



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методическим советом

**ФГБОУ ВО МГППУ**

(протокол № 4) 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**

**5.9.5. Русский язык. Языки народов России**

**Уровень высшего образования:** подготовка кадров высшей квалификации

**Научная специальность:** 5.9.5. Русский язык. Языки народов России

**Форма обучения:** очная

**Учебный план:** 2022 года приёма

Москва, 2022

**Рабочая программа и фонд оценочных средств педагогической практики / сост. С.М. Махмудова – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 29 с.**

**Составители (разработчики):**

\_\_\_\_\_ Махмудова С.М., доктор филологических наук, профессор кафедры «Лингводидактика и межкультурная коммуникация» института «Иностранные языки, современные коммуникации и управление»

**Рецензент (внешний):** Леденева Валентина Васильевна доктор филологических наук, профессор кафедры славянской филологии ГОУ ВО Московской области «Московский государственный областной университет»

**Рецензент (внутренний):** Дергачева Ирина Владимировна, профессор кафедры «Лингводидактика и межкультурная коммуникация» Института ИЯСКУ МГППУ.

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Учебно-методической комиссией института Иностранные языки, современные коммуникации и управление

Председатель УМК \_\_\_\_\_ Николаева А.А.

(подпись)

Протокол № 4 от 12.04 2022 г.

Программа научного компонента по ОПОП ВО рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

«Лингводидактика и межкультурная коммуникация» института «Иностранные языки, современные коммуникации и управление»

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / С.М. Махмудова/

**СОГЛАСОВАНО:**

Фундаментальная библиотека Баш, Ватова О., \_\_\_\_\_ 2022  
ФГБОУ ВО МГППУ, \_\_\_\_\_

**ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания  
Reg. № UP-256-1376-Pr-2-2-1(P)-1677,

©Махмудова С.М., 2022

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
4.1. Трудоёмкость и структура практики .....	10
4.2. Содержание практики .....	10
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)11	
5.1. Текущий контроль .....	13
5.2. Промежуточная аттестация .....	14
5.3. Формы отчётности по практике .....	16
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	16
6.2. Материально-техническое обеспечение практики.....	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ .....	18
7.1 Обязанности обучающихся при прохождении практики .....	19
7.2. Методические указания по прохождению практики .....	19
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике .....	20
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	20
8.1. Обязанности руководителя практики.....	20
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от института.....</i>	<i>20</i>
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от кафедры/профильной организации .....</i>	<i>20</i>
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики .....	21
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от института/ от профильной организации .....</i>	<i>21</i>

## АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств педагогической практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности **5.9.5. Русский язык. Языки народов России** составлены с учётом Федеральных государственных требований, утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 951 от 20.10.2021 года (рег. № 65943 от 23.11.2021 года) (далее по тексту – ФГТ).

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

**Тип практики:** педагогическая.

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

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:**

УК-1 – способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерирование новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях;

УК-2 – способность проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки;

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

УК-4 – готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;

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

ОПК-1 – способность самостоятельно осуществлять научноисследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий;

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

ПК-1 – готовность к проведению научных исследований по специальности 5.9.5. Русский язык. Языки народов России;

ПК-2 – способность самостоятельно разрабатывать лекционные курсы, семинарские занятия, формировать фонд оценочных средств для контроля и самоконтроля сформированных компетенций в области общей филологии, лингвистики и в смежных сферах гуманитарного знания;

ПК-3 – готовность к проведению исследований в сфере 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: «Русский язык. Языки народов России», «Педагогика высшей школы».

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

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

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГТ – федеральные государственные требования

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

ФОС – фонд оценочных средств.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цели практики:**

- закрепление и углубление теоретической подготовки;
- приобретение практических навыков и компетенций;
- навыки в применении современных методик и методов преподавания специальных дисциплин;
- формирование профессиональной компетентности преподавателя высшего учебного заведения, владеющего современными методами поиска и интерпретации информации в педагогической и исследовательской деятельности;
- умение разрабатывать рабочие программы и методические разработки для преподавания дисциплин по профилю;
- изучение основ педагогической, учебно-методической и воспитательной работы в высших учебных заведениях; приобретение опыта самостоятельной педагогической работы в условиях высшего учебного заведения инновационного типа;
- освоение навыков и приемов исследовательской работы.

**Задачи практики:**

- формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности в высшем учебном заведении;
- закрепление знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе изучения дисциплин образовательной программы по направлению подготовки 5.9. Филология 5.9.5. «Русский язык. Языки народов России».
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования;
- активизация участия аспирантов в разработке учебных планов, образовательных программ и учебно-методических материалов на основе изучения научной, научно-методической литературы, а также собственных результатов исследований;
- обеспечение аспирантам условий для присутствия на аудиторных учебных занятиях студентов, научно-исследовательской работы со студентами, участия в заседаниях кафедры «Лингводидактика и межкультурная коммуникация»;

- развитие у аспирантов навыков применения инновационных образовательных технологий, включая системы компьютерного и дистанционного обучения, а также анализа (самоанализа) учебных занятий;
- развитие личностных качеств аспирантов, определяемых общими целями обучения, изложенными в ОПОП по специальности 5.9.5. Русский язык. Языки народов России;
- непосредственное выполнение обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка обучающегося).

## **2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- учебной лаборатории кафедры «Лингводидактика и межкультурная коммуникация» 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 практики<sup>1</sup>.

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

---

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

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, и ОПОП ВО по специальности 5.9. Филология 5.9.5. Русский язык. Языки народов России.

Таблица 1–Компетенции, степень их реализации в дисциплине и образовательные результаты освоения компетенций обучающимися

Код и наименование компетенции	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
<b>В соответствии с ФГОС ВО</b>				
<i>Универсальные:</i>				
УК-1 – Способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерирование новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях;	полностью	– систему методов лингвистических исследований, критического анализа и оценки традиционных и современных научных достижений, а также методы генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач в области языкознания	– уметь работать с различными типами текстов;	– методологической базой для научно-исследовательской и профессиональной деятельности;
УК-2 – Способность проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки;	полностью	– основную проблематику современной лингвистики, историю лингвистических учений;	– использовать специальные и общенаучные методы в лингвистическом описании с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий	– навыками анализа научно-теоретических текстов по языкознанию на государственном и иностранном языках;

Код и наименование компетенции	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
<i>Общепрофессиональные:</i>				
ОПК-1 – Способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий	полностью	– современные методы анализа текста;	– различать типы текстов, историю становления русского языка;	– навыками филологического анализа
ОПК-2 – Готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования.	полностью	– основные тенденции развития русского литературного языка и лингвистики в целом;	– использовать на практике современные методы научной работы	– технологией проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования; – сновными приемами ораторского искусства и техническими средствами обучения;
<i>Профессиональные:</i>				
ПК-1 – Готовность к проведению научных исследований по специальности 5.9.5. Русский язык. Языки народов России;	полностью	– устройство и функциональную специфику языковой системы; – последние достижения филологии;	– логично излагать результаты своего исследования в доступной форме; – интерпретировать лингвистические факты; – вычленять необходимый для изучения того или иного языкового явления аспект и выявлять	– основными методами и приемами исследовательской и практической работы в области текстологии и истории языка;

Код и наименование компетенции	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
			закономерности функционирования языковой системы;	
ПК-2 – Способность самостоятельно разрабатывать лекционные курсы, семинарские занятия, формировать фонд оценочных средств для контроля и самоконтроля сформированных компетенций в области общей филологии, лингвистики и в смежных сферах гуманитарного знания;	полностью	– основные методы языкового анализа, его оригинальные методики и приемы исследования; – нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования;	– осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания;	– навыками анализа научно-теоретических текстов по языкознанию.
ПК-3 – Готовность к проведению исследований в сфере образования.	полностью	– методы лингвистического анализа и приемы исследования текста;	– сопоставлять периоды истории языка с периодами развития лингвистической мысли;	– современными методами методами лингвистического анализа и теорией современных течений в лингвистике.
ПК-5 – Способность применять полученные знания в области теории и истории русского языка в собственной научно-исследовательской деятельности при проведении филологического анализа текста и его интерпретации.	полностью	– методы лингвистического анализа	– представлять язык как исторически изменяющуюся систему и использовать сравнительно исторический метод в работе с языковым материалом, способность анализировать язык в его историческом развитии и современном состоянии, пользуясь системой основных понятий и терминов общего языкознания.	– методикой и методологией лингвистического анализа; – навыками применения на практике, с учётом требований рынка труда и работодателя, всего комплекса полученных знаний и умений в компетентностном аспекте.

## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётные единицы (108 часов, в том числе 60 часов 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				
1	2		3	4	5	6	7
			Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа		
<i>Общая трудоёмкость по Учебному плану*</i>	3	108	60	6	42	18	
<i>1. Подготовительный этап и инструктаж по технике безопасности</i>	1	36	20	2	14	6	
<i>2. Основной /Производственный этап</i>	1	36	20	2	14	6	
<i>3. Заключительный этап. Обработка и анализ информации/Подготовка отчета по практике</i>	1	36	20	2	14	6	
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	зачёт с оценкой						

### 4.2. Содержание практики

(Раскрывается содержание этапов проведения (разделов) практики, в том числе для самостоятельного изучения. При этом объём и содержание материала по этапам проведения (разделам) практики должны соответствовать трудоёмкости этапа проведения (раздела) практики, см. таблица 2).

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.	<i>Подготовительный этап</i>	Установочный этап. Инструктаж по технике безопасности. Собеседование об изучении аспирантом научно-методической литературы по проблемам преподавания дисциплин профиля «Русский язык. Языки народов России». Изучение и анализ опыта преподавания сотрудников кафедры	УК-4; УК-5; ОПК-1; ПК-5.

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		«Лингводидактика и межкультурная коммуникация» института «Иностранные языки, современные коммуникации и управление»; посещение и анализ не менее трех занятий опытных методистов кафедры. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики. Подготовка методических и дидактических материалов к учебным занятиям. Презентация разработок на установочных семинарах. Характеристика должностных обязанностей практиканта, возложенных на него в ходе прохождения педагогической практики.	
2.	<i>Основной этап</i>	Подготовка планов конкретных занятий и материалов, необходимых для проведения занятий. Проведение лекционных и практических/семинарских занятий. Участие в работе экзаменационных и иных проверочных комиссий по дисциплинам профиля.	УК-4; УК-5; ОПК-1; ПК-5.
3.	<i>Заключительный этап</i>	Составление отчета о прохождении практики. Презентация отчета на итоговых семинарах/отчетных конференциях.	УК-4; УК-5; ОПК-1; ПК-5.

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1.	Подведение итогов по подготовительному этапу практики	УК-4; УК-5.	Практическая работа	Составление кейс-задания	открытая
			Контрольная работа	Индивидуальное задание	открытая
		ОПК-1.	Представление плана занятий	Представление плана занятий.	открытая
		ПК-5.	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
2.	Подведение итогов по основному этапу практики	УК-4; УК-5.		Представление презентаций по темам проведенных занятий.	
			ОПК-1; ПК-5.		Представление характеристики на двоих обучающихся в группе, в которой аспирант проводил занятия.
		ОПК-1; ПК-5.		Представление психологического портрета одного обучающегося.	открытая
3.	Подведение итогов по заключительному этапу практики	УК-4; УК-5; ОПК-1; ПК-5.	Анализ не менее 4 лекционных и 4 семинарских занятий по лингвистической дисциплине.	Самоанализ проведенного практического занятия: - целенаправленность – постановка проблемы, связь теории с практикой, использование дополнительного материала; - организация занятия – использование вариативных методов, умение вызвать интерес к работе, анализ ответов студентов, акцентирование внимания на сложных вопросах; стиль проведения занятия – оживленный, с заинтересованной работой студентов, или вялый, не возбуждающий интереса; - умение управлять группой; - активная/пассивная работа студентов.	открытая
Промежуточная аттестация				<b>Зачет с оценкой.</b>	

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

## 5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

### Примеры заданий, позволяющих оценить знания, полученные при прохождении практики

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулирование задания	
УК-4 – готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках.	задание 1	Составление плана-конспекта практики
УК-5 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития. УК-5 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.	задание 2	Сбор, обработка и систематизация фактического и теоретического материала
	задание 3	Заполнение дневника практики, отчета по практике
ПК-5 – готовность к постановке инновационных профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности.	задание 4	Первичная обработка данных и обобщение материала занятий.
ОПК-1 – способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий.	задание 5	Подготовка и предоставление всей отчетной документации, ее проверка и представление на итоговой конференции.
	задание 6	Защита отчета на итоговой конференции по педагогической практике

### Примерный перечень индивидуальных заданий:

– Проанализировать ОПОП по направлениям бакалавриата, магистратуры и аспирантуры.

- Составить характеристику ФГОС по направлениям бакалавриата и магистратуры по русскому и иностранным языкам.
- Посетить лекционные и семинарские занятия ведущих преподавателей кафедры и проанализировать их.
- Разработать планы и провести два лекционных занятия по русскому языку и по русскому языку как иностранному.
- Продумать план занятий с отстающими студентами, написать программу и представить руководителю.

– Написать примерную рабочую программу и ФОС по дисциплине кафедры.

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

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

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

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

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

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

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

- *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 института, представители организаций, на базе которых проводилась практика, сотрудники Учебно-производственной лаборатории факультета и других подразделений института, 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 института полный комплект отчётной документации: отчёт (электронную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

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

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке, предусмотренном Положением об отчислении 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 высокий уровень решения предусмотренных программой практики задач научно-методического характера, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры. Отчетные материалы, представленные аспирантом, соответствуют содержанию практики, результат соответствует содержанию. Задание выполнено в полном объеме. Способен логично и последовательно обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость темы научного исследования. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой. Способен творчески представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада. Способен разрабатывать технологии исследования, включаться в работу команды и участвовать в достижении общих целей. <b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий</b>
10-12		4, «хорошо»	Аспирант продемонстрировал хороший уровень решения предусмотренных программой практики задач научно-методического характера, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры. Отчетные материалы, представленные аспирантом, соответствуют содержанию практики, результат соответствует содержанию, однако имеются отдельные замечания со стороны научного руководителя. Способен аргументированно и ясно обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость темы научного исследования. Умеет работать в команде. <b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)</b>
7-9		3, «удовлетвори	Результат, полученный в ходе исследования, не в полной мере соответствует поставленной задаче. Задание

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
		<i>тельно»</i>	выполнено в меньшем объеме. Не всегда способен логично и последовательно обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость темы научного исследования. С трудом проводит самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой. Имеет твердые знания в объеме пройденного курса, однако отдельные ответы излагает с ошибками. В ходе прохождения практики имеет серьезные замечания со стороны научного руководителя. <b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный.</b>
0,1-6	<i>не зачтено</i>	2, <i>«неудовлетвор ительно»</i>	Аспирант не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве научного руководителя. Аспирант не способен ставить цели и задачи исследования, самостоятельно определять материал и методы исследования. Результат, полученный в ходе исследования, не соответствует поставленной задаче. Не удалось логично и последовательно обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость темы научного исследования. Не демонстрирует способности творчески представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада. Не обнаруживает способности разрабатывать технологии исследования, включаться в работу команды и участвовать в достижении общих целей. <b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.</b>

### 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.
- **характеристика на обучающегося**, подписанная по месту прохождения практики с оценкой руководителя от профильной организации о работе обучающегося на базе практики;
- **отзыв научного руководителя** аспиранта, отражающий результаты и анализ деятельности аспиранта на каждом этапе практики.

Формы отчётной документации утверждаются приказом ректора.

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

#### *Электронные ресурсы и базы*

1. eLibrary.ru [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – \*\*\*. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 08.06.2020).
  2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 08.06.2020).
  3. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения 08.06.2020).
  4. Электронная библиотека: Библиотека диссертаций [Электронный ресурс] // Российская государственная библиотека. – \*\*\*. – URL: <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения 08.06.2020).
  5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. - Режим доступасвободный <http://window.edu.ru>
  6. Информационно-коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс] система федеральных образовательных порталов. – Режим доступасвободный. <http://www.ict.edu.ru>
  7. Инфоурок [Электронный ресурс] : образовательный портал. – Режим доступасвободный. <https://infourok.ru>.
  8. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс] : [образовательный портал]. - Режим доступасвободный. <http://www.school.edu.ru>
  9. Российская педагогическая энциклопедия [Электронный ресурс] : электронная энцикл. // Гумер - гуманитарные науки. - Режим доступасвободный. [http://myw.gumer.info/bibliotek\\_Vuks/Pedagog/russpenc/index.php](http://myw.gumer.info/bibliotek_Vuks/Pedagog/russpenc/index.php)
  10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] // Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа свободный. <http://fcior.edu.ru>
  11. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех[Электронный ресурс]. URL: <http://gramota.ru>
  12. Портал «Русские словари» [Электронный ресурс]. URL: <http://slovari.ru>
- 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**

1. Операционные системы:
  - 1.1. Windows 7 Professional.
  - 1.2. Windows 8 Professional.
  - 1.3. Windows 8.1 Professional.
  - 1.4. Windows Vista business.
  - 1.5. Linux Ubuntu Mate 18.04, 20.04.
2. Программы решения общих офисных задач:
  - 2.1. Office Professional Plus 2010 (Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010, Access 2010).
  - 2.2. Publisher 2010, Outlook 2010).
  - 2.3. Office Professional Plus 2013 (Word 2013, Excel 2013, PowerPoint 2013, Access 2013).
  - 2.4. OneNote.
  - 2.5. 2013, Publisher 2013, Outlook 2013).
  - 2.6. Office Pro 2007 (Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007, Access 2007, Publisher 2007).

- 2.7. Outlook 2007.
- 2.8. Libre Office.
3. Программы-браузеры:
  - 3.1. Mozilla Firefox.
  - 3.2. GoogleChrome.
  - 3.3. MicrosoftEdge.
4. Перечень информационно-образовательных ресурсов:
  - 4.1. Электронная информационно-образовательная среда МГППУ.
  - 4.2. Электронная библиотека МГППУ : Главная страница (psychlib.ru).
  - 4.3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru/>).
5. Компьютер.
6. Интерактивная доска.
7. Ноутбук.
8. Бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, оборудованной ПЭВМ. Мультимедийные средства, видеолекционное оборудование для презентаций, электронная доска с выходом в интернет. Наглядные пособия и раздаточный материал для практических занятий. Аспиранты также должны иметь доступ к государственному образовательному стандарту, основным образовательным программам, реализуемым на кафедре; рабочему учебному плану по одной из образовательных программ; учебно-методической литературе по дисциплинам учебного плана.

## 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 причин<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

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**

На первом этапе прохождения практики необходимо ознакомиться со структурой практики, определить обязательные виды работ, формы отчетности, которые определены в методических указаниях к данному виду практики. Для успешного выполнения заданий аспирантам необходимо заранее изучить учебно-методическую и научную литературу, а также ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»;
2. <http://school-collection.edu.ru/> - Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»;
3. URL: <http://www.gramota.ru/> - Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ. по произведениям русской словесности, библиографии, научным исследованиям и историко-биографическим работам.

### **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 института**

- 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 кафедры/профильной организации**

- согласовывает с руководителем от института 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 института 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 института/ от профильной организации**

Подготовку к практике рекомендуется начать за неделю до установочной конференции, отправив аспирантам-практикантам программу практики, а также профессиональный стандарт педагога для изучения (см. список литературы: *Основная №4*). Их можно попросить прочитать 1-2 источника из основного списка литературы, чтобы они могли предметно задавать вопросы на установочной конференции. Обязательно связаться с руководителями практики и обсудить с ними программу практики, оказание практикантам необходимой педагогической и методической помощи.

На установочную конференцию можно также пригласить коллег – научных руководителей аспирантов, выходящих на практику. Руководители могут помочь глубже продумывать структуру диссертации и завершить сбор материала и для нее. Надо серьезно подготовиться к проведению конференции, подробно описав во время нее структуру, этапы, цели и задачи практики, задания, которые необходимо будет выполнить, отчетную документацию, нормы поведения в образовательной организации, нормы педагогической этики. Разобрать методы, которые потребуются использовать для успешного прохождения практики и формирования профессиональных компетенций. Провести инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии.

После выхода на практику, необходимо поддерживать с аспирантами постоянный контакт. Быть также готовым консультировать практикантов в университете, если им потребуется помощь университетских преподавателей. Помогать в оформлении дневника практики и отчета по практике, а также в выполнении практических и индивидуальных заданий.

Подготовить итоговую конференцию по результатам практики. Проконсультировать аспирантов по устной процедуре защиты отчетов по практике. Обсудить во время конференции насущные педагогические, психологические и методические вопросы по прошедшей практике. Показать роль данной практики для решения последующих задач, настроить на серьезную работу по подготовке научных статей и выступлений на конференциях).

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ****1. Основная литература**

1. Махлина, С.Т. Лингвистика и семиотика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / С.Т. Махлина. – Москва : Юрайт, 2022. – 260 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/496916> (дата обращения: 08.06.2022).

2. Петрухин, В.Я. Русь в IX–X веках. От призвания варягов до выбора веры [Электронный ресурс] / В.Я. Петрухин. – Издание 3-е, исправленное и дополненное. – Москва : НЕОЛИТ, 2014. – 464 с. – URL: <http://inslav.ru/publication/petruhin-v-ya-rus-v-ix-x-vekah-ot-prizvaniya-varyagov-do-vybora-very-m-2014> (дата обращения: 08.06.2022).

3. Шунейко, А.А. Корпусная лингвистика [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. А. Шунейко. – Москва : Юрайт, 2022. – 222 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/497535> (дата обращения: 08.06.2022).

**2. Дополнительная литература**

1. Богдановский, П.В. Морфология татарского языка / П.В. Богдановский. – Москва : От альфы до омеги, 2003. – 376 с.

2. Гируцкий, А.А. Введение в языкознание / А.А. Гируцкий. – Минск : Вышэйшая школа, 2016. – 238 с.

3. Гумбольдт, В. фон. Концепция общего языкознания: цели, содержание, структура / В. фон Гумбольдт. – Москва : Едиториал УРСС, 2018. – 504 с.

4. Современное состояние и перспективы изучения языков, фольклора и литературы коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации : сборник научных трудов к 60-летию юбилею А.А. Петрова / редкол.: Винокурова А.А. [и др.]. – Якутск : Издательский дом СВФУ, 2018. – 383 с.

5. Современный русский язык / под ред. В.А. Белошапковой. – Москва : Высшая школа, 1989. – 800 с.

6. Степанов, Ю.С. Основы общего языкознания / Ю.С. Степанов. – Москва : Едиториал УРСС, 2020. – 272 с.

**3. Периодические издания**

1. Новое в зарубежной лингвистике.

2. Вопросы языкознания [Электронный ресурс]. – URL: <https://vja.ruslang.ru> (дата обращения: 07.06.2022).

**4. Электронные ресурсы и базы**

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения: 08.06.2022).

2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 08.06.2022).

3. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 08.06.2022).

4. Электронная библиотека: Библиотека диссертаций [Электронный ресурс] // Российская государственная библиотека. – URL: <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 08.06.2022).

5. Инфоурок [Электронный ресурс] : образовательный портал. – URL: <https://infourok.ru> (дата обращения: 08.06.2022).

6. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех [Электронный ресурс]. – URL: <http://gramota.ru> (дата обращения: 08.06.2022).

7. Портал «Русские словари» [Электронный ресурс]. – URL: <http://slovari.ru> (дата обращения: 08.06.2022).

Фундаментальная библиотека  
ФГБОУ ВО МГППУ *Ваш*

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

Институт «Иностранные языки, современные коммуникации и управление»  
Кафедра «Лингводидактика и межкультурная коммуникация»

## ОТЧЁТ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,  
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс \_\_\_\_\_

Специальность 5.9.5. Русский язык. Языки народов России

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 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  
о прохождении практики**

Аспирант(ка) МГППУ \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество студента)  
\_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_ факультета/института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование факультета /института/ кафедры со статусом факультета)

Проходил(а) практику \_\_\_\_\_  
(наименование практики)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество руководителя)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

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

**За период практики аспирант-практикант:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Итоги выполнения программы практики:**

---

---

---

---

---



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

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

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель организации-базы практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

МП \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.