



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

**5.8.3. Коррекционная педагогика (сурдопедагогика и тифлопедагогика,
олигофренопедагогика и логопедия)**

Уровень высшего образования: подготовка кадров высшей квалификации

Научная специальность: 5.8.3. Коррекционная педагогика (сурдопедагогика и тифлопедагогика, олигофренопедагогика и логопедия)

Форма обучения: очная

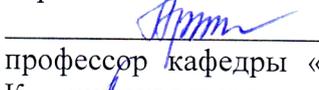
Учебный план: 2022 года приёма

Москва, 2022

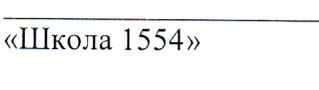
Рабочая программа и фонд оценочных средств педагогической практики / сост. Тишина Л.А., Артемова Е.Э., Акимова Н.А., Андриашина А.И. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 28 с.

Составители (разработчики):

 Тишина Людмила Александровна, заведующий кафедрой, кандидат педагогических наук, доцент, профессор кафедры «Специальное (дефектологическое) образование»

 Артемова Ева Эдуардовна, кандидат педагогических наук, доцент, профессор кафедры «Специальное (дефектологическое) образование», декан факультета Клиническая и специальная психология

 Акимова Наталья Александровна, преподаватель кафедры «Специальное (дефектологическое) образование»

 Андриашина Анастасия Ивановна, учитель-логопед ГБОУ г. Москвы «Школа 1554»

Рецензент (внешний): Маркова Татьяна Владимировна, кандидат педагогических наук, директор ГБОУ г. Москвы «Школа №1526 на Покровской»

Рецензент (внутренний): Куртанова Юлия Евгеньевна, кандидат психологических наук, доцент, заведующая кафедрой «Специальная психология и реабилитология» ФГБОУ ВО МГППУ

РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методической комиссией факультета (института, кафедры) 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 «Специальное (дефектологическое) образование».

Заведующий кафедрой  / Тишина Л.А./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,  /  / ____ 2022 г.

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Reg. № UP-255-1375-PR-2-2-1(P)-1676

© Тишина Л.А., Артемова Е.Э., Акимова Н.А., Андриашина А.И. 2022
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	6
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
4.1. Трудоемкость и структура практики	8
4.2. Содержание практики	8
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)9	
5.1. Текущий контроль	11
5.2. Промежуточная аттестация	14
5.3. Формы отчетности по практике	16
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	17
7.2. Методические указания по прохождению практики	18
7.3. Методические указания по подготовке отчетной 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>	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств педагогической практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности 5.8.3. Коррекционная педагогика (сурдопедагогика и тифлопедагогика, олигофренопедагогика и логопедия) 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); групповая и индивидуальная.

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

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-1 – способность к проектированию и реализации научно-исследовательской и учебно-методической деятельности в области профессионального образования.

ПК-2 – способность к выполнению междисциплинарных исследований в области коррекционной педагогика (сурдопедагогика и тифлопедагогика, олигофренопедагогика и логопедия).

ПК-3 – способность к ведению научно-исследовательской работы в образовательной организации в условиях специального и инклюзивного образования, в том числе руководство научно-исследовательской работой студентов.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 3 зачётные 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:

2 курс: «Коррекционная педагогика (сурдопедагогика и тифлопедагогика, олигофренопедагогика и логопедия)», «Педагогика высшей школы».

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

2 курс: факультатив «Методы обработки данных психолого-педагогических исследований»

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 педагогическим 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 ограниченными возможностями здоровья;
- 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:

- организаций системы образования (таких как: Государственное казенное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 2124 "Центр развития и коррекции");
- кафедре «Специальное (дефектологическое) образование» 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 ОПОП ВО по 5.8.3. Коррекционная педагогика (сурдопедагогика и тифлопедагогика, олигофренопедагогика и логопедия) (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>Универсальные:</i>		
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: основные тенденции развития в соответствующей области науки;
		Умеет: осуществлять отбор материала, характеризующего достижения науки с учетом специфики направления подготовки;
		Владеет: методами и технологиями межличностной коммуникации, навыками публичной речи;
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-1 – способность к проектированию и реализации научно-исследовательской и учебно-методической деятельности в области профессионального образования;	полностью	Знает: подходы к построению теоретической основы исследования и методической деятельности в области коррекционной педагогики;
		Умеет: обосновывать подходы к построению теоретической основы исследования и методической деятельности в области коррекционной педагогики;
		Владеет: способностью к построению теоретической основы исследования и проектированию методической деятельности в области коррекционной педагогики.
ПК-2 – способность к выполнению междисциплинарных	полностью	Знает: научные подходы для выполнения исследования в предметной области коррекционной педагогики.
		Умеет: выбирать научные подходы для выполнения исследования в

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
исследований в области коррекционной педагогики (сурдопедагогика и тифлопедагогика, олигофренопедагогика и логопедия);		<p>предметной области коррекционной педагогики.</p> <p>Владеет: способностью выполнять исследования в предметной области коррекционной педагогики в соответствии выбранным исследовательским подходом.</p>
ПК-3 – способность к ведению научно-исследовательской работы в образовательной организации в условиях специального и инклюзивного образования, в том числе руководство научно-исследовательской работой студентов.	полностью	<p>Знает: основные подходы научно-исследовательской работы и технологии коррекционно-педагогической работы в образовательных организациях в условиях специального и инклюзивного образования;</p> <p>Умеет: применять методы научно-исследовательской деятельности в образовательных организациях в условиях специального и инклюзивного образования.</p> <p>Владеет: современными методами и технологиями ведения научно-исследовательской работы в образовательных организациях, осуществляющих специальное и инклюзивное образование.</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					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов			Самостоятельная работа	
		Всего	По видам работ			
			Вид работы (практические занятия) **	Вид работы (консультации) **		
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-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3
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	УК-5; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3

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

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

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

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

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ 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-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Инструктаж	Темы инструктажа	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Дискуссия	Вопросы для дискуссии	открытая
2	Основной этап (производственный)	УК-5; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3	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-5; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Анализ артефактов профессиональной деятельности	Артефакты профессиональной деятельности	открытая
			Проверка документации	Отчет и дневник по практике	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		УК-5; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3	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.

Пример кейс-задания

Кейс 1.	
Содержание кейса:	<p>Оля П., 8 лет Обучается в 1-м классе, дублирует программу. Навыки чтения и письма не усвоила; устный счет – в норме; решение задач, выполнение письменных примеров — значительно хуже. Из беседы с матерью известно, что роды были патологическими, с затылочным предлежанием. В течение первого года жизни девочка росла и развивалась нормально. Развитие речи своевременное. Посещала детский сад с 3 лет. В детском саду были трудности при рисовании, аппликации, долго не могла выучить буквы, цифры. Пишет их иногда зеркально. При обследовании девочка охотно вступает в контакт, с интересом относится к заданиям, стремится к достижениям. Работоспособность равномерная. Объем и концентрация внимания не нарушены, переключаемость несколько затруднена. Механическое запоминание успешно. Выполнение вербальных заданий успешно, доступны исключения, обобщения, определение понятий, аналогии. При выполнении методики «Кубики Кооса» отмечается выраженное нарушение зрительного анализа и синтеза, доступно только выполнение заданий из 4 кубиков при оказании организующей помощи. При выполнении графических проб — резкие нарушения пропорций и прозрачности в рисунке. При чтении и письме путаются буквы, сходные при написании: ш, щ, и, н. Затруднено узнавание цифр, путает 6 и 8. Не усвоены правила написания двухзначных чисел (например, вместо числа 14 пишет 41). Затруднено</p>

	<p>понимание сложных лексико-грамматических конструкций, включающих отношения между существительными: «мать сестры» и «сестра матери» не различаются.</p> <p>Самооценка высокая, уровень притязаний высокий, неустойчивый. Школьная тревожность умеренная. Выражено негативное отношение к процессам чтения и письма.</p>
Вопросы и задания:	<p><u>Вопрос №1.</u> Определите основные направления коррекционной работы.</p> <p><u>Вопрос №2.</u> Определите условия обучения ребенка в общеобразовательной школе.</p> <p><u>Вопрос №3.</u> Какие рекомендации можно дать родителям ребенка (не менее трёх)?</p>
Кейс 2	
Содержание кейса:	<p>Андрей В., 5 лет 3 месяца</p> <p>В дошкольную группу комбинированной направленности поступил ребенок. Воспитатели из группы, которую он посещал ранее, характеризуют его как ребенка, значительно отстающего от сверстников. Андрей не усваивает образовательный материал, у него плохо развита речь – пользуется отдельными словами, фрагментами слов, речевая активность снижена. Не сразу понимает обращенную речь, доступны только простые однозвенные инструкции. Не владеет сюжетно-ролевой игрой, игра носит процессуальный характер, не умеет взаимодействовать с другими детьми, хотя проявляет к этому стремление. С предметно-практическими задачами (коробка форм, складывание матрешки, пирамидки, разрезной картинки) справляется только в совместной со взрослым деятельности, но затрудняется перенести показанный способ действий в самостоятельную деятельность. Ребенок ласковый, старается держаться ближе к воспитателю.</p> <p>Помощи логопеда, дефектолога, психолога не получает.</p>
Вопросы и задания:	<p><u>Вопрос №1.</u> Определите алгоритм действий, необходимых для возможности обучаться по адаптированной образовательной программе и получения помощи специалистов в образовательном учреждении.</p> <p><u>Вопрос №2.</u> Перечислите рекомендации для воспитателей относительно занятий с ребенком.</p> <p><u>Вопрос №3.</u> Приведите примеры диагностических заданий для обследования когнитивного развития ребенка.</p>
Кейс 3	
Содержание кейса:	<p>Даниил А. 9 лет</p> <p>Даниил окончил второй класс общеобразовательной школы с академическими задолженностями по основным предметам. За учебный год в школе присутствовал очень редко в следствие частых ОРВИ. Коммуникативные компетенции находятся в стадии формирования. Мальчик несколько осторожно идет на контакт, не всегда проявляет интерес к заданиям, испытывает напряженность во время предъявления заданий. О себе рассказывает нерешительно, отвечает на вопросы однозначно. Со слов мамы испытывает трудности при нахождении контакта даже с родственниками.</p> <p>На индивидуальные просьбы и обращения учителя отзывчив. На уроке отвечает неуверенно. На диагностике специалистов проявляет очень сильное эмоциональное напряжение, растерянность, когда сталкивается с трудными заданиями. Тревожность повышена. Эмоциональная компетентность несколько снижена, мальчик испытывает трудности в</p>

	<p>различении и обозначении чувств и эмоций. В моменты затруднений можно наблюдать попытки ухода от деятельности, быструю истощаемость (эмоциональную и физическую). За помощью сам не обращается.</p> <p>Наглядно-образное мышление не соответствует возрастной норме. Словесно-логическое мышление в стадии формирования. Операции обобщения и классификации в стадии формирования. В математических понятиях путается, арифметические действия вызывают затруднения.</p> <p>Внимание целенаправленное, но неустойчивое, истощаемое. Уровень слухового внимания снижен. Объем зрительной памяти сужен. Самостоятельно найти ошибки в заданиях затрудняется.</p> <p>Пространственное мышление и восприятие недостаточно развито. Поиск аналогий, умение переносить полученные знания и навыки на аналогичные ситуации затруднителен.</p> <p>Словарный запас ограничен, наблюдается неточность в употреблении многих слов, трудности актуализации словаря. Затруднено усвоение терминологической лексики в соответствии со школьной программой.</p> <p>В речи преимущественно использует простые предложения. Нарушено понимание сложных логико-грамматических конструкций.</p> <p>Составление связного рассказа по серии сюжетных картинок нарушено.</p> <p>Во время чтения наблюдается утомляемость, которая характеризуется переходом с синтетического типа чтения на послоговое, пропуском строк, снижением темпа. Понимание прочитанного затруднено. На письме отмечаются множественные стойкие ошибки специфического и орфографического характера. Почерк мало разборчив, ориентировка в тетради нарушена.</p> <p>Родители не согласны с рекомендациями учителя и специалистов о необходимости повторного обучения.</p>
<p>Вопросы и задания:</p>	<p><u>Вопрос №1.</u> Определите специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, которые будут оказывать помощь такому ребенку.</p> <p><u>Вопрос №2.</u> Составьте план работы с родителями для определения особенностей обучения ребенка в школе.</p> <p><u>Вопрос №3.</u> Определите приоритетные направления коррекционной работы учителя-дефектолога.</p>
<p>Кейс 4</p>	
<p>Содержание кейса:</p>	<p>Ситуация</p> <p>Старший методист службы психолого-педагогического сопровождения инклюзивной школы на педагогическом совете по проблемам детей с ограниченными возможностями здоровья внес предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса: по изменению расписания для детей, созданию благоприятных условий для отдыха детей на переменах, о необходимости проведения физминуток на уроках, проведении родительских часов и консультаций. Директор образовательного учреждения указала, что в компетенцию старшего методиста службы не входит внесение подобных предложений.</p>
<p>Вопросы и задания:</p>	<p><u>Вопрос №1.</u> Какие функции выполняет старший методист службы психолого-педагогического сопровождения?</p> <p><u>Вопрос №2.</u> Нарушил ли руководитель службы сопровождения свои функции?</p> <p><u>Вопрос №3.</u> В соответствии с каким законодательным актом действовал старший методист службы сопровождения?</p>

Каждое выполненное **кейс-задание** оценивается в баллах от 0 до 10.
За выполнение 2-х кейс-заданий студент может получить 0 до 20 баллов.
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, отчёт-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	зачтено	5, «отлично»	Аспирант продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала, высокий уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, смог вести творческий поиск путей решения задач. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий
10-12		4, «хорошо»	Аспирант выполнил определенную ему программу работы, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, обнаружил умение определять способы решения задач, проявил инициативу в работе. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)
7-9		3, «удовлетворительно»	Аспирант проявил недостаточный уровень знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически выполнил программу работы не полностью. Компетенции, закреплённые за практикой,

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			сформированы на уровне – достаточный
0,1-6	<i>не зачтено</i>	2, <i>«неудовлетвор ительно»</i>	Аспирант на фоне базовых знаний не продемонстрировал сформированных компетенций. Проявил недостаточный уровень знаний теории, не смог применить её на практике. Обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики. Не выполнил программу практики, не полностью подготовил отчет. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;
 - **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации.
- К отчёту по практике прилагается **отчёт-справка** с оценкой руководителя от профильной организации и официальным **отзывом** о работе обучающегося на базе практики. Форма отчётной документации приведена в Приложении 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная и дополнительная литература, периодические издания, электронные ресурсы и базы данных, рекомендуемые для освоения практики, указаны 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 оснащенности 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:

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации 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.

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

7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).

8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

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

7.2. Методические указания по прохождению практики

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

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

Аспирант 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.

Аспирант, 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.

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

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

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с руководителем от 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 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

- оказывать методическую помощь аспиранту в составлении календарного графика (плана) мероприятий на период практики, в заполнении специального дневника;
- разработать индивидуальные задания для аспиранта, выполняемые в период практики; проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах проведения педагогической практики;

- участвовать в определении рабочих мест и видов работ аспиранта; осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывать методическую помощь аспиранту в реализации цели и выполнении задач педагогической практики, а также при выполнении им индивидуальных заданий в ходе практики;
- по результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дать заключение и рецензировать отчет аспиранта о выполнении программы практики;
- оценивает результаты прохождения практики аспирантом.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

- согласовать календарный график (план) мероприятий на период практики, оказывать помощь в заполнении дневника;
- проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- участвовать в определении рабочих мест и видов работ аспиранта;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывать методическую помощь аспиранту в реализации цели и выполнении задач педагогической практики, а также при выполнении им индивидуальных заданий в ходе практики;
- по результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дать характеристику аспиранта.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Бенилова, С.Ю. Дошкольная дефектология: ранняя комплексная профилактика нарушений развития у детей (современные подходы) [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Бенилова, Л.Р. Давидович, Н.В. Микляева. – Москва : Парадигма, 2012. – 312 с. – (Специальная коррекционная педагогика). – * ; ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210526> (дата обращения: 20.03.2022).
2. Колесникова, Г.И. Специальная психология и специальная. Психокоррекция нарушений развития [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / Г.И. Колесникова. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 215. – (Университеты России). – ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/412005> (дата обращения: 20.03.2022).
3. Ланина, Е.М. История логопедии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Ланина. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. – 94 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278485> (дата обращения: 20.03.2022).
4. Организация инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья : учебное пособие / отв. ред. С.В. Алехина, Е.Н. Кутепова. – Москва : Московский городской психолого-педагогический университет, 2013. – 324 с. – **.

2. Дополнительная литература

1. Защиринская, О.В. Психология детей с задержкой психического развития : учебное пособие : хрестоматия / О.В. Защиринская. – 2-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Речь, 2007. – 168 с.
2. Мамайчук, И.И. Психокоррекционные технологии для детей с проблемами в развитии [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / И.И. Мамайчук. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 318 с. – (Бакалавр. Академический курс). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/429159> (дата обращения: 20.03.2022).
3. Организация специальных образовательных условий для детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных учреждениях [Электронный ресурс] : методические рекомендации для руководителей образовательных учреждений / ред. С.В. Алехина. – Москва : Московский городской психолого-педагогический университет, 2012. – 92 с. – (Инклюзивное образование). – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=160943> (дата обращения: 20.03.2022).
4. Понятийно-терминологический словарь логопеда [Электронный ресурс] / под ред. В.И. Селиверстова. – Москва : ВЛАДОС, 2015. – 288 с. – (Коррекционная педагогика). – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429766> (дата обращения: 20.03.2022).
5. Программа воспитания и обучения дошкольников с интеллектуальной недостаточностью [Электронный ресурс] / Л.Б. Баряева, О.П. Гаврилушкина, А. Зарин [и др.]. – Издание 2-е, переработанное и дополненное. – Санкт-Петербург : Каро, 2007. – 272 с. – * ; ** ; ***. – URL: <http://www.psychlib.ru/inc/absid.php?absid=61879> (дата обращения: 20.03.2022).
6. Психология аномального развития [Электронный ресурс] : хрестоматия / ред. О.П. Гаврилушкина. – Москва : АНО "Психологическая электронная библиотека", 2008. – 389 с. – (Психология образования). – ** ; ***. – URL: <http://www.psychlib.ru/inc/absid.php?absid=65745> (дата обращения: 20.03.2022).
7. Психолого-педагогическая диагностика : учебное пособие для студентов высших педагогических учебных заведений / И.Ю. Левченко, С.Д. Забрамная, Т.А. Добровольская и др.; под ред. И.Ю. Левченко, С.Д. Забрамной. – Москва : Академия, 2003. – 320 с. – **.
8. Психолого-педагогическое сопровождение в инклюзивном образовании: сборник научных статей / отв. ред. С.В. Алехина, Е.Н. Кутепова. – Москва : Государственное

бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования города Москвы Московский городской психолого-педагогический университет, 2014. – 156 с.

3. Периодические издания

1. Аутизм и нарушения развития [Электронный ресурс] : научно-практический журнал. – **:***. – URL: <http://psyjournals.ru/autism/> (дата обращения: 20.03.2022).
2. Universum: психология и образование [Электронный ресурс] : научный журнал. – URL: <http://7universum.com/ru/psy> (дата обращения: 20.03.2022).
3. Альманах Института коррекционной педагогики [Электронный ресурс]. – URL: <http://alldef.ru/ru/> (дата обращения: 20.03.2022).
4. Современные проблемы науки и образования [Электронный ресурс] : электронный научный журнал. – URL: <http://www.science-education.ru/> (дата обращения: 20.03.2022).
5. Журнал «Дефектология» [Электронный ресурс]. – **:***. – URL: http://www.schoolpress.ru/products/magazines/index.php?SECTION_ID=38&MAGAZINE_ID=92445 (дата обращения: 20.03.2022).
6. Журнал «Воспитание и обучение детей с особенностями в развитии» [Электронный ресурс]. – **:***. – URL: http://www.schoolpress.ru/products/magazines/index.php?SECTION_ID=37&MAGAZINE_ID=92420 (дата обращения: 20.03.2022).
7. Журнал «Коррекционно-педагогическое образование» [Электронный ресурс]. – URL: <https://kpo-science.ru/> (дата обращения: 20.03.2022).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Издательство Сибирского отделения Российской академии наук [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sibran.ru/phylnv.htm> (дата обращения: 20.03.2022).
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения: 20.03.2022).

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ

Валерия

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 « _____ » _____ 202__ 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 _____ «_____» _____ 202__ г.

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