



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Юридическая психология
Кафедра Юридическая психология и право

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
Юридическая психология
Председатель УМК



Дворянчиков Н.В.

(подпись)

Протокол № 20 от 25.05 2021 г.

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

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 44.05.01. Педагогика и психология девиантного поведения

Специализация ОПОП ВО: Психолого-педагогическая профилактика девиантного поведения несовершеннолетних

Квалификация выпускника: социальный педагог

Форма обучения: очная

Учебный план: 2021 года приёма

Москва, 2021

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

Составители (разработчики):

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

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

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

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

Заведующий кафедрой  / Чиркина Р.В./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,  / Бамов Б. / 20.04 2021

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

Рег. № 4P-157-1266-P-В2-V-01-03(P)-452

© Чупракова Н.Н.2021

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	6
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
4.1. Трудоемкость и структура практики.....	8
4.2. Содержание практики	8
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	9
5.1. Текущий контроль.....	12
5.2. Промежуточная аттестация	12
5.3. Формы отчетности по практике.....	15
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	15
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
6.2. Материально-техническое обеспечение практики.....	15
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	16
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	16
7.2. Методические указания по прохождению практики	17
7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике	17
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	19
8.1. Обязанности руководителя практики.....	19
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета.....</i>	19
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	19
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....	20
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета.....</i>	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21

АННОТАЦИЯ

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

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

Тип практики: производственная

Форма проведения практики: непрерывно .групповая/ индивидуальная.

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

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

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

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

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 7 семестре (4 курс)

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

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

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

Практика реализуется полностью в форме практической подготовки (производственная)

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

Задачи практики:

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

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики¹.

При выборе места проведения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и требования по доступности.

¹ В соответствии с пунктом 8 Положения о практической подготовке, утверждённого приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года 390 «О практической подготовке обучающихся».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО по программе направления подготовки (специальности) 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения (специализация программы — «Психолого-педагогическая профилактика девиантного поведения несовершеннолетних») (таблица 1).

Таблица 1 – Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-7 Способность и готовность разрабатывать и реализовывать психокоррекционные программы	полностью	Знает виды и формы проявлений отклоняющегося и виктимного поведения;
		Знает специфику отклоняющегося и виктимного поведения в различных возрастных группах (в том числе – среди детей, подростков и молодежи);
		Знает социально-психологические и психолого-педагогические основы предупреждения отклоняющегося и виктимного поведения;
		Умеет находить наиболее эффективные возможности предупреждения отклоняющегося и виктимного поведения;
		Умеет разрабатывать программы, направленные на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения.
ПК-9 Способность и готовность вести методическую деятельность (разрабатывать, планировать и оценивать эффективность методик, технологий и программ, направленные на	полностью	Владеет способностью применять программы, направленные на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения.
		Знает возможности современных технологий психологической коррекции в преодолении девиантного поведения.
		Знает и понимает сферу применения различных видов средств социально-педагогического и психологического воздействия;
		Умеет осуществлять психолого-педагогическую экспертизу профилактических и коррекционно-реабилитационных программ и мер;
		Умеет разрабатывать, выбирать, реализовывать и оценивать эффективность форм, методов коррекционных мероприятий, программ психолого-педагогической помощи

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения		и поддержки лиц, склонных к девиантному поведению; Умеет осуществлять проектирование программ профилактики и коррекции девиантного поведения, опираясь на запрос и имеющуюся информацию о целевой группе (человеке); Владеет групповым и индивидуальным анализом опыта, приобретенного в ходе разработки и реализации превентивных и коррекционных программ; Владеет оценкой эффективности превентивной и коррекционной работы (как проведенной самостоятельно, так и наблюдаемой в ходе изучения материала дисциплины).

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётных единиц (108 часов, в том числе 4 часа контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость				
	Зач. ед.	Академических часов			Количество дней
		Всего	По видам работ		
			Групповые консультации	Самостоятел ьная работа	
1	2	3	4	5	6
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108	4	104	
1. Организационно-методический этап практики. Установочная конференция.	0,37	13	2	11	
2. Основной этап. Разработка и реализация психокоррекционных программ на прелупреждение отклоняющегося и виктимного поведения несовершеннолетних	1,88	68	0	68	
3.Заключительный этап. Обработка результатов и обратная связь, включая ведение дневника. подготовка отчетной документации. Итоговая конференция	0,75	27	2	25	
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой				

4.2. Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационно-методический этап практики.	Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой	ПК-7, ПК-9

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

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

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики

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

Экспертная оценка артефактов профессиональной деятельности проводится по критериям:

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

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

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

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

- **дисциплинированность обучающегося**: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

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

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

Время проведения промежуточной аттестации: не позднее 1-й недели после завершения практики.

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

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

Руководитель практики от факультета по результатам защиты 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»	Освоение компетенций на высоком уровне, студент решает профессиональные практические задачи осмысленно, четко, обоснованно и в полном объеме. При планировании и реализации тренинговой программы студент действует в строгом соответствии с запросом и опирается на фундаментальные теоретические знания, уверенно оперирует профессиональной терминологией, умеет определять запрос, формулирует цель, задачи (соответствующие теоретической модели), подбирает соответствующий им инструментарий, в случае необходимости создает или модифицирует нужный, грамотно использует материально-техническое оборудование. Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована полностью (в том числе представлена обратная связь испытуемым), оформлена в соответствии с существующими

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

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

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

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

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

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

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

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

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

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

7.2. Методические указания по прохождению практики

Практика организуется на основе Положения об организации практики МГППУ.

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

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

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

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

Б). Рефлексивный анализ собственной психокоррекционной деятельности:

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

Необходимо так же ориентироваться на следующие аспекты полученного опыта.

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

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

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

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

Отчёт по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 2, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 3.

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

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Форма отчётной документации приведена в Приложении 4.

Структура отчета по практике:

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

- Приложения (если в работе использовался наглядный материал, тесты, бланки ответов, рисунки, таблицы, схемы, фотографии и пр.).

Общий объем отчета без приложений - около 20 печатных страниц

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

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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/института / кафедры со статусом факультета

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

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с руководителем от факультета / института / кафедры со статусом факультета индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);

- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

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

Дополнительная литература

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

Периодические издания

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

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

Электронные ресурсы и базы

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

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

Ваш

9663

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПСИХОКОРРЕКЦИОННАЯ ПРАКТИКА»

на базе _____

ФИО, должность

подпись, дата

ФНО

ПОДПИСЬ, ДАТА

Курс _____

Специальность 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения

Направленность программы «Психолого-педагогическая профилактика девиантного поведения несовершеннолетних»

Москва 20

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

(Описать исходя из специфики практики)

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

(Описать исходя из специфики практики. Рекомендуемые требования:)

Титульный лист отчёта. Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа 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 отчёта 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 _____
(фамилия имя отчество студента)
_____ курса группы № _____ факультета/института _____

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

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

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

(должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Замечания

для практики с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

В таблице приведён пример критериев оценивания

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка		
		нормативная		рейтинговая (0,1-15)
		зачтено / не зачтено	цифрой, прописью	
1.	<i>Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач, соответствующих формируемым компетенциям</i>			
2.	<i>Рефлексивность обучающегося: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.)</i>			
3.	<i>Сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой</i>			
Итоговая (средневзвешенная) оценка работы обучающегося на базе практики				

Оценка	рейтинговая	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0,1
	нормативная	5, отлично			4, хорошо			3, удовлетворительно			2, неудовлетворительно						
		зачтено										не зачтено					

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП «_____» _____ 202__ г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 202__ г.