль успеваемости в форме отчетности, представленной в таблице 2, промежуточный контроль в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Форма контроля: зачёт с оценкой.

Тип практики: *производственная.*

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

Способ проведения практики: *стационарная.*

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

Универсальные (УК)

УК-3-Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6 -Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Общепрофессиональные (ОПК)

ОПК-3- Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

ОПК-6 -Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

ОПК-7 -Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ

Обязательные профессиональные компетенции (ПКО)

ПКО-1-Способен к реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья

ПКО-2 -Способен к осуществлению образовательного процесса с детьми с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизических особенностей и особых образовательных потребностей

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану:

Производственная практика проводится для студентов очной формы обучения.
Трудоёмкость практики составляет: 216 часов, 6 зачётных единицы.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится по групповой форме обучения в 7 семестре (4 курс).
Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике модулям ОПОП ВО: Модуль 16 "Технологии психолого-педагогической работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, Модуль 17 "Современные подходы психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья".

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).

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

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

Цель: овладение умениями и закрепление навыков планирования, разработки, проведения и анализа индивидуальных и групповых диагностических и коррекционных занятий с детьми ОВЗ.

Задачи:

1. Ознакомить студентов с диагностическими и коррекционными методиками, вариантами коррекционных программ, использующихся в учреждении; вовлечь бакалавров в процесс диагностики и разработки коррекционных программ.
2. Продемонстрировать студентам процесс реализации коррекционных программ для лиц с ОВЗ, осуществляемых в учреждении.
3. Вовлечь бакалавров в процесс реализации коррекционных программ.
4. Самостоятельное проведение индивидуального или группового диагностического занятия, анализ полученных результатов, составление психологического заключения и заполнение психологического статуса на ребенка.
5. Составление плана коррекционного занятия, его проведение и анализ с учетом принципов построения коррекционных занятий.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

ГБОУ Гимназия №1540 «Московская технологическая школа ОРТ»

ГБОУ "Курчатовская школа"

ГБОУ "Многопрофильная школа № 1537 "Информационные технологии"

ФРЦ по организации комплексного сопровождения детей аутистического спектра

Государственное казенное общеобразовательное учреждение города Москвы "Центр инклюзивного образования "Южный"

ГБОУ «Школа № 90»

КГОУ « Школа № 2124 «Центр развития и коррекции»

– 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 ФГОС ВО, Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 123 от 22.02.2018 г. (далее по тексту – ФГОС ВО) (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>Общие компетенции:</i>		
<p>Универсальные (УК) УК-3-Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	полностью	<p>Знать: – психологию общения, методы развития личности и коллектива; – приемы психической регуляции поведения в процессе обучения музыке; – этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом; – механизмы психологического воздействия музыки на исполнителей и слушателей;</p> <p>Уметь: – работать индивидуально и с группой, выстраивать отношения, психологически взаимодействовать с коллективом; – понимать свою роль в коллективе в решении поставленных задач, предвидеть результаты личных действий, гибко варьировать свое поведение в команде;</p> <p>Владеть: – навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели; – навыком эффективного взаимодействия со всеми участниками коллектива; – системой знаний о способах построения продуктивных форм взаимодействия педагога с учениками.</p>

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
<p>УК-6 -Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>		<p>Знать: – о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; Уметь: – планировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей; – реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей; Владеть: – навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели</p>
<p>Общепрофессиональные (ОПК) ОПК-3- Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	полностью	<p>Знать: Особенности игровой деятельности детей с ОВЗ, особенности организации групповой работы с детьми с ОВЗ и в инклюзивной группе; Уметь: Проводить мероприятия (социальные психологические игры), направленные на формирование у обучающихся навыков общения и взаимодействия в разновозрастной группе и в среде сверстников; Владеть: организацией совместной и индивидуальной деятельности детей с разными типами нарушения развития в соответствии с их возрастными, сенсорными и интеллектуальными особенностями.</p>
<p>ОПК-6 -Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	полностью	<p>Знать: методологию проектирования в решении профессиональных задач; особенности индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями, в том числе в инклюзивном классе; основы развития взаимодействия младших школьников с ОВЗ и их здоровых сверстников; стандартные методы и психолого-педагогические технологии, позволяющие решать развивающие задачи, задачи индивидуализации обучения и развития обучающихся с особыми образовательными потребностями; возрастные и психофизические особенности обучающихся, основные специальные научные знания и результаты исследования в области психологии и психофизиологии лиц с ограниченными возможностями здоровья; модели проектирования образовательной среды;</p>

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
		<p>Уметь: проводить оценку эффективности педагогического проектирования; владеть методами и технологией проектирования педагогической деятельности с учетом психологии и психофизиологии лиц с ограниченными возможностями здоровья; анализировать системы обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями здоровья в школе, реализующей инклюзивную практику; подбирать оптимальные психолого-педагогические технологии обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их возрастными и психофизическими особенностями; анализировать психолого-педагогические методы и технологии, позволяющие решать развивающие задачи, задачи индивидуализации обучения и развития обучающихся с особыми образовательными потребностями; учитывать требования к организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности при проектировании педагогической деятельности; применять деятельностный подход к задачам проектирования в сфере образования и науки; использовать знания о подходах к педагогическому проектированию в решении практических задач;</p> <p>Владеть: основами разработки и использования оптимальных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий обучения и воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; эффективными способами взаимодействия со специалистами (учителями-дефектологами, учителями-логопедами) для определения эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; оцениванием возможностей и рисков педагогического проектирования; разработкой рекомендаций по проектированию педагогической деятельности с учетом психологии и психофизиологии лиц с ограниченными возможностями здоровья; определением методов и технологий проектирования педагогической деятельности в соответствии с профессиональными задачами; применением</p>

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
ОПК-7 -Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	полностью	<p>основных методов и моделей педагогического проектирования.</p> <p>Знать: руководящие принципы, методологические подходы, методики и эффективные практики обучения взрослых, индивидуального наставничества, повышения эффективности командного взаимодействия, профиллактики профессионального выгорания и т.д.</p> <p>Уметь: наблюдать и оценивать эффективность деятельности специалиста, правильность выполнения процедур и методов в соответствии с принятыми (действующими) стандартами, регламентами и организационными требованиями; применять на практике методы обучения взрослых, коучинга, повышения эффективности командного взаимодействия, профиллактики профессионального выгорания и т.д.; развивать и поддерживать обмен профессиональными знаниями реабилитационными организациями разного вида и типа</p> <p>Владеть: основами обеспечения взаимодействия с педагогами и другими специалистами образовательной организации по вопросам развития обучающихся в ведущей для возраста деятельности; методами индивидуальных и групповых консультаций участников образовательных отношений, методами командообращения</p>
Обязательные профессиональные компетенции (ПКО) ПКО-1-Способен к реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья	полностью	<p>Знать: Проведение мониторинга личностной и метапредметной составляющей результатов освоения основной общеобразовательной программы, установленной федеральными государственными образовательными стандартами</p> <p>Уметь: Организация психолого- педагогического сопровождения реализации основных и дополнительных образовательных программ с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся</p> <p>Владеть: Разработкой совместно с педагогом индивидуальных образовательных</p>

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
		программ для обучающихся с особыми образовательными потребностями
ПКО-2 -Способен к осуществлению образовательного процесса с детьми с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизических особенностей и особых образовательных потребностей	полностью	<p>Знать: Проведение психологической экспертизы образовательной среды с целью определения степени ее безопасности и комфортности</p> <p>Уметь: Оказание психологической помощи педагогам в создании комфортной и безопасной образовательной среды</p> <p>Владеть: Взаимодействием с субъектами образовательного процесса в создании комфортной и безопасной образовательной среды</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 6 зачётных единицы (216 часов, часов контактной работы не предусмотрено). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов			Самостоятельная работа	
		Всего	По видам работ			
			Практические занятия	Консультации		
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану	6	216	–	2	214	24
1. Подготовительный этап	1	38	–	–	18	4
2. Производственный этап	4,2	152	–	1	72	16
3. Обработка и анализ полученной информации.	0,4	13	–	1	9	2
4. Подготовка отчета по практике.	0,4	13	–	–	9	2
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.

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	1. Практика открывается установочной конференцией, на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности; 2. Проведение встреч с администрацией. специалистами указанных учреждений.	УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПКО-1 ПКО-2
2.	Производственный этап	1. Наблюдение за детьми во время уроков(занятий), на переменах, анализ результатов наблюдения. Выполнение индивидуального задания. Во время практики осуществить наблюдение за	УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		одним из учащихся. Результаты наблюдения зафиксировать в листе наблюдений; 2. Разбор медико–психолого–педагогической документации; 3. Сопровождение детей в ходе образовательного процесса в качестве помощника штатному психологу, с целью отработки навыков психолого–педагогического сопровождения детей с ОВЗ	ПКО-1 ПКО-2
3.	Обработка и анализ полученной информации.	1. Оформление студентом необходимой документации по практике; 2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку	УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПКО-1 ПКО-2
4.	Подготовка отчета по практике.	1. Формирование отчета; 2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.	УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПКО-1 ПКО-2

Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики от факультета с привлечением научных руководителей.

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.

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2	3	4	6	
1	Подготовительный этап	УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПКО-1 ПКО-2	Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	Открытая часть
	Подведение итогов по 1–му этапу практики	УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПКО-1 ПКО-2	Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	Открытая часть
2	Производственный этап	УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПКО-1 ПКО-2	Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике, выполнение индивидуального задания	Открытая часть
	Подведение итогов по 2–му этапу практики	УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПКО-1	Изучение документации	Программа и протокол диагностического обследования. Анализ его проведения. Практические рекомендации по результатам диагностического исследования. План коррекционно-развивающего	Открытая часть

			ПКО-2			мероприятия. Анализ результатов проведения коррекционно-развивающего мероприятия. Выполнение индивидуального задания	
3	Обработка и анализ полученной информации.		УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПКО-1 ПКО-2	Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	Открытая часть	
	Подведение итогов по 3 этапу практики		УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПКО-1 ПКО-2	Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	Открытая часть	
4	Подготовка отчета по практике.		УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПКО-1 ПКО-2	Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	Открытая часть	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			УК-3 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПКО-1 ПКО-2	Зачет с оценкой	Дневник практики, отчет по практике, выполнение индивидуального задания	Открытая часть	

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.

Пример индивидуального задания

Задание: составить план проведения психодиагностического обследования;

Задание: разработать перспективный план работы педагога-психолога ;

Задание: разработать модели цикла занятий (сеансов, тренингов) по определенной тематике.

Задание: составить рекомендации педагогам по особенностям взаимодействия с обследуемым ребёнком;

Задание: составить рекомендации для родителей по особенностям взаимодействия с обследуемым ребенком;

Задание: разработать план психологической коррекции на основе полученных диагностических данных

Задание: описать условия, способствующие индивидуализации обучения для обследуемого ребенка

Результаты выполнения индивидуального задания отражаются в отчёте практики.

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 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 и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

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

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

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

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке предусмотренном Положением 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 – зачёт с оценкой)

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13–15	зачтено	5, «отлично»	Студент не только продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала, но и высокую степень сформированных компетенций, высокий уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, смог вести творческий поиск путей решения задач. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную.
10–12		4, «хорошо»	Студент выполнил определенную ему программу работы, продемонстрировал средний уровень сформированных компетенций, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, обнаружил умение определять способы решения задач, проявил инициативу в работе. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
7-9		3, «удовлетворительно»	структурированную. Студент на фоне базовых знаний продемонстрировал недостаточный уровень сформированных компетенций. Проявил низкий уровень знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически выполнил программу работы не полностью.
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	Студент на фоне базовых знаний не продемонстрировал сформированных компетенций. Проявил недостаточный уровень знаний теории, не смог применить её на практике. Обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики. Не выполнил программу практики, не полностью подготовил отчет.

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.

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 1 и 2 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1.1. Основная литература

1. Белякова, Е.Г. Психолого-педагогический мониторинг [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е.Г. Белякова, Т.А. Строкова. – Москва : Юрайт, 2020. – 243 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/451789> (дата обращения: 14.03.2020).
2. Рогов, Е.И. Настольная книга практического психолога в 2 ч. Часть 2. Работа психолога со взрослыми. Коррекционные приемы и упражнения [Электронный ресурс] : практическое пособие / Е.И. Рогов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 507 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/449955> (дата обращения: 14.03.2020).

6.1.2. Дополнительная литература

1. Акимова, М. К. Психологическая диагностика умственного развития детей [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / М. К. Акимова, В. Т. Козлова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08901-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454301> (дата обращения: 09.03.2020).
2. Корсакова, Н. К. Неудачающие дети: нейропсихологическая диагностика младших школьников [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н. К. Корсакова, Ю. В. Микадзе, Е. Ю. Балашова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09134-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452632> (дата обращения: 09.03.2020).
3. Семаго, М.М. Методология и деятельность ПМПК / М.М. Семаго // Деятельность психолого-медико-педагогических комиссий в современных условиях развития образования : материалы Всероссийской научно-практической конференции (Новосибирск, 23–25 сентября 2015 г.) : конференция проводится в рамках реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011–2015 годы / ред. С.В. Алехина. — Новосибирск : Издательство Новосибирского государственного педагогического университета, 2015. — С. 48–55.
4. Ткачева, В.В. Система психолого-педагогической помощи семье ребенка с отклонениями в развитии / В.В. Ткачева // Другое детство : сборник научных статей / ред. Л.Ф. Обухова, Е.Г. Юдина, И.А. Корепанова. — Москва : Московский городской психолого-педагогический университет, 2009. — С. 167–180. — (Психология развития).
5. Хухлаева, О.В. Школьная психологическая служба : работа с учащимися / О.В. Хухлаева. — Москва : Генезис, 2007. — 208 с.
6. Чиркова, Ю. В. Проективные методы в диагностике нарушений развития личности в детском возрасте [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Ю. В. Чиркова, Т. А. Колосова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05895-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454480> (дата обращения: 09.03.2020).

6.1.3. Периодические издания

1. Клиническая и специальная психология [Электронный ресурс]. — URL: <http://psyjournals.ru/psyclin/index.shtml> (дата обращения: 20.02.2020).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. — URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/contacts/> (дата обращения: 21.02.2020).
3. Journal of Deaf Studies and Deaf Education [Электронный ресурс]. — URL: <http://jdsde.oxfordjournals.org/> (дата обращения: 21.02.2020).

6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

1. Психологический институт Российской академии образования [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.pirao.ru> (дата обращения: 21.02.2020).
2. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. — URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 21.02.2020).
3. Образование без границ [Электронный ресурс] : информационно-методический портал по инклюзивному и специальному образованию. — URL: <http://edu-open.ru/> (дата обращения: 21.02.2020).

6.3. Материально–техническое обеспечение практики

Материально–техническое обеспечение учебного процесса по производственной практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 123 от 22.02.2018 г.

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

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации производственной практики 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

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

университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.
2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Регулярно вести дневник практики.
5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно–производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.
7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).
8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2. Методические указания по прохождению практики

Освоение обучающимся производственной практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения производственной практики, и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет–сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно–телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий

необходимо помнить особенности формы его проведения. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью: – внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики; – ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания; – запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов: – консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации; – ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; – обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации; – своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики; – успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: – ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; – сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; – несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении преддипломной практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно–методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой. К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период зачетно–экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

При подготовке к зачетам (с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики. После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

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

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 и отчет. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 1 и 2,3 к данной программе.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;

- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета–справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Продолжительность производственной практики определяется учебным планом и составляет 4 недели. Общее методическое и организационное руководство производственной практикой возлагается на руководителя направления подготовки «Специальное (дефектологическое) образование» кафедры Специального (дефектологического) образования, а непосредственное руководство практикой – на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

Кафедра специального (дефектологического) образования по окончании производственной практики обеспечивает:

- организацию принятия дифференцированного зачета у студентов;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации и проведении производственной практики, а при необходимости сообщает о них руководству высшего учебного заведения и принимающих организаций;

– в течение двух недель, следующих за датой окончания практики, предоставляет в деканат зачетные ведомости и отчеты;

– обсуждает итоги и анализирует выполнение программы производственной практики на заседании кафедры.

Руководитель производственной практики от кафедры осуществляет:

- методическое руководство и контроль за ходом прохождения практики;
- решение организационных вопросов, которые возникают в период практики;
- представляет на кафедру информацию о ходе практики;
- проверяет отчет студентов по практике и решает вопрос о допуске к зачету;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.

В принимающей организации, где проводится практика, руководитель организации назначает куратора из числа опытных специалистов для непосредственного руководства практикой в соответствии с договором, заключенным между организацией и МГППУ.

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

- обеспечение студента–практиканта рабочим местом и необходимой документацией в соответствии с рабочей программой практики;
- оказание помощи в подборе материалов для отчета по производственной практике;
- контроль за соблюдением студента–практиканта правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
- консультации по вопросам, возникающим в ходе практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики–отзыва о результативности работы каждого студента–практиканта.

Программу разработали:

_____ Куртанова Ю.Е.

_____ Васильева Е.А.

(подпись составителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Клиническая и специальная психология»
Кафедра «Специальная психология и реабилитология»

ОТЧЁТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «Стажерская»

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки / специальность

Направленность программы

Москва 202_

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

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

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 (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 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 ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ



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

Факультет «Клиническая и специальная психология»
Кафедра «Специальная психология и реабилитология»

Дневник прохождения производственной практики «Стажерская»

курс семестр

направление , направленность программы

Студента группы:

(фамилия)

(имя, отчество)

Москва,20

Сроки практики по учебному плану	
Место практики	
Адрес	
Руководитель практики от факультета ФИО, должность	
Руководитель практики от организации, ФИО, должность	

Цель практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание индивидуального задания: _____

Краткие указания: _____

Индивидуальное задание получил _____ / _____

Руководитель практики от МГППУ _____ / _____ (подпись студента)

Руководитель практики от организации _____ / _____ (подпись)
(подпись)

Дата	Содержание работ	Отметка руководителя практики от профильной организации о выполнении

Характеристика руководителя практикой от организации

1. Сроки прохождения практики: соблюдены / не соблюдены
2. Правила внутреннего трудового распорядка: соблюдены / не соблюдены
3. Требования охраны труда и пожарной безопасности: соблюдены / не соблюдены
4. Степень выполнения задания на практику и его отдельных разделов

5. Трудовая дисциплина _____

6. Отношение к работе _____

7. Отчет по практике: соответствует индивидуальному заданию / не соответствует индивидуальному заданию

1. Рекомендованная оценка за практику руководителя от организации (по 15-бальной системе):

(подпись) М.П.

2. Рекомендованная оценка за практику руководителя от МГППУ (по 15-бальной системе):

(подпись)

Итоговая оценка за практику (по 15-бальной системе): _____

Памятка по прохождению практики

ФОРМА ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ



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

Факультет «Клиническая и специальная психология»

Кафедра «Специальная психология и реабилитология»

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ

ПО _____ ПРАКТИКЕ
(указать вид и тип практики)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Группа, проходившая практику _____

Руководитель практики от МГППУ:

Должность _____

(подпись) _____
(дата)

И.О. Фамилия

Москва, 20__

1. Календарный период практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

2. Обучающиеся, направленные для прохождения практики:

Направление подготовки (специальность) _____

ОПОП ВО _____

Группа _____

3. Место (места) прохождения практики:

Полное наименование организации (учреждения)	Договор и дата его заключения	Срок действия	Кол-во студентов, направленных на практику

4. Даты проведения консультаций по практике:

5. Методическая помощь, оказанная обучающимся на практике

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в соотношении с перечнем формируемых компетенций:

7. Рекомендованная оценка за практику:

№ п/п	ФИО	Оценка

6.3. Фамилии обучающихся, не проходивших практику:

7³. Дополнительные сведения:

8⁴. Выводы и предложения:

Необходимо отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по направлению подготовки (специальности), **степень сформированности компетенций**, способности к научно-исследовательской работе; привести примеры высокой оценки организациями работы практикантов (указать фамилии студентов), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

¹ Необходимо дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.

³ Необходимо отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по направлению подготовки (специальности), **степень сформированности компетенций**, способности к научно-исследовательской работе; привести примеры высокой оценки организациями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

⁴ Необходимо дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.