

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

Факультет «Клиническая и специальная психология»
Кафедра Специальное (дефектологическое) образование

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО
МГППУ

Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ,
проректор по учебной работе


З.В. Макаровская
(подпись, расшифровка подписи)

Протокол № 10 от 18 мая 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ**

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(открытая часть)

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Направленность (профиль) ОПОП ВО: «Обучение и воспитание детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья (Сурдопедагогика)»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Часть ОПОП ВО: вариативная. Практики (Производственная практика)

Москва, 2016 г.

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Научно-исследовательская работа»/сост. Е.Э. Артёмова, Л.А. Тишина –Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2016.– 24с.

Составители (разработчики): Е.Э. Артемова, к.п.н., доцент кафедры специальное (дефектологическое) образование; Л.А. Тишина, к.п.н., доцент кафедры специальное (дефектологическое) образование

Е.Э. Артёмова

Л.А. Тишина
(подпись составителя)

Рецензент (внешний): Глухоедова О.С., к.п.н, учитель-логопед ООО «Центр развития ребёнка Росток»

Рецензент (внутренний): Хромов А.И., к.п.н., доцент, зав. кафедрой Нейро- и патопсихологии развития факультета Клинической и специальной психологии

Программа и фонд оценочных средств **производственной практики «Научно-исследовательская работа»** (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Специальное (дефектологическое) образование
Заведующий кафедрой _____ / __Костенкова Ю.А.__/

СОГЛАСОВАНО:

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

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

© Е.Э. Артёмова, Л.А. Тишина 2016
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2016

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..... | 8 |
| 4.1. Трудоёмкость и структура практики | 8 |
| 4.2. Содержание практики | 8 |
| 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)..... | 10 |
| 5.1. Текущий контроль | 12 |
| 5.2. Промежуточная аттестация | 12 |
| 5.3. Формы отчётности по практике | 13 |
| 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ..... | 14 |
| 6.1. Учебно-методическое обеспечение практики | 14 |
| 6.1.1. Основная литература..... | 14 |
| 6.1.2. Дополнительная литература | 14 |
| 6.1.3. Периодические издания | 14 |
| 6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики | 15 |
| 6.3. Материально-техническое обеспечение практики..... | 15 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ | 15 |
| 7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики | 16 |
| 7.2. Методические указания по прохождению практики | 17 |
| 7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике | 18 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ..... | 19 |
| 8.1. Обязанности руководителя практики..... | 19 |
| 8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета | 19 |
| 8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации..... | 19 |
| 8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики | 20 |
| 8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета..... | 20 |
| 8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации | 20 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ | 21 |

АННОТАЦИЯ

Программа Производственной практики «Научно-исследовательская работа» Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки (специальности) 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, направленность: «Обучение и воспитание детей и подростков с ОВЗ» (Сурдопедагогика) составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1087 от 01.10.2015 г. (далее по тексту – ФГОС ВО).

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки, проводится в 8 семестре (4 курс). Прохождение Производственной практики «Научно-исследовательская работа» обеспечит формирование у выпускника профессиональных компетенций, закреплённых основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование.

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

Программой НИР предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме отчетности, представленной в таблице 2, промежуточный контроль в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоёмкость НИР составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Форма контроля: зачёт с оценкой.

Тип практики: *производственная.*

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

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

профессиональные (ПК):

ПК–8 способен к реализации дефектологических, педагогических, психологических, лингвистических, медико-биологических знаний для постановки и решения исследовательских задач в профессиональной деятельности

ПК– 9 способен к использованию методов психолого-педагогического исследования, основ математической обработки информации, формулированию выводов, представлению результатов исследования.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану:

Производственная практика проводится для студентов очной формы обучения.

Трудоёмкость производственной практики «Научно-исследовательская работа» составляет: 108 часов, 3 зачётных единицы.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится по групповой форме обучения в 8 семестр(4 курс).

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам ОПОП ВО: Количественные и качественные методы в психолого-педагогических исследованиях, Технологии педагогической поддержки детей с нарушениями слуха.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель: Основной целью производственной практики «Научно-исследовательская работа» является развитие у бакалавра способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением профессиональных задач в современных условиях.

Задачами практики являются:

– Обеспечение начального становления профессионального научно-исследовательского мышления студентов-бакалавров, формирование четкого представления об основных (стандартных и нестандартных) профессиональных задачах, способах их решения, формах организации научно-исследовательской работы.

– Обеспечение готовности к профессиональному самоопределению.

– Самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской, требующих профессиональных знаний.

– Самостоятельный выбор необходимых методов исследования, исходя из задач конкретных профессиональных ситуаций (по теме бакалаврской работы или при выполнении заданий научного руководителя).

– Применение современных информационных технологий при проведении научных исследований.

– Обработка полученных результатов, оформление отчета по научно-исследовательской работе.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- Государственное казённое общеобразовательное учреждение "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №2"
- ГБОУ "Школа №2121" им. С.К. Куркоткина
- ГБОУ "Школа №1208" им. М.С. Шумилова
- Государственное казенное общеобразовательное учреждение города Москвы "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №52"
- ГБОУ "Школа №2129 им. П.И. Романова
- ГБОУ "Школа с углублённым изучением отдельных предметов №1794"
- ГБОУ "Школа №1321 "Ковчег"
- Научно-практический центр психического здоровья детей и подростков имени Г.Е. Сухаревой ДЗ г.Москвы

– других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов –

формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

¹ В соответствии с пунктом 17 Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО (утверждено Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1087 от 01.10.2015 г. (далее по тексту – ФГОС ВО) (таблица 1).

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

| Коды и наименования формируемых компетенций | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики) |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| В соответствии с ФГОС ВО | | |
| <i>Общие компетенции:</i> | | |
| ПК–8 способность к реализации дефектологических, педагогических, психологических, лингвистических, медико-биологических знаний для постановки и решения исследовательских задач в профессиональной деятельности | полностью | Знать: технологии коррекционно-педагогической работы с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья |
| | | Уметь: применять методы индивидуализации и дифференциации коррекционно-педагогического обучения детей с ограниченными возможностями здоровья |
| | | Владеть: навыками применения адекватных методов и приёмов коррекционно-педагогической работы, обеспечивающих эффективность обучения детей с ограниченными возможностями здоровья |
| ПК–9 способность использовать методы психолого-педагогического исследования, основы математической обработки информации, формулировать выводы, представлять результаты исследования | полностью | Знать: методов психолого-педагогического исследования, основ математической обработки информации |
| | | Уметь: применять методы психолого-педагогического исследования, адекватные решению поставленной задачи, проводить математическую обработку информации |
| | | Владеть: навыками интерпретации полученных результатов, формулирования выводов, представления результатов исследования. |

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётных единицы (108 часов, часов контактной работы не предусмотрено). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

| Этапы проведения (разделы) практики | Трудоёмкость | | | | | Количество дней |
|---|-----------------|---------------------|----------------------|--------------|------------------------|-----------------|
| | Зач. ед. | Академических часов | | | | |
| | | Всего | По видам работ | | | |
| | | | Практические занятия | Консультации | Самостоятельная работа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану | 3 | 108 | – | – | 108 | 12 |
| 1. Подготовительный этап | 0,5 | 18 | – | – | 18 | 2 |
| 2. Исследовательский этап | 2 | 72 | – | – | 72 | 8 |
| 3. Обработка и анализ полученной информации. | 0,25 | 9 | – | – | 9 | 1 |
| 4. Подготовка отчета по практике. | 0,25 | 9 | – | – | 9 | 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.

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|---|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Подготовительный этап | 1. Знакомство с планированием и проведением научного исследования; | ПК-8, ПК-9 |
| 2. | Исследовательский этап | 1. Практическое использование различных методов исследования; 2. Ознакомление с принципами интерпретации данных; 3. Выполнение индивидуального задания (по выбору студента): - разработка программы психолого-педагогического исследования (по теме ВКР) - сбор экспериментально-практического материала по теме ВКР на базе образовательного учреждения - разработка протоколов диагностики и | ПК-8, ПК-9 |

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | критериев количественно-качественной оценки результатов исследования - составление плана первичного анализа полученных результатов исследования | |
| 3. | Обработка и анализ полученной информации. | 1. Оформление студентом необходимой документации по практике; 2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку 3. Знакомства с методами обработки полученных данных; 4. Обработка, систематизация и оформление полученных результатов. 5. Выполнение индивидуального задания (по выбору студента): - обработка полученных материалов исследования (на материале результатов, полученных по результатам полной диагностики или в какой-либо её части) - представление полученных результатов в таблицах и/или рисунках - определение типологии/классификации типичных затруднений у обучающихся обследуемой группы (по выбору студента) - обобщение полученных результатов и формулирование выводов исследования - проектирование плана коррекционной работы на основе анализа полученных результатов | ПК-8, ПК-9 |
| 4. | Подготовка отчета по практике. | 1. Формирование отчета; 2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики. | ПК-8, ПК-9 |

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

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

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

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

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам.

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

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

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

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Код проверяемой компетенции | Метод контроля | Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация | Используемая часть ФОС |
|--------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|---|------------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 6 |
| 1 | Подготовительный этап | ПК-8, ПК-9 | Изучение документации | Дневник практики | Открытая часть |
| | Подведение итогов по 1–му этапу практики | ПК-8, ПК-9 | Изучение документации | Дневник практики | Открытая часть |
| 2 | Исследовательский этап | ПК-8, ПК-9 | Изучение документации | Дневник практики Индивидуальное задание | Открытая часть |
| | Подведение итогов по 2–му этапу практики | ПК-8, ПК-9 | Изучение документации | Дневник практики | Открытая часть |
| 3 | Обработка и анализ полученной информации. | ПК-8, ПК-9 | Изучение документации | Дневник практики Индивидуальное задание | Открытая часть |
| | Подведение итогов по 3 этапу практики | ПК-8, ПК-9 | Изучение документации | Дневник практики | Открытая часть |
| 4 | Подготовка отчета по практике. | ПК-8, ПК-9 | Изучение документации | Дневник практики, отчет по практике | Открытая часть |
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | ПК-8, ПК-9 | Зачет с оценкой | Дневник практики, отчет по практике | Открытая часть |

5.1. Текущий контроль

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

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

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

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

- *дисциплинированность обучающегося*: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1)).

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

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

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

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

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

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных

причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке предусмотренном Положением от отчисления студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся
в рамках промежуточной аттестации**

(для практик с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой)

| Баллы (рейтин говая оценка) | Результаты | | Требования к образовательным |
|--------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|--|
| | Результат зачёта | Оценка по 5– балльной шкале | |
| 13–15 | зачтено | 5, «отлично» | обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала; |
| 10–12 | | 4, «хорошо» | обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала; |
| 7–9 | | 3, «удовлетворительно» | обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала; |
| 0,1–6 | | не зачтено | 2, «неудовлетворительно» |

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1.1. Основная литература

1. Глухов, В.П. Специальная педагогика и специальная психология : учебник для академического бакалавриата / В.П. Глухов. – Москва : Юрайт, 2016. – 264 с. – **.
2. Ланина, Е.М. История логопедии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Ланина. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. – 94 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278485> (дата обращения: 20.03.2016).

6.1.2. Дополнительная литература

1. Семаго, М.М. Методология и деятельность ПМПК / М.М. Семаго // Деятельность психолого-медико-педагогических комиссий в современных условиях развития образования : материалы Всероссийской научно–практической конференции (Новосибирск, 23–25 сентября 2015 г.) : конференция проводится в рамках реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011–2015 годы / ред. С.В. Алехина. – Новосибирск : Издательство Новосибирского государственного педагогического университета, 2015. – С. 48–55.
2. Ткачева, В.В. Система психолого-педагогической помощи семье ребенка с отклонениями в развитии / В.В. Ткачева // Другое детство : сборник научных статей / ред. Л.Ф. Обухова, Е.Г. Юдина, И.А. Корепанова. – Москва : Московский городской психолого-педагогический университет, 2009. – С. 167–180. – (Психология развития).
3. Хухлаева, О.В. Школьная психологическая служба : работа с учащимися / О.В. Хухлаева. – Москва : Генезис, 2007. – 208 с.

6.1.3. Периодические издания

1. Клиническая и специальная психология [Электронный ресурс]. – URL: <http://psyjournals.ru/psyclin/index.shtml> (дата обращения: 20.03.2016).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/contacts/> (дата обращения: 21.03.2016).
3. Journal of Deaf Studies and Deaf Education [Электронный ресурс]. – URL: <http://jdsde.oxfordjournals.org/> (дата обращения: 21.03.2016).

6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

1. Психологический институт Российской академии образования [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pirao.ru> (дата обращения: 21.03.2016).
2. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 21.03.2016).
3. Образование без границ [Электронный ресурс] : информационно–методический портал по инклюзивному и специальному образованию. – URL: <http://edu-open.ru/> (дата обращения: 21.03.2016).

6.3. Материально–техническое обеспечение практики

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

Специальное (дефектологическое) образование», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1087 от 01.10.2015 г.

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

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

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

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

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике на Комиссии получил неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из 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

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

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

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

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью: – внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики; – ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения

индивидуального задания; – запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

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

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

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

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

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

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

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

или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

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

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

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

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

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

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, 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;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

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

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Продолжительность производственной практики определяется учебным планом и составляет 12 недель. Общее методическое и организационное руководство производственной практикой возлагается на руководителя направления подготовки «Специальное (дефектологическое) образование» кафедры Специального (дефектологического) образования, а непосредственное руководство практикой – на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

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

- организацию принятия дифференцированного зачета у студентов;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации и проведении производственной практики, а при необходимости сообщает о них руководству высшего учебного заведения и принимающих организаций;
- в течение двух недель, следующих за датой окончания практики, предоставляет в деканат зачетные ведомости и отчеты;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы производственной практики на заседании кафедры.

Руководитель производственной практики от кафедры осуществляет:

- методическое руководство и контроль за ходом прохождения практики;

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

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.

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

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

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 «Клиническая и специальная психология»
Кафедра «Специального (дефектологического) образования»

ОТЧЁТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

«Научно-исследовательская работа»

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки / специальность

Направленность программы

Москва 201_

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

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

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

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

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

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

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

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

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

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

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

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

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

ФОРМА ОТЧЁТ–СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЁТ–СПРАВКА
о прохождении практики**

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

_____ (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:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Замечания

(для практики с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой)

| № п/п | Критерии оценивания | Оценка | | |
|----------|--|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| | | нормативная | | рейтинговая (0,1–15) |
| | | зачтено / не зачтено | цифрой, прописью | |
| 1. | Дисциплинированность (своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ предусмотренных программой Практики) | | | |
| 2. | Рефлексивность (способность критически оценивать свою работу в ходе практики) | | | |
| 3. | Практическая подготовленность к решению конкретных профессиональных задач | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|-------------|------------|----|----|-----------|----|----|----------------------|---|---|------------------------|------------|---|---|---|---|-----|
| 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 | | | | | |

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: _____

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации–базы практики _____ (_____)

МП _____ «_____» _____ 201__г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 201__г.