

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экспериментальной психологии
Кафедра Общей психологии

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией
Института экспериментальной психологии,
кафедры общей психологии
Председатель УМК

Аникина В. Г.

Протокол №



от 16.11.2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ): АППАРАТУРНАЯ
ПРАКТИКА»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: «Когнитивная психология»

Квалификация (степень) выпускника: магистр


Форма обучения: очная

Учебный план: утвержден Ученым советом МГППУ (протокол №7 от 16.05.2018)

Москва, 2020

Программа практики и фонд оценочных средств практики / Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): Аппаратурная практика /сост. Белашева Христина Валерьевна – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2020. – 32 с.

Составители (разработчики):


(подпись составителя) Х.В. Белашева, кандидат психологических наук, доцент кафедры общей психологии Института экспериментальной психологии

Рецензент (внешний): Звоников В.М., доктор медицинских наук, профессор, зав. психофизиологической лабораторией факультета психологии, педагогики и социологии Московского гуманитарного университета

Рецензент (внутренний): Хватов И.А. кандидат психологических наук, зав. кафедрой общей психологии Московского государственного психолого-педагогического Университета.

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры общей психологии Института экспериментальной психологии МГППУ.

Заведующий кафедрой  / В. В. Селиванов/

СОГЛАСОВАНО: 2927_ZAG_KEA

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____ / _____ / _____. ____ 20__

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № _____,

© Белашева Х.В., 2020
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	4
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.....	7
4.1. Трудоёмкость и структура практики	7
4.2. Содержание практики	7
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	10
5.1. Текущий контроль.....	12
5.2. Промежуточная аттестация	13
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	17
7.2. Методические указания по прохождению практики	17
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	19
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	19
8.1. Обязанности руководителя практики.....	19
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета.....	19
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	20
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	20
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....	20
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации ..	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	22

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных уровней высшего образования магистратура по направлению подготовки 37.04.01 средств производственной практики Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): Аппаратурная практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования 37.04.01 Психология, направленность: «Когнитивная психология» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22. 02.2018 года № 128, и «Психология» (далее по тексту – ФГОС ВО).

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): Аппаратурная практика (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: Аппаратурная практика

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

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

СК-1 способность планировать и проводить исследования когнитивных процессов при помощи аппаратуры;

СК-2 способность применять математические методы в исследовании и осуществлять статистическую обработку при исследовании когнитивных процессов.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 6 зачётных единиц; 4 недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 2 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО по программе бакалавриата, в рамках дисциплин «Анатомия и физиология центральной нервной системы», «Психофизиология», «Зоопсихология и сравнительная психология», «Психодиагностика», «Методы статической обработки в психологии». Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: Модуль 4. Аппаратурные когнитивно-психологические исследования; Модуль 5. Психофизиологические методы в когнитивной психологии; Модуль 6. Когнитивно-психологические исследования животных, а также прохождения преддипломной практики и научно-исследовательской работы в целях осуществления экспериментального исследования подготовки текста выпускной квалификационной работы.

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

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

Цели практики: – формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков применения аппаратных (приборных) методов исследования когнитивных процессов, а также сопряженных с ними функциональных состояний и психофизиологических реакций.

Задачи практики:

- формирование знаний у обучающегося основных принципов аппаратного (приборного) исследования психофизиологических механизмов когнитивных процессов (внимание, восприятие, сознание, когнитивный контроль и речь и др.);
- ознакомление с основными методами аппаратного (приборного) исследования (эксперимента): Айттрекер (Tobii Eye Tracker 4С), Полиграф (Диана-07 ПК+), Шлем виртуальной реальности (OculusRift CV1);
- формирование комплекса профессиональных компетенций обучающегося в области экспериментальной когнитивной психологии;
- формирование у обучающихся умений применения психологических и психофизиологических методов исследования когнитивных особенностей личности.;
- формирование у обучающегося навыков применения математико-статистических методов обработки, интерпретации и моделирования в исследовании когнитивных явлений психики;
- формирование у обучающихся представления о подготовке заключения (отчета) по результатам аппаратного исследования (эксперимента).

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений ФГБОУ ВО МГППУ:

– на базе Центра экспериментальной психологии (далее – ЦЭП) Института экспериментальной психологии, Центра профориентации и довузовского образования «ПРО PSY» МГППУ и/или на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) в организациях, деятельность которых соответствует планируемым образовательным результатам (компетенциям), осваиваемым в рамках ОПОП ВО. 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 и ОПОП ВО по программе «Когнитивная психология» направления подготовки 37.04.01 Психология (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>Специальные:</i>		
СК-1 способность планировать и проводить исследования когнитивных процессов при помощи аппаратуры	в части умений и навыков профессиональной деятельности	<p>Знает: принципы и модели конструирования аппаратурных методов</p> <p>Умеет: применять методы аппаратурного (приборного) измерения психофизиологических показателей с помощью следующей аппаратуры: Айтрекер (Tobii Eye Tracker 4С), МЭГ, Полиграф (Диана-07 ПК+), Шлем виртуальной реальности (OculusRift CV1) и др. в изучении когнитивных процессов</p> <p>Владеет: навыком планирования эксперимента направленного на исследование когнитивных процессов с помощью аппаратуры</p>
СК-2 способность применять математические методы в исследовании и осуществлять статистическую обработку при исследовании когнитивных процессов	в части умений и навыков профессиональной деятельности	<p>Знает: основные аппаратурные (приборные) методы регистрации психофизиологических коррелятов психических явлений</p> <p>Умеет: применять аппаратурные методы исследования когнитивных особенностей личности; выявлять диагностически значимые показатели (индикаторы) (дыхание, пульс, кожное сопротивление, мышечный тонус и др.) поведенческих реакций и функционального состояния испытуемого</p> <p>Владеет: навыками сопоставления результатов, полученных в психофизиологическом исследовании (эксперименте) данных с практикой, с результатами применения других методов; навык применять математические методы в интерпретации и моделирования результатов аппаратурного исследования</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – X зачётных единиц (XX часов, в том числе XXX часов 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			
			консультации	практические занятия	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	6	216	8	2	208	36
1. Подготовительный этап	1	36	2	18	16	6
2. Аппаратурный (приборный) этап	2,5	90	4	-	86	15
3. Этап обработки и обсуждения полученных результатов	1,16	42	2	-	40	7
4. Заключительный этап	1,3	18	-	-	48	8
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

4.2. Содержание практики

(Раскрывается содержание этапов проведения (разделов) практики, в том числе для самостоятельного изучения. При этом объём и содержание материала по этапам проведения (разделам) практики должны соответствовать трудоёмкости этапа проведения (раздела) практики, см. таблица 2).

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции, постановка практических и исследовательских задач, получение индивидуального задания	СК-1 СК-2

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		<p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>Знакомство с особенностями и спецификой профильной организации/базы практики.</p> <p>Изучение основных документов, регламентирующих работу практического психолога /психолога-исследователя в организации</p> <p>Знакомство с функциональными обязанностями, направлениями работы психолога в профильной организации.</p> <p>Групповые консультации руководителя практики от кафедры</p>	
2.	Аппаратурный (приборный) этап	<p>Определение задач, отражающих особенности аппаратурного (приборного) исследования испытуемых определенной категории на базе практики. Знакомство с исследовательскими и практическими задачами, которые решает практический психолог/психолог-исследователь. Анализ документации /сертификации аппаратурных методов исследования. Участие в работе практического психолога/психолога-исследователя в роли ассистента</p> <p>Наблюдения и измерение. Проведение психофизиологических замеров показателей когнитивных процессов и психических явлений у испытуемых.</p> <p>Знакомство с аппаратурными (приборными) методами исследования, позволяющие осуществлять психофизиологические исследования когнитивных процессов.</p> <p>Текущие консультации руководителей практики от организации и от кафедры</p>	СК-1 СК-2
3.	Этап обработки и обсуждения полученных результатов	<p>Ознакомление с методами и способами обработки, интерпретации и моделирования полученных эмпирических данных с помощью аппаратурных методов</p> <p>Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.</p> <p>Обобщение полученных результатов, анализ и визуализация, подготовка выводов.</p> <p>Текущие консультации руководителя практики от кафедры.</p>	СК-1 СК-2

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
4.	Заключительный этап	Оформление отчета по практике. Оформление пакета отчетной документации. Получение характеристики от руководителя практики от профильной организации. Подготовка отчета по практике. Оформление отчета, подготовка доклада по отчету. Характеристика Обучающегося практиканта. Анализ пакета отчетной документации по практике.	СК-1 СК-2

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

Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): аппаратной практики в каждом конкретном случае определяется совместным запросом обучающегося и организации (лаборатории, учебно-исследовательского, научного отдела и др.). В соответствии с запросом составляется индивидуальный план-график практики. Тематика заданий формулируется каждому обучающемуся индивидуально, в соответствии со спецификой базы практики и рабочего места обучающегося, а также интересов и его степени подготовленности по тем или иным направлениям в психологии

Во время прохождения практики обучающийся должен выполнить ряд заданий:

- сформулировать основные эмпирические задачи и этапы исследования (например, пилотажное и основное исследование);
- подобрать соответствующие эмпирическим задачам психофизиологического исследования аппаратные (приборные) методы
- осуществить сбор психофизиологических коррелятов когнитивных процессов и функционального состояния испытуемого;
- провести математико-статистический обработку и анализ материалов психофизиологического исследования;
- провести эмпирическое исследование и описать основные результаты;
- сопоставить результаты, полученные в психофизиологическом исследовании (эксперименте) с практикой и с результатами применения других (не аппаратных) методов исследования когнитивных процессов;
- оформить результаты психофизиологического исследования в виде отчёта о прохождении практики.

Индивидуальное задание оформляется в письменном виде, подписывается руководителем практики и утверждается заведующим кафедрой.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2	3	4	6	
1	Подготовительный этап	СК-1	Практическая работа	Кейс-задание	открытая
		СК-2	Контрольная работа	Индивидуальное задание 1	открытая
			Анализ артефактов профессиональной деятельности	Артефакты профессиональной деятельности	открытая
2	Подведение итогов по 1-му этапу практики		Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
	Аппаратурный (приборный) этап				
3	Подведение итогов по 2-му этапу практики		Тестирование	Тестовые задания	закрытая
	Этап обработки и обсуждения полученных результатов				
	Подведение итогов по 3-му этапу практики				закрытая
4	Заключительный этап				
	Подведение итогов по 4-му этапу практики				
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ					

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Типовой перечень тестовых заданий:

1. Аппаратурные методики позволяют решать задачи
 - а) психодиагностики
 - б) формирования и развития группы
 - в) совладающего поведения
 - г) социально-психологической коррекции

2. Требования к моделированию совместной деятельности (по Ф.Д. Горбову)
 - а) простота групповой деятельности, взаимосвязанность деятельности и ее объективированность
 - б) опосредованность оценки деятельности
 - в) объективность данных модели об эффективности деятельности
 - г) наличие рефлексии
 - д) соответствие групповой деятельности, соответствие свойствам социально-психологических явлений
3. Какие показатели позволяет регистрировать метод окулографии:
 - а) движение глаз
 - б) зрачковые реакции
 - в) моргание
 - г) электрический потенциал сетчатки и глазных мышц

1. Метод вызванных потенциалов позволяет оценить у человека:
 - а) движение глаз
 - б) функции сенсорных систем
 - в) спонтанную электрическую активность головного мозга
 - г) вегетативный сдвиг

Типовые контрольные вопросы для собеседования по итогам практики:

1. Основные математические методы анализа и мониторинга когнитивных процессов человека.
2. Особенности применения математических методов в изучении когнитивной сферы личности.
3. Методы математической статистики и анализа данных в изучении динамики когнитивных психологических явлений.
4. Модели теории статистических решений при анализе когнитивных процессов.
5. Когнитивные карты и схемы как сенсорные психические конструкции.
6. Сенсорная модель-репрезентация мира.

7. Лабораторный эксперимент. Общая характеристика.
8. Аппаратурный эксперимент. Общая характеристика.
9. Аппаратурный эксперимент. Характеристика областей применения.
10. Аппаратурный эксперимент: достоинства и ограничения.
11. Аппаратурный эксперимент и приборы-модели совместной деятельности.
12. Аппаратурные методы изучения личности. Исторический аспект.
13. Аппаратурные методы изучения коллектива. Исторический аспект.

Каждое выполненное **тестовое задание** оценивается от 0 до 1.

За выполнение 20 тестовых заданий студент может получить от 0 до 20.

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

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

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

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

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

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

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

Процедуры промежуточной аттестации по практикам проводятся непосредственно в организации, на базе которой проводилась практика.

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

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

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

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке предусмотренном Положением 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 (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий
10-12		4, «хорошо»	ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)
7-9		3, «удовлетворительно»	ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений,

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный
0,1-6	<i>не зачтено</i>	2, <i>«неудовлетворительно»</i>	ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.

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 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 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.09.2015 г.

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам охраны труда и здоровья обучающихся и обеспечивающей проведение групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего и промежуточного контроля используются аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации обучающимся: доска меловая, мультимедиа-проектор, ноутбук. Помещение для самостоятельной работы - читальный зал библиотеки укомплектован специализированной мебелью и оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Центр экспериментальной психологии Института экспериментальной психологии и Центр профориентации и довузовского образования «ПРО PSY» МГППУ предназначены для экспериментальных исследований. Данные центры укомплектованы учебной мебелью, учебной доской (меловая на ножках), звукоизолирующими камерами - 2, портативным электроэнцефалографом.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей 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.

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

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:

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 практики предполагает выполнение обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

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.

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 программу практики; 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 преддипломной 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, 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: сбор данных и эмпирических материалов 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 дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету необходимо готовится 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 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.

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

- 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).

8.2.2. Методические рекомендации руководителю 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 ИЭП обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Основная литература

1. Барабанщиков, В.А. Айттрекинг: методы регистрации движений глаз в психологических исследованиях и практике [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Барабанщиков, А.В. Жегалло. – Москва : Когито-Центр, 2014. – 128 с. – (Университетское психологическое образование). – ** ; ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226496> (дата обращения: 10.12.2020).
2. Безденежных, Б.Н. Психофизиология [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / Б.Н. Безденежных. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 207 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90716> (дата обращения: 10.09.2020).
3. Разумникова, О.М. Общая психология: когнитивные процессы и состояния [Электронный ресурс] : практикум / О.М. Разумникова. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2011. – 76 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229140> (дата обращения: 10.12.2020).

4.2. Дополнительная литература

1. Зинченко, Т.П. Когнитивная и прикладная психология [Электронный ресурс] / Т.П. Зинченко. – Москва : Московский психолого-социальный институт ; Воронеж : Издательство НПО «МОДЭК», 2000. – 608 с. – (Библиотека психолога). – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=12570> (дата обращения: 10.12.2020).
2. Новикова, С.И. Ритмы ЭЭГ и когнитивные процессы [Электронный ресурс] // Современная зарубежная психология. – 2015. – Том 4, № 1. – С. 91–108. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/jmfp/2015/n1/76178.shtml> (дата обращения: 10.12.2020).
3. Шостак, В.И. Психофизиология поведения : учебное пособие / Шостак В.И., Зотов М.В. – Санкт-Петербург : Издательство СПбГУ, 2007. – 80 с.
4. Разумникова, О.М. Психофизиология [Электронный ресурс] : учебник / О.М. Разумникова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. – 307 с. – (Учебники НГТУ). – ***. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575273> (дата обращения: 10.12.2020).

4.3. Периодические издания

1. International Journal of Psychophysiology [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <https://www.journals.elsevier.com/international-journal-of-psychophysiology> (дата обращения: 12.07.2020).

4.4. Электронные ресурсы и базы

2. Кафедра психофизиологии психологического факультета МГУ им. Ломоносова [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.psy.msu.ru/about/kaf/psychophysiology/> (дата обращения: 13.10.2020).
3. Департамент психологии [Электронный ресурс] // НИУ ВШЭ. – URL: <http://psy.hse.ru/66598/> (дата обращения: 13.07.2020).
4. Кафедра дифференциальной психологии и психофизиологии Института психологии им. Л.С. Выготского РГГУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://diffpsychology.narod.ru/> (дата обращения: 13.10.2020).

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экспериментальной психологии
Кафедра Общей психологии

**ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ): АППАРАТУРНАЯ
ПРАКТИКА»**

на базе _____

Руководитель _____ ФИО, должность _____ подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы _____ ФИО _____ подпись, дата

Курс _____

Направление (специальность): 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: «Когнитивная психология»

Москва 2020

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

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

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

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчёта, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

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

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

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

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера,

отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (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 ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

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

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

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

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:

	зачтено	не зачтено
--	---------	------------

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП «_____» _____ 202__г.

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