



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМО МГППУ

(подпись)

Протокол № _____ от _____ 2017 г.

ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ: ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ СПЕЦИАЛИСТОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 37.03.01 Психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Психология развития и возрастная психология

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2017 года приема

Дисциплина в структуре ОПОП ВО: Блок 2 «Практики» вариативная часть

Тип практики: вариативная

Москва, 2017

Программа и ФОС учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: психологическое просвещение специалистов социальной сферы
/сост. Терехова А.М. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2017. – 27 с.

Составители (разработчики):

Терехова Антонина Михайловна, старший преподаватель кафедры «Педагогическая психология» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внутренний): Егорова Марина Алексеевна - кандидат педагогических наук, доцент, профессор кафедры «Педагогическая психология» факультета Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний): Николаева Алла Алексеевна кандидат социологических наук, доцент кафедры теории и практики управления института «Иностранные языки, современные коммуникации и управление».

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры возрастной психологии им. профессора Л.Ф. Обуховой ФГБОУ ВО МГППУ

Заведующий кафедрой _____ *И.В. Шаповаленко* / И.В.Шаповаленко /

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ _____ *Л.Б. Кривицкая* /Л.Б. Кривицкая/ 15.05 2017

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № УР-31-131-П-В2-V-01-02(V)-43

© Терехова А. М. 2017
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2017

Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
4.1 Трудоёмкость и структура практики.....	9
4.2 Содержание практики.....	9
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	12
5.1. Текущий контроль.....	14
5.2. Промежуточная аттестация.....	14
5.3. Формы отчётности по практике.....	17
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	17
6.1 Учебно-методическое обеспечение практики.....	17
6.1.1. Основная литература.....	17
6.1.2. Дополнительная литература.....	17
6.2 Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	18
6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы.....	18
6.2.2. Программное обеспечение.....	18
6.3 Материально-техническое обеспечение практики.....	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	18
7.1 Обязанности обучающихся при прохождении практики.....	19
7.2 Методические указания по прохождению практики.....	20
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	21
8.1 Обязанности руководителя практики.....	21
8.1.1 Обязанности руководителя практики от факультета.....	21
8.1.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	21
8.2 Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....	22
8.2.1 Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....	22
8.2.2 Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	23

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: психологическое просвещение специалистов социальной сферы» основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Психология развития и возрастная психология» направления подготовки 37.03.01 «Психология» составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «07» августа 2014 года № 946.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: психологическое просвещение специалистов социальной сферы (далее по тексту – практика) относится к базовой части учебного плана подготовки.

Тип практики: Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: психологическое просвещение специалистов социальной сферы

Форма проведения практики: распределённая, групповая

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

ОК-6; ОК-7; ПК-11; ПК-12.

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ПК-11 - способность к использованию дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека;

ПК-12 – способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества;

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 1,5 зачётных единицы (54 часа); 1 неделя.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Для практики во 2 семестре.

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

1 курс:

Введение в профессию, общая психология, общепсихологический практикум

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: основой для усвоения профессиональных компетенций производственной практики на последующих курсах.

Форма итоговой аттестации по Практике во 2 семестре: зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта).

Практика проводится с использованием ресурсов иной организации.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурные компетенции.

ПК – профессиональные компетенции.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

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 и усовершенствование общекультурных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической и практической подготовки обучающихся;

Задачи практики:

1. Усовершенствование полученных первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в результате практики 1 семестра *«Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: психологическое просвещение специалистов социальной сферы»*
2. Овладение методами психологического просвещения специалистов социальной сферы средствами взаимобмена (педагогов, воспитателей и специалистов образовательного учреждения)
3. Усовершенствование профессиональных компетенций, сформированных во время прохождения практики в первом семестре, путем качественного отбора и применения психологических методов и приемов, соответствующих запросу, целям и задачам учреждения;
4. Усовершенствование навыка рефлексии и самоанализа профессиональных умений;
5. Формирование навыка подбора научного материала для составления сообщения, доклада или реферата по темам, содержание которых будет направлено на психологическое просвещение специалистов социальной сферы.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: школы, детские дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования);
- организаций системы социальной защиты (таких как: центры социального обслуживания населения);
- 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, профессиональным стандартом и ОПОП ВО по программе «Психология развития и возрастная психология» направления подготовки 37.03.01 «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>Общекультурные компетенции:</i>		
ОК-7 - способен к самоорганизации и самообразованию	полностью	<i>Знает:</i> основы принципов самоорганизации и самообразования <i>Умеет:</i> самостоятельно организовать собственную учебную и профессиональную деятельность <i>Владеет:</i> навыками самоорганизации и самообразования
ОК-6 - способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	полностью	<i>Знает:</i> основы социальной психологии коллектива; современные культурные, этнические и конфессиональные особенности <i>Умеет:</i> толерантно воспринимать культурные, этнические, конфессиональные особенности при взаимодействии с членами коллектива <i>Владеет:</i> навыками работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
<i>Профессиональные компетенции:</i>		
ПК-11 способность к использованию дидактических приемов при реализации стандартных, коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека;	полностью	<i>Знает:</i> основы дидактических приемов при реализации стандартных и коррекционных задач при работе с детьми. <i>Умеет:</i> проводить наблюдения за работой педагогов с последующим анализом итогов наблюдений; умеет проводить игры и занятия, соблюдая этапы игры и занятия и проводить самоанализ. <i>Владеет:</i> навыками работы с детьми разных возрастных категорий, основываясь на Программу и учебные планы учреждения.
ПК-12 способность к просветительской деятельности среди	полностью	<i>Знает:</i> основные принципы взаимодействия с педагогическим коллективом образовательного учреждения. Самостоятельно определяет виды работ по реализации цели и задач программы в разделе «психологическое просвещение

<p>Коды и наименования формируемых компетенций</p> <p>1</p>	<p>Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)</p> <p>2</p>	<p>Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)</p> <p>3</p>
<p>населения с целью повышения психологической культуры общества;</p>		<p>специалистов социальной сферы».</p>
		<p><i>Умеет:</i> отбирать научный материал для составления рефератов, сообщений, докладов по реализации целей и задач программы в разделе «психологическое просвещение специалистов социальной сферы».</p>
		<p><i>Владеет:</i> навыками бесконфликтного вхождения в педагогический коллектив образовательного учреждения; установления творческих контактов с педагогами –наставниками, детским коллективом, руководителями практики.</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 1,5 зачётные единицы (54 часа, в том числе 2 часа контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов				
		Всего	По видам работ			
			Контактная работа		Самостоятельная работа	
Практическая	Консультации					
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	1,5	54	-	2	52	6
1. Организационный этап	0,52	19	-	1	18	1
2. Основной этап	0,5	18	-	0	18	4
3. Заключительный этап	0,48	17	-	1	16	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

4.2 Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационный этап	Установочная конференция, знакомство с программой практики, ее задачами и ценностями; требованиями к оформлению результатов практики, инструктаж по технике безопасности, распределение на базу практики	ОК-7;
2.	Основной этап	- Закрепление знаний обучающихся о структуре и особенностях учебно-воспитательной деятельности базы практики (ФГОС, Программа, Устав, Правила внутреннего распорядка, годовые и календарные планы учреждения и групп). - Наблюдения за работой специалистов	ОК-6; ОК-7; ПК-11; ПК-12

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		<p>образовательного учреждения: психолога, дефектолога, логопеда, социального педагога; анализ результатов наблюдения по определенной схеме.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Наблюдение за работой воспитателей (занятия, игры), приемы работы с детьми, имеющими инвалидность и ограниченные возможности здоровья; анализ результатов наблюдения. - Оказание помощи педагогам образовательного учреждения в составлении сценариев мероприятий досуговой деятельности (тематические праздники: «9 мая», выпускной бал); - Самостоятельная разработка и проведение занятий в группах по предварительному согласованию с педагогом; участие в подборе и проведении игр (дидактических, подвижных, спортивных, сюжетно-ролевых); - Усовершенствование процесса проведения самоанализа проведенного занятия с выявлением положительных и проблемных моментов и составлением плана корректировки по исправлению негативных моментов в работе. - Усовершенствование методов и приемов индивидуальной помощи детям с инвалидностью и ОВЗ при проведении занятий. - Соблюдение техники безопасной работы с детьми во время прогулок и проведения досуговых мероприятий. - Пополнение методического материала образовательного учреждения сообщениями, рефератами, анкетами по проблеме «Психологическое просвещение специалистов социальной сферы» 	
3.	Заключительный этап	Составление отчета по практике, итоговая конференция по практике	ОК-6; ОК-7; ПК-11; ПК-12

Практика открывается установочной конференцией (организационный этап), на которой обучающиеся знакомятся с Программой практики, ее задачами и ценностями. Обращается внимание обучающихся на процесс усовершенствования компетенций, над которыми они работали в течение первого семестра (ОК-6; ОК-7; ПК-11; ПК-12)

В ПК-12 вносится следующее изменение: студенты должны научиться приемам проведения *психологического просвещения специалистов социальной сферы*.

Образовательное учреждение - это мини-модель социума.

Психологическое просвещение в образовательном учреждении – включает раздел профилактической деятельности студентов-практикантов, направленный на формирование у специалистов-педагогов, воспитателей, воспитанников (школьников), родителей, иного персонала учреждения *положительных установок* на процесс *психологической помощи* воспитанникам детского сада (школы), родителям и специалистам учреждения.

Психологическое просвещение выполняет три задачи:

первая задача – это психологизация социума, т.е. формирование научных установок и представлений о психологической науке и практической помощи психолога.

вторая задача - информирование педагогов, воспитателей, детей, родителей, иного персонала учреждения по вопросам значимости психологического знания;

третья задача - формирование устойчивой потребности в применении и использовании психологических знаний в целях эффективной социализации подрастающего поколения и в целях собственного развития в области психологии.

Содержание психологического просвещения определяется исходя из специфики, вида и профиля учреждения.

Студенты, проходящие практику на базе образовательного учреждения, на основе «свежего взгляда» на проблему социализации воспитанников, должны подготовить сообщение, доклад или реферат по одной из тем:

- «Воспитание психологической зрелости ребенка посредством чтения книг о профессиях»
- «Сюжетно-ролевая игра- одна из форм социальной адаптация ребенка в дошкольной группе детского сада».
- «Развитие любознательности и интереса к обучению у дошкольника 6-7 лет».
- «Приемы и методы формирования организованности дошкольника на занятиях»
- «Окружающий мир в представлении дошкольника» (вальдорфская группа).
- «Плюсы и минусы контролирующей позиции в воспитании дошкольников»
- «Особенный ребенок и работа по его социализации в дошкольном учреждении».

Провести в группах (или разработать для преподавателей) занятия по темам:

Эмоции:

« Путешествие в мир эмоций!»

« Я и мое настроение»

« Котенок, который хотел порадовать свою маму» (сочини и расскажи сказку)

Память:

Составить для воспитателей *сборник игр* по развитию **произвольной памяти**.

Мышление:

Составить для воспитателей *сборник игр по развитию логического мышления дошкольника*
Например, «Я загадала... ты отгадай», «Чем похожи и чем отличаются», «Придумай предложение», «Мы берем с собой в дорогу...» и др.

Данные сообщения, доклады или рефераты являются одним из документов, подтверждающих работу обучающегося по психологическому просвещению специалистов социальной сферы.

Практический материал практики будет включать наблюдения за индивидуальной работой психолога и логопеда учреждения, самостоятельный подбор материала для

проведения занятия, составление подробного конспекта и проведение качественного самоанализа.

Практика завершается итоговой конференцией (заключительный этап), на которой практиканты представляют к защите отчеты по практике, копии разработанных сообщений, докладов, рефератов (оригиналы передаются в образовательное учреждение), дневники, презентации по формированию профессиональных компетенций на базе практики. Основная цель данной конференции: методические приемы формирования профессиональных компетенций ОК-6; ОК-7; ПК-11; ПК-12.

Установочная конференция по практике проводится руководителем практики, Итоговая конференция и защита отчета по практике происходят в присутствии комиссии в соответствии с Положением МГППУ «Об организации практики студентов, реализуемой в рамках образовательных программ высшего профессионального образования, Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования МГППУ», которая назначается Распоряжением декана факультета.

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

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практик) и итоговую аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося. Оценивание хода практики идет в форме анализа руководителем практики от МГППУ проведенных мероприятий студентами и самоанализа каждого студента о проведенной работе в течение каждого дня практики. Оценивание окончательных результатов прохождения практики проходит на итоговой конференции в форме устных и письменных отчетов по усвоению профессиональных компетенций.

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).

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	Организационный этап	ОК-7	Теоретическая работа	Дневник практики	Открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ОК-7	Изучение документации	Отчёт по разделу в свободной форме	Открытая
2	Основной этап	ОК-7, ОК-6, ПК-11, ПК-12,	Теоретическая работа, практические задания	Дневник практики	Открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ОК-7, ОК-6, ПК-11, ПК-12,	Изучение документации	Отчет по практике	Открытая
3	Заключительный этап	ОК-7, ОК-6, ПК-11, ПК-12,	Теоретическая работа	Дневник практики	Открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики	ОК-7, ОК-6, ПК-11, ПК-12,	Изучение документации	Отчет-рефлексия по всем разделам практики	Открытая
	Итоговая аттестация		Зачет с оценкой	Дневник по практике, отчет по всем разделам практики, презентация результатов учебной практики.	Открытая

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.

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 и теоретическая 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, заведующий выпускающей кафедры, руководитель образовательной программы 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 по всем разделам практики (электронную и печатную версии), дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки отчёта-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

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Структура и содержание Отчета обучающегося включает содержательный анализ методов и приемов усвоения полного объема программы учебной практики по формированию профессиональных компетенций; своевременное предоставление отчетов на проверку. - Умение бесконфликтно входить в педагогический коллектив, толерантно воспринимать социальные, этнические и культурные различия. - Высокий уровень овладения методами психологического просвещения в среде педагогического и родительского коллективов образовательного учреждения. - Выполнение программы практики в полном объеме и проявление инициативы в проведении дополнительных мероприятий. - Высокий уровень самоорганизации на протяжении всего периода практики и стремление к постоянному самообразованию (нахождение интересного материала для проведения практических занятий). - Высокий уровень взаимодействия с педагогическим и детским коллективами по выполнению, совместно с наставниками от базы практики, образовательных, воспитательных и коррекционных задач. - Овладение методами наблюдения за работой воспитателей и поведением детей, умение качественно делать анализ наблюдаемого явления. - Проведение достаточного количества игр и занятий и умение делать самоанализ проведенных мероприятий. - Активное участие в Итоговой конференции по учебной практике;
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - Структура и содержание Отчета обучающегося включает содержательный анализ методов и приемов усвоения полного объема программы учебной практики по формированию профессиональных компетенций; своевременное предоставление отчетов на проверку. - Умение бесконфликтно входить в педагогический

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<p>коллектив, толерантно воспринимать социальные, этнические и культурные различия.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Успешное овладение методами психологического просвещения в среде педагогического и родительского коллективов образовательного учреждения. - Достаточно высокий уровень самоорганизации на протяжении всего периода практики и своевременное выполнение требований руководителя практики по вопросам самообразования. - Достаточно высокий уровень взаимодействия с педагогическим и детским коллективами по выполнению, совместно с наставниками от базы практики, обучающих, воспитательных и коррекционных задач. - Овладение методами наблюдения за работой воспитателей и поведением детей, умение качественно делать анализ наблюдаемого явления. - Проведение достаточного количества игр и занятий и умение делать самоанализ проведенных мероприятий. - Участие в Итоговой конференции по учебной практике.
7-9		3, <i>«удовлетвори тельно»</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Структура и содержание Отчета представлены схематично, в отчет не включен содержательный анализ методов и приемов усвоения полного объема программы учебной практики по формированию профессиональных компетенций. Отчет предоставлен с небольшим опозданием. - Неохотно принимал участие по формированию методов психологического просвещения в среде педагогического и родительского коллективов образовательного учреждения. - Низкий уровень самоорганизации на протяжении всего периода практики и не выполнение требований руководителя практики по вопросам самообразования. - Низкий уровень взаимодействия с педагогическим и детским коллективами по выполнению, совместно с наставниками от базы практики, обучающих, воспитательных и коррекционных задач. - Не проявляет интереса к проведению процесса наблюдения за работой воспитателей и поведением детей, анализ наблюдаемого явления проводит с помощью руководителя практики. - Малое количество подобранных игр и проведенных занятий, встречается с трудностями при проведении самоанализа проведенных мероприятий. - Безынициативное участие в Итоговой конференции

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			по учебной практике.
0,1-6	<i>не зачтено</i>	<i>2, «неудовлетво рительно»</i>	- Низкий уровень самоорганизации на протяжении всего периода практики (пропуски без уважительной причины) и не выполнение требований руководителя практики по вопросам самообразования. - Обучающийся не выполнил программу практики и не освоил общекультурные и профессиональные компетенции - Отчет представлен с большим опозданием, схематичен и представляет только перечисление компетенций или совсем не представлен. - Обучающийся не принял участие в Итоговой конференции по практике без уважительной причины.

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.

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

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Учебно-методическое обеспечение практики

6.1.1. Основная литература

1. Веракса, Н.Е. Детская психология [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Н.Е. Веракса, А.Н. Веракса. – Москва : Юрайт, 2016. – 446 с. – ***, – URL: <https://static.my-shop.ru/product/pdf/182/1816365.pdf> (дата обращения: 26.02.2017).
2. Выготский, Л.С. Вопросы детской психологии [Электронный ресурс] / Л.С. Выготский. – Москва : Юрайт, 2016. – 160 с. – ***, – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/voprosy-detskoj-psihologii-437739> (дата обращения: 26.02.2017).
3. Смирнова, Е.О. Детская психология : учебник / Е.О. Смирнова. – 3-е издание, переработанное. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 304 с. – **.

6.1.2 Дополнительная литература

1. Гуревич, К.М. Введение в психодиагностику / К.М. Гуревич. – Москва : Академия, 2000. – 192 с.
2. Сорокова, М.Г. Математические методы в психологии: непараметрическая статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Г. Сорокова. – Москва : МГППУ, 2011. –

- 281 с. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/SMm-2011/SMm-281.htm> (дата обращения 26.02.2017).
3. Шилова, Т.А. Диагностика психолого-социальной дезадаптации детей и подростков : методическое пособие / Т.А. Шилова. – Москва : Айрис-пресс. – 112 с. – (Библиотека психолога образования).
 4. Шнейдер, Л.Б. Основы психодиагностики [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по курсу. Ч. 1 / Л.Б. Шнейдер. – Москва : МОСУ, 1994. – 206 с. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=56063> (дата обращения 26.02.2017).
 5. Эльконин, Д.Б. Психолого-педагогическая диагностика: проблемы и задачи [Электронный ресурс] // Психическое развитие в детских возрастах : избранные психологические труды / Д.Б. Эльконин ; под редакцией Д.И. Фельдштейна. – Москва : Издательство «Институт практической психологии» : Воронеж : НПО «МОДЭК», 1997. – С. 310–316. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=84064> (дата обращения 26.02.2017).
 6. Абдулаева, Е.А. Жестово-образные игры [Электронный ресурс] : для раннего и младшего дошкольного возраста // Дошкольное воспитание. – 2010. – № 10. – С. 25–36. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=85803> (дата обращения 26.02.2017).
 7. Поливанова, К.Н. Детство в меняющемся мире [Электронный ресурс] // Современная зарубежная психология. – 2016. – Том 5. – № 2. – С. 5–10. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=372436> (дата обращения 26.02.2017).

6.2 Информационные технологии, используемые при проведении практики

6.2.1 Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. PsyJournals.ru [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru> (дата обращения 26.02.2017).
2. Психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psyedu.ru/> (дата обращения 26.02.2017).
3. Современная зарубежная психология [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/jmfp> (дата обращения 26.02.2017).

6.2.2 Программное обеспечение

1. Microsoft Office

6.3 Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: психологическое просвещение специалистов социальной сферы необходимо компьютерное оборудование, оснащенное Microsoft Office

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

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

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

7.1 Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

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.

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

9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2 Методические указания по прохождению практики

Для успешного прохождения учебной практики обучающимся первого курса необходимо последовательно выполнять все разделы (этапы), заявленные в программе практики. Во время практики рекомендовано развивать культуру общения и речи (в том числе, письменной), своевременно предъявлять для проверки руководителю практики планы работы на день, самоанализ проведенного занятия, игры или иного мероприятия, отчеты и дневник практики, регулярно посещать семинары и занятия специалистов базового учреждения, индивидуальные консультации, назначенные руководителем практики.

Для совершенствования психологического и педагогического мастерства и овладения заявленными в Программе практики общекультурными и профессиональными компетенциями, обучающимся первого курса необходимо:

- изучать и анализировать научную литературу, профильные периодические издания, отражающие современные достижения Российской и зарубежной психолого-педагогической науки;
- знать, уметь выбирать и адекватно применять достаточное количество дидактических приемов, направленных на решение широкого спектра педагогических и психологических задач;
- на занятия практики приходиться подготовленным: иметь план занятий на день, оборудование для проведения занятий и самоанализ предыдущего занятия;
- совершенствовать навык анализа занятий воспитателей, специалистов учреждения по определенной схеме;
- уметь выстраивать рабочие отношения с членами педагогического коллектива; учиться бесконфликтно входить в педагогический коллектив базы практики;
- уметь выстраивать доверительные отношения с детским коллективом;
- уметь толерантно и творчески подходить к вопросу взаимодействия с детьми, в том числе и с детьми, имеющими инвалидность и ограниченные возможности здоровья;

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, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 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, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации

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

8.2 Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1 Методические рекомендации руководителю практики от факультета

В задачи руководителя Учебной практики от факультета входит разработка Программы практики, организация практики, контроль за ее ходом и результатами. Руководитель Практики во время групповых консультаций формулирует индивидуальное задание для практиканта, исходя из темы и особенностей научного исследования в рамках Учебной практики, оказывает содействие в подборе научной литературы, планировании каждого занятия, следит за ходом формирования профессиональных компетенций студентов 1 курса, оценивает результаты.

8.2.2 Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

В задачи руководителя Учебной практики от профильной организации входит руководство практикой в соответствии с Программой, разработанной руководителем практики от факультета, контроль за ходом и выполнением Основного (аналитического, рефлексивного и заключительного) этапов практики (таблица 3), оценка результатов по соответствующим разделам практики.

Программу разработала:

Терехова Антонина Михайловна, старший преподаватель кафедры «Педагогическая психология» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



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

Факультет «Психология образования»
Кафедра «Педагогическая психология»

ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: психологическое просвещение специалистов социальной сферы»

на базе _____

Руководитель _____ ФИО, должность _____ подпись, дата

Исполнитель, _____
обучающийся группы _____ ФИО _____ подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки / специальность 37.03.01 «Психология»
Направленность программы «Психология развития и возрастная психология»

Москва 2017

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 сокращений и условных обозначений. 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, фотоматериал, рисунки, графический материал. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчёта выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

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

_____ (наименование факультета)
Проходил(а) практику _____
(наименование практики)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201__ г.

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____ (должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:
