



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

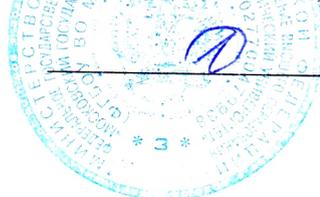
УТВЕРЖДЕНО

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 (П) «Педагогическая практика»

ОПОП ВО

по научной специальности

5.3.8. Коррекционная психология и дефектология

Уровень высшего образования: подготовка кадров высшей квалификации

Научная специальность: 5.3.8. Коррекционная психология и дефектология

Форма обучения: очная

Учебный план: 2022 года приёма

Москва, 2022

Рабочая программа и фонд оценочных средств педагогической практики / сост. Куртанова Ю.Е., Васильева Е.А. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 26 с.

Составители (разработчики):

Ю Куртанова Юлия Евгеньевна, канд. психол. наук, доцент кафедры специальной психологии и реабилитологии ФГБОУ ВО МГППУ

Е.А. Васильева Елена Аркадьевна, преподаватель кафедры специальной психологии и реабилитологии ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний): Кобзова М.П., канд. психол. наук, старший научный сотрудник НЦПЗ

Рецензент (внутренний): Баилова Татьяна Александровна, канд. психол. наук, ст. науч. сотр., профессор кафедры специальной психологии и реабилитологии ФГБОУ ВО МГППУ

РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методической комиссией факультета «Клиническая и специальная психология»

Председатель УМК _____ Хромов А.И.

Протокол № 9 от 04.04 2022 г.

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Специальная психология и реабилитология».

Заведующий кафедрой _____ / Куртанова Ю.Е./

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

Рег. № UP-244-1368-PR-2-2-1(P)-666

© Куртанова Ю.Е., Васильева Е.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. Трудоёмкость и структура практики	8
4.2. Содержание практики	8
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	9
5.1. Текущий контроль	11
5.2. Промежуточная аттестация	13
5.3. Формы отчётности по практике	15
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	15
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
6.2. Материально-техническое обеспечение практики.....	15
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	15
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	16
7.2. Методические указания по прохождению практики	16
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	17
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	17
8.1. Обязанности руководителя практики.....	17
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета.....</i>	17
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	18
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	18
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета.....</i>	18
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i>	18
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств педагогической практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности **5.3.8. Коррекционная психология и дефектология** 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: выездная

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;

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, предшествовавшим 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).

ОК – общекультурная компетенция.

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 – приобретение профессиональных компетенций в области педагогической деятельности по реализации образовательных программ высшего образования.

Задачи практики:

- овладеть приемами планирования и разработки учебных курсов по психологическим дисциплинам на основе междисциплинарного подхода;

- формировать представления об использовании инновационных исследовательских, диагностических и коррекционных технологиях с учетом задач каждого возрастного этапа при работе с людьми с ОВЗ;
- изучить различные формы учебной деятельности с использованием современных методов активного обучения в системе высшего образования в соответствующей профессиональной области;
- подготовить к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций системы образования и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: ГБОУ "Курчатовская школа");
- организаций системы социальной защиты (таких как: ЦССВ «Роза ветров»);
- кафедре «Специальная психология и реабилитология» ФГБОУ ВО МГППУ;
- 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 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 5.3.8. Коррекционная психология и дефектология (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	<p>Знает: классические и современные методы решения задач по выбранной тематике научных исследований; основы инновационной деятельности</p> <p>Умеет: выдвигать научную гипотезу, принимать участие в ее обсуждении; правильно ставить задачи по выбранной тематике, выбирать для исследования необходимые методы;</p> <p>Владеет: профессиональной терминологией при презентации проведенного исследования; навыками выступлений на научных конференциях, навыками профессионального мышления, необходимыми для адекватного использования методов современной науки; навыками инновационной деятельности</p>
УК-5 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития;	полностью	<p>Знает: требования к профессионально значимым качествам современного преподавателя высшей школы;</p> <p>Умеет: формулировать цели профессионального и личностного развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет: приемами целеполагания и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач;</p>
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-2 – готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования;	полностью	<p>Знает: правовые и нормативные основы функционирования системы образования в высшей школе; основные положения организации и функционирования высшей школы; формы организации учебного процесса в вузе, современные методы, методические приемы и средства обучения, инновационные технологии, применяемые в высшей школе; методические требования, предъявляемые к основным формам учебной работы в вузе (методику подготовки и проведения лекции, практических занятий, методы организации самостоятельной работы студентов).</p> <p>Умеет: применять теоретические знания в практике преподавания дисциплин кафедры;</p>

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
		<p>применять на практике в процессе обучения и воспитания новейшие педагогические технологии, методы, приемы и средства обучения в целях эффективности педагогического процесса; использовать психолого-педагогическую диагностику в исследовании эффективности педагогического процесса; разрабатывать методические и тестовые материалы для студентов при проведении лекционных и практических занятий по дисциплинам кафедры.</p> <p>Владеет: практическими умениями, соответствующими специальному уровню профессиональной компетентности преподавателя ВУЗа по проведению лекций и практических занятий по дисциплинам кафедры; основами применения компьютерной техники и информационных технологий в учебном и научном процессах; навыками управления самостоятельной работой студентов; различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности; навыками анализа результатов своего труда; навыками самообразования и повышения педагогического мастерства.</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. Предварительный 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.	Предварительный этап	Составление индивидуального плана практики аспиранта; сбор материалов по обеспечению образовательной деятельности в высшей школе или на базе образовательного учреждения.	УК-3; УК-5; ОПК-2
2.	Основной этап	Знакомство с опытом проведения различных видов занятий ведущими преподавателями кафедры; изучение опыта преподавания на кафедре и в университете в целом; написание текстов лекций; разработка планов семинарских, лабораторных занятий; участие в организации научно-исследовательской работы аспирантов, подготовке докладов, конференций, конкурсов; участие в руководстве учебными и	УК-3; УК-5; ОПК-2

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		производственными практиками студентов.	
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики; подготовка отчетности; представление результатов практики на итоговой конференции.	УК-3; УК-5; ОПК-2

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 аспиранта к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются аспиранту 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	Предварительный этап (подготовительный)	УК-3; УК-5; ОПК-2	Инструктаж	Темы инструктажа	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Дискуссия	Вопросы для дискуссии	открытая
2	Основной этап (производственный)	УК-3; УК-5; ОПК-2	Индивидуальное задание	Практическая работа	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Кейс-задания	Кейс-задачи	открытая
3	Заключительный этап (подготовка отчёта по практике)	УК-3; УК-5; ОПК-2	Анализ артефактов профессиональной деятельности	Артефакты профессиональной деятельности	открытая
			Проверка документации	Отчет и дневник по практике	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		УК-3; УК-5; ОПК-2	Зачёт с оценкой	Отчётная документация по практике, защита отчёта	-

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 тем инструктажей перед прохождением практики обучающимся:

- 1) Охрана труда и техника безопасности;
- 2) Требования к обучающемуся для прохождения им практики на базе образовательной организации;
- 3) Ответственность обучающегося на практике;
- 4) Аварийные ситуации.

Примерные вопросы для дискуссии предварительного этапа прохождения практики:

- 1) Что следует предпринять при обнаружении возгорания или запаха гари в помещении образовательной организации?
- 2) Каковы требования к охране труда сотрудников и обучающихся перед началом работы, во время и после окончания работы в организации?
- 3) Оказание первой помощи пострадавшим.
- 4) Действия сотрудников образовательной организации при возникновении аварийной или экстремальной ситуации.
- 5) В чём заключается ответственность обучающегося при прохождении им практики на базе организации?
- 6) Каковы требования к поведению и внешнему виду обучающегося на практике?

Примеры заданий текущего контроля основного этапа представлены ниже.

<i>Пример кейс-задания</i>
Кейс-задание 1. Психолог работает образовательном учреждении с инклюзивными классами, проводит диагностическую и коррекционную работу. Вопросы и задания: Входит ли в его функции проведение профориентационной работы с подростками, рекомендации по подбору индивидуальной программы обучения?
Кейс-задание 2 К психологу, приходит мать с убежденностью, что ее сын - одаренный ребенок, но он нервный, может плохо сдать экзамены и требует учесть это в конкурсном отборе в 10-ый класс. Вопросы и задания: Каковы будут Ваши действия?
Кейс-задание 3. К психологу обратились родители пятилетнего мальчика, который, по их мнению, готов к поступлению в школу, однако педагоги другого мнения о возможностях ребенка. Вопросы и задания: Какой совет стоит дать родителям мальчика?
Кейс-задание 4. К психологу за консультацией обратилась семья, в которой воспитывается ребенок с ОВЗ. Семья полная. Оба работают. В семье два ребенка. Старший ребенок в семье – девочка, 6 лет (ДЦП, нижняя спастическая диплегия, передвигается с помощью вспомогательных средств, интеллект сохранный, нарушения речи - дизартрия, детский сад

не посещает, имеется инвалидность). Младший ребенок - мальчик, 3.5 года, развитие в норме. Родители жалуются на возникшие в последнее время, и ничем не обоснованные с точки зрения родителей, истерики у девочки.

Вопросы и задания:

Каковы будут Ваши действия?

Кейс-задание 5.

Кейс-задание: Ребенок 8 лет с расстройством аутистического спектра учится в первом классе общеобразовательной школы. Навыки письма, чтения, счета не сформированы. Через 10 минут после начала каждого урока ребенок встает с места, ходит по классу, выкрикивает отдельные слова, чем мешает учителю и другим детям в классе. Мама настаивает на продолжении обучения ребенка в общеобразовательной школе, мотивируя свое решение максимальными возможностями социализации.

Вопросы и задания:

Какие приоритетные темы Вы бы затронули при консультировании мамы в данном случае?

Кейс-задание 6.

К психологу обратились родители ученика 2 класса. Мальчик робок и нерешителен, испытывает трудности при устных ответах у доски. Успеваемость по основным предметам является «удовлетворительно» (среди текущих оценок доминируют «3-ки»). Наибольшие трудности испытывает при изучении предметов гуманитарного цикла. С одноклассниками не конфликтует, друзей не имеет. Воспитывается в полном семье, при этом большее количество времени проводит с бабушкой. Обучается по образовательной программе «Школа России». На консультацию направлен классным руководителем жалобами на низкую учебную мотивацию, трудности при вербализации собственных мыслей.

Вопросы и задания:

Каковы будут Ваши действия?

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

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

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

Пример индивидуального задания основного этапа практики

Задание 1: Составьте библиографический список источников, используемых в подготовке исследования.

Задание 2: Сформулируйте цель, задачи, гипотезу, предмет, объект и методы исследования по теме научно-исследовательской работы.

Задание 3: Представьте теоретический анализ по теме научного исследования.

Задание 4: Осуществите подбор психодиагностического инструментария с учетом задач, объекта и предмета исследования.

Задание 5: Проведите эмпирическое педагогическое исследование, проанализируйте его результаты.

Задание 6: Осуществите анализ, обобщение и интерпретацию результатов исследования.

Задание 7: Проанализируйте особенности организации и содержание психолого-педагогического сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

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

За выполнение 2-х заданий обучающийся может получить 0 до 20 баллов.

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

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики: дневник практики, отчет по практике, отчет-справка.

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

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

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

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

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

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	<i>зачтено</i>	5, «отлично»	Аспирант продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала, высокий

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<p>уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, смог вести творческий поиск путей решения задач.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий</p>
10-12		4, «хорошо»	<p>Аспирант выполнил определенную ему программу работы, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, обнаружил умение определять способы решения задач, проявил инициативу в работе.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)</p>
7-9		3, «удовлетвори тельно»	<p>Аспирант проявил недостаточный уровень знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически выполнил программу работы не полностью.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</p>
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетвор ительно»	<p>Аспирант на фоне базовых знаний не продемонстрировал сформированных компетенций. Проявил недостаточный уровень знаний теории, не смог применить её на практике.</p> <p>Обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики. Не выполнил программу практики, не полностью подготовил отчет.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или 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

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми Приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года №1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки кадров высшей квалификации по направлению 44.06.01 Образование и педагогические науки (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 г. N 902, с изменениями и дополнениями от 30 апреля 2015 г), Федеральные государственные требования, утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 951 от 20.10.2021 года (рег. № 65943 от 23.11.2021 года). Для проведения всех видов практики и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы:

Стол, 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 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:

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

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

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

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.

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

1. Оказывать методическую помощь аспиранту в составлении календарного графика (плана) мероприятий на период практики, в заполнении специального дневника;
2. Разработать индивидуальные задания для аспиранта, выполняемые в период практики; проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах проведения педагогической практики;
3. Участвовать в определении рабочих мест и видов работ аспиранта; осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
4. Оказывать методическую помощь аспиранту в реализации цели и выполнении задач педагогической практики, а также при выполнении им индивидуальных заданий в ходе практики;
5. По результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дать заключение и рецензировать отчет аспиранта о выполнении программы практики; оценить результаты прохождения практики аспирантом.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

1. Согласовать календарный график (план) мероприятий на период практики, оказывать помощь в заполнении дневника;
2. Проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
3. Участвовать в определении рабочих мест и видов работ аспиранта;
4. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
5. Оказывать методическую помощь аспиранту в реализации цели и выполнении задач педагогической практики, а также при выполнении им индивидуальных заданий в ходе практики;
6. По результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дать характеристику аспиранта.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Основная литература

1. Специальная психология : учебник для бакалавриата и магистратуры : в 2 томах / ред. В.И. Лубовский. – 7-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2017. – 428 с. (т. 1) ; 274 с. (т. 2). – * ; **.

2. Дополнительная литература

1. Баилова, Т.А. Специальная психология [Электронный ресурс] / Т.А. Баилова . – [Б. м. : б. и.], 2012. – 1CD. – **.

2. Белополюская, Н.Л. Психологическая диагностика личности детей с задержкой психического развития [Электронный ресурс] / Н.Л. Белополюская. – Москва : Когито-Центр, 2009. – 192 с. – ***. – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56507> (дата обращения: 10.02.2020).

3. Богданова, Т.Г. Сурдопсихология : учебное пособие / Т.Г. Богданова . – Москва : Академия, 2002. – 224 с. – * ; **.

4. Левченко, И.Ю. Технологии обучения и воспитания детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата / И.Ю. Левченко , О.Г. Приходько . – Москва : Академия, 2001. – 192 с. – * ; **.

5. Литвак, А.Г. Психология слепых и слабовидящих : учебное пособие / А.Г. Литвак . – Санкт-Петербург : Каро, 2005. – 336 с. – * ; **.

6. Независимая жизнь и социальная адаптация слепоглохих инвалидов в современном мегаполисе : методическое руководство для специалистов социальной сферы / ред. Т.А. Баилова . – Москва : МГППУ, 2008. – 252 с. – **.

7. Основы специальной психологии : учебное пособие / ред. Л.В. Кузнецова . – 4-е издание. – Москва : Академия, 2007. – 480 с. – * ; **.

8. Петрова, В.Г. Психология умственно отсталых школьников : учебное пособие / В.Г. Петрова , И.В. Белякова . – 2-е издание, стереотипное. – Москва : Академия, 2004. – 160 с. – * ; **.

9. Cognitive control in autism spectrum disorders [Электронный ресурс] / Solomon M., Ozonoff S.J., Cummings N., Carter C.S. // International Journal of Developmental Neuroscience. – 2008. – Vol. 26, Iss. 2. – P. 239–247. – ***. – URL: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S073657480700161X> (дата обращения: 10.02.2020).

10. Marschark, M. Effects of Cochlear Implants on Children's Reading and Academic Achievement [Электронный ресурс] / Marschark M., Rhoten C., Fabich M. // The Journal of Deaf Studies and Deaf Education . – 2007. – Vol. 12, Iss. 3 . – P. 269–282. – ***. – URL: http://jdsde.oxfordjournals.org/content/12/3/269.full?maxtoshow=&hits=10&RESU_LTFORMAT=&fulltext=Effects+of+Cochlear+Implants+on+Children%25E2%2580%2599s+Readin&searchid=1&FIRSTINDEX=0&resourcetype=HWCIT (дата обращения: 10.02.2020).

3. Периодические издания

1. Клиническая и специальная психология [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyclin/index.shtml> (дата обращения: 10.02.2020).

2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/contacts/> (дата обращения: 10.02.2020).

3. Journal of Deaf Studies and Deaf Education [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://jdsde.oxfordjournals.org/> (дата обращения: 04.02.2020).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Образование без границ [Электронный ресурс] : информационно-методический портал по инклюзивному и специальному образованию. – URL: <http://edu-open.ru> (дата обращения: 04.02.2020).

2. Институт коррекционной педагогики [Электронный ресурс]. – URL: <http://институт-коррекционной-педагогики.рф/> (дата обращения: 04.02.2020).

3. Всероссийское общество глухих (ВОГ) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.voginfo.ru/> (дата обращения: 04.02.2020).

4. Суворов Александр Васильевич [Электронный ресурс]. – URL: <http://suvorov.reability.ru/index.html> (дата обращения: 04.02.2020).

5. Особое детство [Электронный ресурс] : центр лечебной педагогики. – URL: <http://www.csp.org.ru/> (дата обращения: 04.02.2020).

6. Российская государственная библиотека для слепых [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.rgbs.ru/> (дата обращения: 04.02.2020).

7. Страна глухих [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.deafworld.ru/> (дата обращения: 04.02.2020).

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Клиническая и специальная психология»
Кафедра «Специальная психология и реабилитология»

ОТЧЁТ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс _____

Специальность **5.3.8. Коррекционная психология и дефектология**

Москва 20__

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 обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

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

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

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

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84

(см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

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

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

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

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

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

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

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, 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:
