



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом

ФГБОУ ВО МГППУ

протокол № 7 от «30» мая 2022г.

Председатель УМС,



Дворянчиков Н.В.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРАКТИКИ**

2.2.1 (II) «Педагогическая практика»

ОПОП ВО

по научной специальности

5.3.7. Возрастная психология

Уровень высшего образования: подготовка кадров высшей квалификации

Научная специальность: 5.3.7. Возрастная психология

Форма обучения: очная

Учебный план: 2022 года приёма

Москва, 2022

Составители (разработчики):

Шаповаленко И.В. Шаповаленко Ирина Владимировна, кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обухова» ФГБОУ ВО МГППУ
Кочетова Ю.А. Кочетова Юлия Андреевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обухова»

Рецензент (внешний): Гребенников Юлия Леонидовна, кандидат психологических наук, старший преподаватель кафедры психологии развития личности Московского государственного областного университета.

Рецензент (внутренний): Одинцова Мария Антоновна, кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой психологии и педагогики дистанционного обучения факультета «Дистанционное обучение» ФГБОУ ВО МГППУ

РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методической комиссией факультета «Психология образования»

Председатель УМК Шаповаленко И.В.

Протокол № 4 от 20.05 2022 г.

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Возрастная психология им. проф. Л.Ф. Обухова».

Заведующий кафедрой Шаповаленко И.В. / И.В. Шаповаленко/

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, Белая / Белая / _____ 2022

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

Рег. № UP-253-1373-PR-2-2-1(P)-1674

© Шаповаленко И.В.,
Кочетова Ю.А., 2022
© ФГБОУ МГППУ, 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
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)10	
5.1. Текущий контроль	12
5.2. Промежуточная аттестация	13
5.3. Формы отчётности по практике	13
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	16
6.2. Материально-техническое обеспечение практики.....	16
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 отчётной документации по практике	18
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	18
8.1. Обязанности руководителя практики.....	18
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета.....</i>	18
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	19
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	19
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета.....</i>	19
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации .</i>	19
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	20

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств педагогической практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности 5.3.7. Возрастная психология составлены с учётом Федеральных государственных требований, утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 951 от 20.10.2021 года (рег. № 65943 от 23.11.2021 года) (далее по тексту – ФГТ).

Педагогическая практика (далее по тексту – практика) относится к базовой части Блока 2.2 «Практика» образовательного компонента учебного плана.

Тип практики: педагогическая.

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

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

УК-3 – готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;

УК-5 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития;

ОПК-2 – готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования;

ПК-2 – готовность к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 3 зачётных единицы; 2 недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится на 2 курсе.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествующим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО: «Педагогика высшей школы».

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГТ – федеральные государственные требования

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: углубление теоретической подготовки аспиранта, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере педагогической деятельности, в частности, применения современных методов и методик преподавания дисциплин, разработки рабочих программ и методического обеспечения для преподавания психологических дисциплин.

Задачи практики:

1) формирование, закрепление и развитие навыков преподавательской деятельности в образовательных учреждениях, совершенствование навыков самообразования и самоорганизации;

2) приобретение навыков разработки учебно-методической документации для обеспечения учебного процесса в рамках реализации дисциплины (модуля) учебного плана подготовки обучающегося;

3) формирование компетенций проведения аудиторных учебных занятий студентов, научно-исследовательской работы со студентами, участия в заседаниях кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой»;

4) развитие у аспирантов навыков применения инновационных образовательных технологий, включая системы компьютерного и дистанционного обучения, а также анализа (самоанализа) учебных занятий;

5) развитие личностных качеств аспирантов, определяемых общими целями обучения, изложенными в ОПОП по научной специальности 5.3.7. Возрастная психология.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика проводится в структурных подразделениях МГППУ.

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 ФГТ и ОПОП ВО по специальности 5.3.7 Возрастная психология (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
<i>Общекультурные / Универсальные:</i>		
УК-3 – готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;	полностью	Знает: принципы и способы работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач в области психологии развития и акмеологии
		Умеет: участвовать в распределении задач и сотрудничестве российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач
		Владеет: компетенциями по распределению задач, организации и сотрудничеству в решении научных и научно-образовательных задач
УК-5 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	полностью	Знает: требования к профессионально значимым качествам современного преподавателя высшей школы
		Умеет: формулировать цели профессионального и личностного развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности
		Владеет: приёмами целеполагания и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-2 – готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	полностью	Знает: федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) и рабочий учебный план по одной из образовательных программ; содержание, принципы и методы организации основных образовательных программ высшего образования в области психологии развития и акмеологии
		Умеет: осуществлять организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении
		Владеет: методами организации педагогической деятельности, педагогической диагностики, сопровождения и оценки
<i>Профессиональные:</i>		

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
ПК-2 – готовность к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам	полностью	<p data-bbox="1028 312 2096 411">Знает принципы, методы и методики психологической диагностики, экспертизы и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека</p> <p data-bbox="1028 419 2096 518">Умеет осуществлять психологическую диагностику, экспертизу и коррекцию психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека</p> <p data-bbox="1028 526 2107 710">Владеет способностью психологической диагностики, экспертизы и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

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

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Вид работы (практические занятия)**	Вид работы (консультации)**	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108		2	106	12
1. Вводный этап (Подготовительный)	0,5	18			18	1
2. Основной этап (Производственный)	2	72			72	10
3. Заключительный этап (Подготовка отчёта по практике)	0,5	18		2	16	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

4.2. Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Вводный этап	<p>1. Установочная конференция, на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж.</p> <p>2. Обсуждение задач педагогической практики. Выдача аспирантам форм рабочих и отчетных документов по практике.</p> <p>3. Изучение нормативно-правовых основ преподавательской деятельности в системе высшего образования; законодательная база организации высшего профессионального образования в РФ; основные положения и требования к документам, регламентирующим деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава, должностные инструкции</p>	ОПК-2

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		штатного персонала кафедры, федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, рабочий учебный план по одной из основных образовательных программ высшего образования	
2.	Основной этап	<p>1. Освоение педагогического опыта ведущих преподавателей кафедры в ходе посещения учебных лекционных и(или) семинарских занятий; приемы оценки учебной деятельности в высшей школе, специфика взаимодействия в системе «студент-преподаватель». Опыт использования информационных и педагогических технологий обучения.</p> <p>2. Подготовка и проведение аудиторного занятия (аппаратно-программное обеспечение, организация занятия, техника безопасности, разработка плана, текста лекции и наглядных материалов или презентации в программе PowerPoint). Разработка фондов оценочных средств (контрольных, тестов, экзаменационных вопросов). Обсуждение и анализ проведенных занятий с научным руководителем, руководителем педагогической практики, коллегами-практикантами.</p> <p>3. Участие в приеме экзаменов или зачетов, защите курсовых работ и проектов. Ознакомление с документами, регламентирующими порядок организации и проведения экзаменов и зачетов. Изучение кафедральной методики по защите курсовых работ. Оценка хода освоения содержания дисциплины на основе фондов оценочных средств (контрольных работ, тестовых заданий, отчетов о практике, рефератов, курсовых работ студентов). Участие в защите курсовых работ, производственной практики студентами. Участие в приеме экзамена (зачета) при наличии. Совместно с научным руководителем участие в руководстве выпускными квалификационными работами бакалавров и магистров.</p> <p>4. Участие в учебно-организационной и учебно-методической работе кафедры. Выстраивание взаимоотношений с коллегами. Участие в методической работе кафедры. Выступление на заседании, научной школе кафедры.</p>	УК-3; УК-5; ОПК-2; ПК-2
3.	Заключительный этап	1.Самостоятельный анализ итогов работы, достигнутых в ходе педагогической практики, написание и оформление отчетных материалов.	УК-3; УК-5; ОПК-2; ПК-2

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		Разработка предложений по активизации творческой и научной активности студентов и преподавателей, по совершенствованию системы самостоятельной учебной работы студентов, повышению качества образования. 2.Оформление отчета по практике и его представление. 3.Итоговая конференция, на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.	

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	Вводный этап	ОПК-2	Собеседование с научным руководителем по основным вопросам	Перечень вопросов	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ОПК-2	Изучение документации	Дневник практики	открытая
2	Основной этап	УК-3; УК-5; ОПК-2; ПК-2	Индивидуальное задание 1. Индивидуальное задание 2. Индивидуальное задание 3.	Дневник практики Презентация занятия Контрольные материалы ФОС	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	УК-3; УК-5; ОПК-2; ПК-2	Изучение документации	Дневник практики Презентация занятия Контрольные материалы ФОС	открытая
3	Заключительный этап	УК-3; УК-5; ОПК-2; ПК-2	Анализ и рефлексия проделанной работы в процессе практики	Отчет по практике	открытая
	Подведение итогов по заключительному этапу (разделу) практики	УК-3; УК-5; ОПК-2; ПК-2	Изучение документации	Итоговый отчет по всем этапам практики	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		УК-3; УК-5; ОПК-2; ПК-2	Изучение документации, защита итогового отчета	Дневник по практике, отчет по всем разделам практики, презентация результатов практики	открытая

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Перечень вопросов для собеседования (вводный этап практики):

1. Предмет регулирования Федерального закона «Об образовании в РФ».
2. Основные понятия, используемые в Федеральном законе «Об образовании в РФ».
3. Основные принципы государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.
4. Структура системы образования.
5. Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Образовательные стандарты.
6. Образовательные программы.
7. Общие требования к реализации образовательных программ.
8. Формы получения образования и формы обучения.
9. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.
10. Научно-методическое и ресурсное обеспечение системы образования.
11. Экспериментальная и инновационная деятельность в сфере образования.
12. Типы образовательных организаций.
13. Устав образовательной организации.
14. Структура образовательной организации.

Критерии оценки собеседования:

«Зачтено»	Владеет нормативной базой, регламентирующей образовательный процесс; умеет составлять образовательные программы, строить и структурировать лекционный материал; знает нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования
«Не зачтено»	Не владеет нормативной базой, регламентирующей образовательный процесс; не умеет составлять образовательные программы, строить и структурировать лекционный материал; не знает нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования

Примеры индивидуальных заданий (основной этап практики)

Пример индивидуального задания 1.

Посетить учебное лекционное и (или) семинарское, практическое занятие по возрастной психологии, проведенное ведущим преподавателем МГППУ; подготовить отзыв с указанием использованных дидактических приемов и средств.

Пример индивидуального задания 2.

Подготовить и провести аудиторное занятие (лекционное и(или) семинарское, практическое) по возрастной психологии. Представить текст лекции или план занятия другого типа, или презентацию для этого занятия в программе PowerPoint.

Пример индивидуального задания 3.

Разработать задания для фонда оценочных средств дисциплины (контрольных заданий, тестов, экзаменационных вопросов).

Каждое выполненное **индивидуальное задание** оценивается в баллах от 0 до 10.

За выполнение 3 индивидуальных заданий аспирант может получить 0 до 30 баллов.

Обучающийся, получивший от 0 до 18 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

На заключительном этапе проводится анализ и рефлексия проделанной работы в процессе практики, подготавливается отчет по практике.

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

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

Время проведения промежуточной аттестации: согласно расписанию промежуточной аттестации.

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

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

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке предусмотренном Положением от отчисления студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Баллы	Результаты	Требования к образовательным
--------------	-------------------	-------------------------------------

(рейтинговая оценка)	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	результатам
13-15	зачтено	5, «отлично»	<p>В полном объеме знает основы обучения в высшей школе; специфику профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, принципы построения федерального государственного образовательного стандарта по образовательному направлению Психология. Свободно владеет методами проведения разработки и проведения занятий в высшей школе; традиционными (классическими) образовательными технологиями; принципами отбора материала для учебного занятия; способами организации самостоятельной учебной деятельности студентов; средствами педагогической коммуникации; делового сотрудничества с коллегами в учебно-организационной, учебно-методической, оценочной деятельности.</p> <p>Программа практики выполнена в полном объеме. Структура и содержание Отчета по практике полностью соответствует формируемым компетенциям.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий.</p>
10-12		4, «хорошо»	<p>Хорошо знает основы обучения в высшей школе; специфику профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, основные принципы построения федерального государственного образовательного стандарта по образовательному направлению Психология. Владеет методами проведения разработки и проведения занятий в высшей школе; традиционными (классическими) образовательными технологиями; принципами отбора материала для учебного занятия; способами организации самостоятельной учебной деятельности студентов; средствами педагогической коммуникации. Выстраивает в достаточной мере отношения делового сотрудничества с коллегами в учебно-организационной, учебно-методической, оценочной деятельности.</p> <p>Программа практики выполнена. Структура и содержание Отчета по практике в целом соответствует формируемым компетенциям.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший.</p>
7-9		3, «удовлетворительно»	<p>Поверхностно знает основы обучения в высшей школе; специфику профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, некоторые принципы построения федерального государственного образовательного стандарта по образовательному направлению Психология. Частично владеет методами проведения разработки и</p>

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5- балльной шкале	
			<p>проведения занятий в высшей школе; традиционными (классическими) образовательными технологиями; принципами отбора материала для учебного занятия; способами организации самостоятельной учебной деятельности студентов; средствами педагогической коммуникации. Выстраивает в ограниченной мере отношения делового сотрудничества с коллегами в учебно-организационной, учебно-методической, оценочной деятельности.</p> <p>Программа практики выполнена не в полном объеме. Структура и содержание Отчета по практике не полностью соответствует формируемым компетенциям.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный (удовлетворительный).</p>
0,1-6	<i>не зачтено</i>	2, <i>«неудовлетворительно»</i>	<p>Не знает основы обучения в высшей школе; специфику профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, основные принципы построения федерального государственного образовательного стандарта по образовательному направлению Психология. На низком уровне владеет методами проведения разработки и проведения занятий в высшей школе; традиционными (классическими) образовательными технологиями; принципами отбора материала для учебного занятия; способами организации самостоятельной учебной деятельности студентов; средствами педагогической коммуникации. Не умеет строить отношения делового сотрудничества с коллегами в учебно-организационной, учебно-методической, оценочной деятельности.</p> <p>Программа практики выполнена не полностью. Структура и содержание Отчета по практике не соответствует формируемым компетенциям.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, не сформированы.</p>

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

Для проведения педагогической практики необходима аудитория для лекционных и практических занятий, оборудованная компьютерным оборудованием, оснащенное Microsoft Office и Microsoft PowerPoint.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

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

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

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.
2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.

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

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

Этапы организации педагогической практики аспирантов:

1) Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

Проведение собеседования руководства кафедры и руководителей практики с аспирантами, направляемыми на педагогическую практику. Собеседование проводится для ознакомления аспирантов с целями и задачами практики, этапами ее проведения.

Определение и закрепление за аспирантами баз практики. Педагогическая практика проводится, как правило, на выпускающей кафедре, рабочее место для прохождения аспирантом практики определяют заведующий кафедрой и научный руководитель.

2) Основной этап включает следующие мероприятия:

В этот период научные руководители совместно с аспирантами составляют рабочие планы и разрабатывают индивидуальные задания проведения педагогической практики; подбирают дисциплины и учебные группы в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомят аспирантов с планом учебной работы, проводят открытые занятия; оказывают научную и методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий и организации учебного взаимодействия.

Аспиранты включаются в общий ритм работы кафедры и выполняют индивидуальные задания педагогической практики по установленному плану и учебному графику, своевременно оформляют текущую и отчетную документацию по практике.

3) Заключительный этап завершает педагогическую практику и проводится путем подготовки отчета и предложений по совершенствованию учебного процесса (при необходимости) и защиты отчета о практике (с необходимыми приложениями к нему) в срок не позднее предусмотренного графиком учебного процесса.

Реализация программы педагогической практики аспирантов предусматривает широкое использование в период ее прохождения активных и интерактивных форм в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Активная форма педагогической практики предполагает такое взаимодействие практикантов и руководителя практики, при которой они сотрудничают друг с другом в конкретной практической деятельности как активные участники.

Активное освоение программы практики направлено на развитие у обучаемых самостоятельного мышления и способности квалифицированно решать нестандартные профессиональные задачи. Такая форма практики развивает мышление аспирантов, вовлекает их в решение текущих проблем высшей школы, позволяет оценивать значимость своей работы для вуза, студентов и общества в целом.

Интерактивная форма при прохождении педагогической практики предполагает взаимодействие всех ее участников, при котором они обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации. Данная форма имеет конкретные и прогнозируемые цели: повышение эффективности освоения программы практики, достижение высоких результатов при контроле; усиление мотивации к решению задач практики; формирование и развитие профессиональных навыков обучающихся; формирование коммуникативных навыков; развитие навыков анализа; развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации; формирование и развитие умения самостоятельно находить информацию и определять ее достоверность.

Интерактивные формы при прохождении практики, в том числе, предполагают использование современных мультимедийных средств и технологий, статистических методов сбора, обработки и анализа данных.

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

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

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

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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/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

В задачи руководителя педагогической практики от факультета входит разработка Программы практики, организация практики, контроль за ее ходом и результатами. Руководитель Практики во время групповых консультаций формулирует индивидуальное задание для аспиранта, оказывает содействие в подборе научной литературы, планировании и разработке аудиторных занятий, следит за ходом практики, оценивает результаты.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

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

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Основная литература

1. Педагогическая психология [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / под ред. В.А. Гуружапова. – Москва : Юрайт, 2022. – 493 с. – (Бакалавр. Академический курс). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/510607> (дата обращения: 08.03.2022).
2. Смирнов, С.Д. Психология и педагогика в высшей школе [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / С.Д. Смирнов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 352 с. – (Высшее образование). – ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/512615> (дата обращения: 08.03.2022).
3. Шаповаленко, И.В. Психология развития и возрастная психология [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / И. В. Шаповаленко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 457 с. – * ; **. – URL: <https://urait.ru/bcode/510723> (дата обращения: 08.03.2022).

2. Дополнительная литература

1. Анастаси, А. Психологическое тестирование = Psychological testing / А. Анастаси, С. Урбина. – 7-е международное издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 688 с. : ил. – **.
2. Карандашев, В.Н. Методология и методы психологического исследования. Выполнение квалификационных работ [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.Н. Карандашев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 132 с. – ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/516393> (дата обращения: 08.03.2022).
3. Носс, И.Н. Качественные и количественные методы исследований в психологии [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И. Н. Носс. – Москва : Юрайт, 2022. – 355 с. – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/511136> (дата обращения: 08.03.2022).
4. Обухова, Л.Ф. Возрастная психология [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Л.Ф. Обухова. – Москва : Юрайт, 2022. – 460 с. – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/488576> (дата обращения: 08.03.2022).
5. Общая психодиагностика : [учебник] / А.А. Бодалев, В.В. Столин, В.С. Аванесов [и др.]. – Санкт-Петербург : Речь, 2004. – 440 с. – * ; **.
6. Практикум по психологии состояний : учебное пособие / ред. А.О. Прохоров. – Санкт-Петербург : Речь, 2004. – 480 с.
7. Практическая психодиагностика: методики и тесты : учебное пособие / ред. Д.Я. Райгородский. – Самара : Бахрах-М, 2007. – 672 с. – **.
8. Пряжников, Н.С. Этические проблемы психологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.С. Пряжников. – 2-е изд., стер. – Москва : Московский психолого-социальный институт ; Воронеж : МОДЭК, 2004. – 488 с. – * ; ** ; ***. – URL: [https://psychlib.ru/mgppru/PEp-2004/PEp-488.htm#\\$p1](https://psychlib.ru/mgppru/PEp-2004/PEp-488.htm#$p1) (дата обращения: 08.03.2022).
9. Психодиагностика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А.Н. Кошелева [и др.]. – Москва : Юрайт, 2022. – 373 с. – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/511905> (дата обращения: 08.03.2022).

3. Периодические издания

1. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс] // Psyjournals.ru : портал психологических знаний. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/kip/index.shtml> (дата обращения: 08.03.2022).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 08.03.2022).

3. Психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс] // Psyjournals.ru : портал психологических знаний. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/psyedu_ru/index.shtml (дата обращения: 08.03.2022).

4. Психология. Журнал Высшей школы экономики [Электронный ресурс]. – **. – URL: <https://psy-journal.hse.ru> (дата обращения: 08.03.2022).

5. Annual Reviews [Электронный ресурс]. – URL: <http://arjournals.annualreviews.org/> (дата обращения: 08.03.2022).

6. Developmental Psychology [Электронный ресурс] // EBSCO Host. – ***. – URL: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=aph&jid=DPS&lang=ru&site=ehost-live> (дата обращения: 08.03.2022).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 08.03.2022).

2. Психологический институт Российской академии образования [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pirao.ru> (дата обращения: 08.03.2022).

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

Ваш

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

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

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

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

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

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

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

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

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

Аспирант(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 аспиранта (что сделано в соответствии с программой практики)

За период практики аспирант-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

№ 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 _____ «_____» _____ 20__ г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 20__ г.