

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика

Направление подготовки
050400.68 – Психолого-педагогическое образование

Магистерская программа
»Теория и практика социально-педагогической деятельности«

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

Торохтий Владимир Свиридович,
*доктор педагогических наук, кандидат психологических наук, профессор,
заведующий кафедрой социальной педагогики факультета «Социальная
педагогика» Московского городского психолого-педагогического университета,
Москва, Россия, skoda2003@yandex.ru*

Рецензенты:

Савин Юрий Викторович, доктор педагогических наук, профессор, профессор кафедры социальной педагогики ГБОУ ВПО «Московский городской психолого-педагогический университет».

Эюбова Людмила Викторовна, кандидат педагогических наук, директор ГБОУ ДПО Центра развития творчества детей и юношества «Можайский».

Рабочая программа дисциплины «Производственная практика» / сост. В.С. Торехтий. М.: ГБОУ ВПО МГППУ, 2014. 24 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины базовой части цикла МЗ «Практика и научно-исследовательская работа» магистрантам очной формы обучения по направлению подготовки 050400.68 – Психолого-педагогическое образование в первом, втором, третьем и четвертом семестрах обучения.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 050400.68 – Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, приказ от 16 апреля 2010 г. № 376, зарегистрированного в Минюсте России от 26 мая 2010 г. № 17382.

Составитель _____ В.С. Торехтий
(подпись)

25. 01. 2014 г

© Торехтий В.С., 2014
© ГБОУ ВПО МГППУ, 2014

Оглавление

АННОТАЦИЯ	49
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	50
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ПОДГОТОВКИ МАГИСТРА	51
3. НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ	52
4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	52
5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	52
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	53
6.1. Трудоемкость практики	53
6.2. Содержание практики	56
7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	58
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ	59
9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)	60
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	62
10.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	62
10.2. Материально-техническое обеспечение практики	63
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ	63
11.1. Организация и отчетность студентов при прохождении практики	63
11.2. Обязанности студентов при прохождении практики	64
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ПО ЕЁ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ	65
12.2. Обязанности руководителя практики	65
12.3. Обязанности руководителя практики от кафедры	67
12.4. Ответственность и обязанности руководителя учебной практики от учреждения/ предприятия/организации при проведении учебных практик	68

АННОТАЦИЯ

Производственная практика магистрантов — это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, производственных, педагогических, творческих заданий в учреждениях, организация или на предприятиях, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности. Практика направлена на приобретение магистрантами умений и навыков по избранному направлению.

Производственная практика входит в состав практики основной образовательной программы высшего профессионального образования и учебного плана подготовки магистров по направлению 050400.68 – Психолого-педагогическое образование, магистерской программе «Теория и практика социально-педагогической деятельности» и включает два подвида практик: производственную практику и научно-исследовательскую практику.

Теоретическую и практическую основу рабочей программы составили:

идеи социально-педагогического подхода в профессиональной деятельности учреждений образования (В.Г. Бочарова, А.Б.Мудрик, М.А. Галагузова,); межличностные отношения в вузах (А.А. Бодалев, Т.А.Верёвкина, Н.В.Тимофеева); социально-педагогические методы и технологии (В.Г. Бочарова, А.Б.Мудрик, В.С. Торохтий); инновационное образование (Е.Д.Чернов, В.Е. Шукшунов).

Программа строится на определенной концепции социально-педагогического подхода к профессиональной деятельности и представляет собой форму производственной практики студентов в освоении содержания социально-педагогической деятельности; основных методов, используемых в практике социально-педагогической работы; усвоении требований, предъявляемых к производственной практике в профессиональном образовании.

Программа направлена на формирование у магистрантов навыков использования передового отечественного и зарубежного опыта социально-педагогической деятельности и умений анализировать и прогнозировать риски образовательной среды, планировать комплексные мероприятия по их предупреждению и преодолению; использования современных методов для решения социально-педагогических проблем в образовании; на развитие умения реализации методов и средств организации практической работы в социальных системах; освоение практических возможностей использования потенциала социума в социально-педагогической деятельности; на развитие навыков в овладении приемами и методами обработки результатов практической работы в условиях образовательного учреждения.

Практика по разделу «Производственная практика» проходит в первом, втором, третьем и четвертом семестрах, а по разделу «Научно-исследовательская практика» в первом и втором семестрах 1-го курса. Два подвида производственной практики представляют собой теоретические, практические и научно-исследовательские занятия непосредственно в образовательных учреждениях. Практика проводится по групповой (лекции) и индивидуальной (индивидуальные практические занятия) формам обучения.

Производственная практика аттестуется в форме защиты отчета о прохождении практики перед специально созданной комиссией.

Форма контроля: зачет/дифференцированный зачет.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики соотносится с общими целями ООП ВПО направленными на закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов, приобретение ими

практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Целью производственной практики является: ознакомление с учебными, производственными и научно-исследовательскими процессами, приобретение умений их выполнения, освоение приемов социально-педагогической работы, обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной социально-педагогической функцией в профессиональной деятельности специалиста.

Задачи производственной практики:

- изучение системы образования в окружном управлении образования;
- изучение организации работы центров психолого-медико-социальной помощи;
- изучение нормативно-правовой базы деятельности отделов окружных управлений образования по руководству социально-педагогической деятельностью в подчиненных учреждениях;
- изучение социально-педагогических процессов, протекающих в образовательном учреждении;
- закрепление навыков установления делового сотрудничества магистранта со специалистами других служб образовательного учреждения по вопросам разрешения детско-юношеских проблем;
- усвоение основных приемов, форм и методов работы магистранта в процессе реализации социально-педагогических функций специалиста.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ПОДГОТОВКИ МАГИСТРА

В структуре основной образовательной программы ООП ВПО дисциплина «Производственная практика» входит в профессиональный цикл (МЗ), базовой части Учебного плана специальности 050400.68 – Психолого-педагогическое образование, подготовки магистров и является обязательной.

«Входными» знаниями и умениями, приобретенными в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимыми при освоении данной практики, должны быть: знание основ социально-педагогической деятельности, владение методикой использования современных компьютерных программно-технических средств обработки результатов, а также готовность к прохождению практики.

Магистранты должны иметь навыки реализации принципов профессиональной деятельности психолого-педагогического направления, уметь разрабатывать и применять методы социального взаимодействия участников производственного процесса. Изучению данной дисциплины предшествует изучение дисциплин общенаучного цикла.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам: «Социально-педагогический подход в профессиональной деятельности», «Проектирование и экспертиза образовательных систем», «Информационные технологии в социально-педагогической деятельности», «Формирование психологической комфортной и безопасной образовательной среды» и др.

Прежде чем приступить к самостоятельной профессиональной деятельности, магистрант должен накопить опыт анализа и развить социально-педагогическую интуицию и мастерство. Умения и навыки, приобретенные во время прохождения практики, потребуются в ходе профессиональной деятельности.

Производственная практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин профессионального цикла: «Социально-педагогическое консультирование учащихся и родителей», «Проектирование социально-педагогического сопровождения детей дошкольного возраста», «Мониторинг эффективности социально-педагогических мероприятий по разрешению подростковых проблем», «Воспитательный потенциал семейного социума», «Перинатальная социальная педагогика», «Научно-исследовательская практика».

3. НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

Производственная практика магистрантов связана с профессиональной подготовкой специалистов учреждений образования в области социально-педагогической деятельности и относится к разновидностям магистерской практики: это практика по приобретению первичных профессиональных умений и навыков в реализации социально-педагогической функции; развитию умений и навыков научно-исследовательской, воспитательной, проектно-технологической, организационной деятельности; она осуществляется как преддипломная работа.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основным местом проведения производственной практики являются структуры окружного управления образованием и ПМСЦ, СОШ №..., кафедра социально-педагогических технологий, Центр развития Творчества детей и юношества «Можайский», Научно-исследовательский институт РАО «Институт социальной педагогики».

Производственная практика проводится: а) в виде производственной практики на протяжении всего периода обучения магистрантов (первый семестр – 5 недель, второй семестр – 5 недель, третий семестр – 8 недель, четвертый семестр – 8 недель; б) в виде научно-исследовательской практики на первом курсе обучения (первый семестр – 1 неделя, второй семестр – 1 неделя).

5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ООП ВПО по направлению 050400.68 – Психолого-педагогическое образование.

А. Общекультурные (ОК):

- (ОК-3) владеть практическими способами поиска научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний. *Компетенция (ОК-3) реализуется полностью;*
- (ОК-8) способность использовать инновационные технологии в практической деятельности. *Компетенция (ОК-8) реализуется полностью;*
- (ОК-9) способность проявлять инициативу и принимать адекватные и ответственные решения в проблемных ситуациях, в том числе в ситуациях риска. *Компетенция (ОК-9) реализуется полностью;*
- (ОК-10) способность строить свою деятельность в соответствии с нравственными, этическими и правовыми нормами. *Компетенция (ОК-10) реализуется полностью;*
- (ОК-11) способность выделять существенные связи и отношения, проводить сравнительный анализ данных. *Компетенция (ОК-11) реализуется полностью.*

Б. Общепрофессиональные (ОПК):

- (ОПК-7) способность анализировать и прогнозировать риски образовательной среды, планировать комплексные мероприятия по их предупреждению и преодолению. *Компетенция (ОПК-7) реализуется полностью;*
- (ОПК-9) готовность применять активные методы обучения в психолого-педагогической деятельности. *Компетенция (ОПК-9) реализуется полностью.*

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки и умения.

А. Знать:

- о системе образования в окружном управлении образования;
- о нормативно-правовой базе деятельности отделов окружных управлений образования;
- о социально-педагогических процессах, протекающих в образовательном учреждении.

Б. Уметь:

- уметь использовать передовой отечественный и зарубежный опыт социально-педагогической деятельности;
- анализировать и прогнозировать риски образовательной среды, планировать комплексные мероприятия по их предупреждению и преодолению.

В. Демонстрировать способность и готовность:

- устанавливать деловое сотрудничество социального педагога со специалистами других служб образовательного учреждения;
- участвовать в работе социально-педагогических служб образовательных учреждений.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость производственной практики по программе «Теория и практика социально-педагогической деятельности» составляет 42 зачетные единицы.

цы, 1512 часов с распределением по семестрам, по разделам (этапам) практики и видам работы (табл. 1, 2).

А. Производственная практика.

Таблица 1

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зачетных единиц	Часов**			Количество дней	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	15	540	300	240	10 недель	
Первый семестр (первый этап)	7.5	270	150	120	25 дней	
А. Подготовительный этап	0.375	10.8			1 день	ОК-9, ОК-11
Инструктаж по технике безопасности		10.8			1 день	ОК-3
Б. Производственный этап	6.5625	237.6			22 дня	ОК-10, ОК-8,
Выполнение производственных операций		237.6			22 дня	
В. Заключительный этап	0.5625	21.6			2 дня	ОК-11
Обработка и анализ полученных данных		10.8			1 день	
Подготовка отчета по практике	0.1875	10.8			1 день	
<i>Вид контроля: зачет</i>	0.25	9.0				
Второй семестр (второй этап)	7.5	270	150	120	25 дней	
А. Подготовительный этап	0.375	10.8			2 дня	ОК-9, ОК-11
Инструктаж по технике безопасности		10.8			2 дня	
Б. Производственный этап	6.5625	237.6			35 дней	ОК-10, ОК-8,
Выполнение производственных операций		237.6			35 дней	
В. Заключительный этап	0.5625	21.6			3 дня	ОК-11
Обработка и анализ полученных данных		10.8			2 дня	
Подготовка отчета по практике	0.1875	10.8			1 день	ОПК-7, ОПК-9
<i>Вид контроля: зачет</i>	0.25	9				
Итоговый контроль	зачет/дифференцированный зачет					

Б. Научно-исследовательская практика

Таблица 2

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зачетных единиц	Часов**			Количество дней	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	27	972	540	432	18 недель	
Первый семестр (первый этап)	1.5	54	30	24	10 дней	
А. Подготовительный этап	0.15	5.4			1 день	
Инструктаж по технике безопасности						ОК-3
Б. Исследовательский этап	1.2	43.2			8 дней	ОК-10, ОК-8,
Выполнение исследовательских операций, обработка и анализ полученных данных						
В. Заключительный этап	0.15	5.4			1 дня	ОК-11
Подготовка отчета по практике						
<i>Вид контроля: зачет</i>	0.25	9.0				
Второй семестр (второй этап)	1.5	54	30	24	10 дней	
А. Подготовительный этап	0.15	5.4			1 день	
Инструктаж по технике безопасности						ОК-3
Б. Исследовательский этап	1.2	43.2			8 дней	ОК-10, ОК-8,
Выполнение исследовательских операций, обработка и анализ полученных данных						
В. Заключительный этап	0.15	5.4			1 дня	ОК-11
Подготовка отчета по практике						
<i>Вид контроля: зачет</i>	0.25	9				
Третий семестр (третий этап)	12	432	240	192	40 дней	
А. Подготовительный этап	0.3	10.8			1 день	ОК-3
Инструктаж по технике безопасности	0.3	10.8			1 день	ОК-10, ОК-8,
Б. Производственный этап	11.1	399.6			37 дней	
Выполнение производственных операций	11.1	399.6			37 дней	ОК-11
В. Заключительный этап	0.6	21.6			2 дня	
Обработка и анализ полученных данных	0.3	10.8			1 день	
Подготовка отчета по практике	0.3	10.8			1 день	
<i>Вид контроля: зачет</i>	0.25	9				
Четвертый семестр (четвертый этап)	12	432	240	192	40 дней	
А. Подготовительный этап	0.3	10.8			1 день	ОК-3
Инструктаж по технике безопасности	0.3	10.8			1 день	ОК-10, ОК-8,
Б. Производственный этап	11.1	399.6			37 дней	

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость				Количество дней	Форма текущего контроля
	Зачетных единиц	Часов**				
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Выполнение производственных операций	11.1	399.6			37 дней	ОК-11
В. Заключительный этап	0.6	21.6			2 дня	
Обработка и анализ полученных данных	0.3	10.8			1 день	
Подготовка отчета по практике	0.3	10.8			1 день	
Итоговый контроль	зачет/дифференцированный зачет					

** Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.

** Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и часах с разделением на часы практической и самостоятельной работы, заполняется из расчета: одна зачетная единица включает в себя 20 часов практической работы и 16 часов самостоятельной работы студента. Учитываются категории студентов.

6.2. Содержание практики

Раскрывается содержание разделов (этапов) практики по дням прохождения, в том числе, для самостоятельного изучения. При этом, объем и содержание материала должны соответствовать трудоемкости практики.

Содержание практики по дням прохождения с привязкой к осваиваемым компетенциям представлено в табл. 3.

Таблица 3

№ дня	Содержание практики по дням прохождения	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1	Цель: ознакомление с учебными, производственными процессами, приобретение умений их выполнения, освоение приемов социально-педагогической работы, обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной социально-педагогической функцией в профессиональной деятельности специалиста.	Производственная практика: содержание профессиональных обязанностей специалиста образовательного учреждения; — изучение органи-	дневник практики, план производственной практики в учреждении	ОК-10, ОК-8, ОК-9, ОК-11

№ дня	Содержание практики по дням прохождения	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
	<p>Задачи: — изучение системы образования в окружном управлении образования; — изучение нормативно-правовой базы деятельности отделов окружных управлений образования по руководству социально-педагогической деятельностью в подчиненных учреждениях; — закрепление навыков установления делового сотрудничества магистранта со специалистами других служб образовательного учреждения по вопросам разрешения детско-юношеских проблем; — усвоение основных приемов, форм и методов работы магистранта в процессе реализации социально-педагогических функций специалиста.</p> <p>Краткое описание практики: на производственной практике магистранты осваивают комплекс навыков и умений социально-педагогической деятельности специалистов образовательного учреждения используя формы включения в профессиональную деятельность и самостоятельную работу по реализуемым функциям деятельности</p>	зации работы специалистов образовательного учреждения; — сущность и содержание социально-педагогической деятельности; — содержание социально-педагогической функции профессиональной деятельности специалиста образовательного учреждения; — средства и методы реализации педагогического потенциала социума в разрешении проблем социализации учащегося; — формы реализации педагогического потенциала социума в разрешении проблем социализации учащегося; — подготовка диагностического инструментария для определения уровня развития полученных навыков и умений в ходе практики		
2	<p>Цель: ознакомление с научно-исследовательскими процессами, приобретение умений и навыков выполнения исследовательских операций.</p>	<p>Научно-исследовательская практика: — изучить содер-</p>	дневник практики, социальный	ОК-3, ОК-9, ОК-11

№ дня	Содержание практики по дням прохождения	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Результаты	
			вид отчетности	№ освоенной компетенции по ООП
	<p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> — развитие профессиональных умений обработки, анализа и обобщения научных данных в соответствии с выбранной социально-педагогической функцией в профессиональной деятельности специалиста; — изучение социально-педагогических процессов, протекающих в образовательном учреждении; — закрепление навыков проведения научно-исследовательских процедур совместно со специалистами других служб образовательного учреждения; — усвоение основных методов обработки полученных данных исследования проблем реализации социально-педагогических функций специалиста. <p>Краткое описание практики: в процессе научно-исследовательской практики магистранты вырабатывают навыки и умения организации исследовательской практики по проблемам социально-педагогической деятельности специалистов образовательного учреждения, используя методы включенного наблюдения профессиональной деятельности и самостоятельную работу по подготовке научных отчетов о ее результатах</p>	<p>жание научно-исследовательской работы по проблемам социально-педагогической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> — разработать социальный инструментарий проведения научно-исследовательской практики в образовательном учреждении; — изучить методы реализации педагогического потенциала социума в социально-педагогической деятельности; — изучить эффективность форм реализации педагогического потенциала социума в профессиональной деятельности специалистов; — разработать рекомендации по итогам научно-исследовательской практики 	инструментарий	

7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Дисциплина «Производственная практика» предполагает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных технологий проведения занятий

(научно-исследовательских и научно-производственных) с целью формирования и развития у обучающихся профессиональных навыков.

Магистрант в процессе практики может использовать следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии, в частности, технологии сбора информации, методики развития педагогического потенциала социума, методики реализации педагогического потенциала социума, методики разрешения проблем социализации личности с помощью педагогического потенциала социума, в частности:

- методики сбора данных о педагогическом потенциале семьи (Методика диагностики психологического здоровья семьи. В.С. Торохтий);
- методика развития педагогического потенциала социума (Методика формирования корпоративно-профессиональной культуры социального педагога в условиях образовательного учреждения. Ю.А. Агаева);
- методики реализации педагогического потенциала социума (Методика социально-педагогической профилактики наркозависимости учащихся. О.А. Круковская, В.С. Торохтий);
- методика оказания помощи учащимся в их социализации (Методика социально-педагогической помощи учащимся в их профессиональном самоопределении. Д.К. Охлопкова)

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

В процессе самостоятельной работы по подготовке к практике магистранты могут использовать рекомендации кафедры социально-педагогических технологий по разработке программы опытно-экспериментальной работы; памятки магистранту по сбору материала, математической обработке полученных данных, анализу и выработке рекомендаций специалистам образовательного учреждения, учащимся и их родителям. В целях оценки аттестации практики магистрантов могут использоваться следующие контрольные вопросы и задания:

1. Раскройте содержание системы образования в округе.
2. Изложите сущность организации социально-педагогической деятельности в учреждениях образования.
3. В чем сущность работы центров психолого-медико-социальной помощи учащимся?
4. Изложите содержание социально-педагогических проблем работы образовательного учреждения.
5. Раскройте содержание нормативно-правовой базы деятельности отделов окружных управлений образования по руководству социально-педагогической деятельностью в подчиненных учреждениях.
6. Изложите порядок анализа социально-педагогических проблем в учреждениях образования округа.

7. Дайте характеристику социально педагогических процессов, протекающих в образовательном учреждении.

8. Изложите содержание диагностических процедур по изучению социально-педагогических процессов в педагогических коллективах.

9. Раскройте порядок освоения социально-педагогических функций руководящих работников образовательных учреждений.

10. Изложите содержание педагогического потенциала различных типов образовательных учреждений: ДОУ, УДО, а также НИИ РАО.

11. Изложите порядок анализа закономерностей протекания социально-педагогических процессов.

12. Раскройте порядок подготовки диагностического инструментария по изучению социально-педагогических процессов в педагогических коллективах.

13. Раскройте сущность социально-педагогических функций руководящих работников образовательных учреждений.

14. Изложите содержание педагогического потенциала подразделений образования г. Москвы различного уровня и профиля.

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Промежуточная аттестация магистрантов. Промежуточная аттестация магистрантов по итогам практик проводится в соответствии с Уставом университета, Положением о промежуточной аттестации магистрантов по программам высшего профессионального образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский городской психолого-педагогический университет» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Производственная практика» проводится в соответствии с Учебным планом в первом, втором, третьем семестрах — в виде дифференцированного зачета после завершения практики в соответствии с графиком ее проведения.

Основными формами аттестации магистрантов по итогам практики являются: подготовка и защита отчета, дифференцированный зачет.

Время проведения. Промежуточная аттестация проводится в последний день завершения практики в аудитории вуза согласно расписанию занятий и является обязательной процедурой завершения практики магистранта.

Магистранты допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения программы практики и предоставления отчета по ее итогам. В случае наличия задолженности магистрант отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе. Зачет проводится в устной форме устного ответа по материалам отчета, а также ответов на поставленные вопросы членов комиссии по вопросам из списка примерных вопросов, выносимых на зачет по учебной дисциплине. Преподавателю предоставляется право на зачете

задавать магистрантам дополнительные вопросы сверх заданных, связанные с учебной дисциплиной.

Зачет получает магистрант прошедший практику, ведший соответствующую документацию по практике (дневник практики), имеющий отчет со всеми отметками о выполнении и отзывами от руководителя практики базового учреждения.

Итоговый контроль – зачет (дифференцированный зачет).

Оценивание студента на производственной практике

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат		Требования к знаниям
	Зачтено/ не зачтено	Баллы (стандартные)	
13–15	зачтено	5, «отлично»	Магистрант проводит всесторонний анализ различных научных подходов к реализации проблем практики. Оценка «отлично» (13–15 баллов) выставляется магистранту, если он представил заполненный дневник, полный отчет о выполненных заданиях практики и твердо знает сущность ее целей, задач, грамотно и уверенно по существу излагает содержание программы практики и порядок ее выполнения, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении научно-исследовательских задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Оценка – по результатам выполнения программы практики, ведения дневника, отчета, характеристики руководителя практики (от кафедры, производства), защиты отчета
10–12	зачтено	4, «хорошо»	Оценка «хорошо» (10–12 баллов) выставляется магистранту, если он представил заполненный дневник, полный отчет о выполненных заданиях практики и знает сущность ее целей, задач, грамотно и по существу излагает содержание программы практики и порядок ее выполнения, не допускает существенных неточностей при применении форм и методов реализации на практике целей и задач социально-педагогической деятельности по решению конкретных проблем социализации личности
7–9	зачтено	3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» (9–7 баллов) выставляется магистранту, если он представил заполненный дневник, отчет о выполненных заданиях практики и знает сущность ее целей, задач, по существу излагает содержание программы практики и порядок ее выполнения, допускает

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат		Требования к знаниям
	Зачтено/ не зачтено	Баллы (стандартные)	
			неточности при применении форм и методов реализации на практике целей и задач социально-педагогической деятельности по решению конкретных проблем социализации личности. испытывает затруднения при практическом решении конкретных социально-педагогических проблем
Менее 7	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» (менее 7 баллов) выставляется магистранту, если он представил не полностью заполненный дневник, отчет о выполненных заданиях практики и не знает сущность ее целей. Магистрант на фоне базовых (элементарных) знаний о сущности и содержании социально-педагогического подхода и его компонентах в реализации на практике целей и задач социально-педагогической деятельности допускает существенные неточности в определении форм и методов, испытывает большие затруднения при практическом решении конкретных социально-педагогических проблем

Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, магистрант не освобождается от прохождения других этапов.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. *Мудрик А.В.* Социальная педагогика: учебник. М.: Владос, 2009. 423 с.
2. *Галагузова М.А.* Социальная педагогика: учебник. М.: Издательский центр «Академия», 2008. 354 с.
3. *Торохтий В.С.* Современные проблемы социальной педагогики: учеб. пособие. Saarbrücken : LAP LAMBERT Academic Publishing, 2011. 333 с.

Дополнительная литература и Интернет-ресурсы

1. *Штинова Г.Н.* Социальная педагогика: учебник для студ. вузов, обучающихся по специальности «Социальная педагогика». М.: Владос, 2008. 447 с.
2. *Овчарова Р.В.* Справочник социального педагога: учеб. пособие. М.: ТЦ Сфера, 2007. 384 с.
3. *Шакурова М.В.* Методика и технология работы социального педагога: учеб. пособие. М.: Академия, 2007. 272 с.
4. *Putting Childre First? / S. Trygged, V.S. Torokhtiy.* Stockholm: Stockholms University, 2008. 76 с.

5. *Торохтий В.С.* Психология социально-педагогической деятельности [Электронный ресурс] // Психологическая наука и образование psyedu.ru: электронный научный журнал. 2010. № 5. С. 56–71. URL: http://www.psyedu.mgppu.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 12.11.2014).

6. Psychology [Электронный ресурс] // Science Direct. URL: <http://www.sciencedirect.com/science/browse/sub/psychology> (дата обращения 10.11.2014).

7. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2008. URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 15.05.2014).

10.2. Материально-техническое обеспечение практики

Необходимый для реализации программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- компьютерный класс;
- аудио-видеоаппаратура для демонстрации материалов практических занятий;
- мультимедийное оборудование: проектор, экран для демонстрации модулей инновационного обучения;
- раздаточный материал (программы развития инновационных образовательных учреждений).

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ МАГИСТРАНТАМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

11.1. Организация и отчетность магистрантов при прохождении практики.

Согласно ст. 7.15. ФГОС ВПО по направлению подготовки 050400.68 — Психолого-педагогическое образование «Практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При реализации ООП магистратуры по данному направлению подготовки предусматриваются следующие виды практик: производственная, научно-исследовательская.

Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Требования к организации практики определяются ООП ВПО программы «Теория и практика социально-педагогической деятельности» и настоящей программой.

В качестве основной формы и вида отчетности необходимых для аттестации магистранта по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

После прохождения практики магистрант в семидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о выполненной студентом работе в период практики.

Магистрант сдает зачет по практике комиссии, назначенной заведующим кафедрой в сроки, определенные графиком учебного процесса.

В состав комиссии, входят руководитель практики, преподаватели кафедры, назначенные заведующим кафедрой, руководитель практики от организации (по возможности).

При оценке итогов работы магистранта принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от учреждения (организации, предприятия).

Магистрант, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Магистрант, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и соответствующими Положениями.

11.2. Обязанности магистрантов при прохождении практики.

При прохождении практики магистранты обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе 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 учреждении (организации, на предприятии) правилам внутреннего трудового распорядка.

4. Регулярно вести дневник практики.

5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Магистрантам запрещается без разрешения администрации университета (учреждения, организации, предприятия – 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) магистрант обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности ее прохождения, а в первый день явки в университет предоставить данные о причине пропуска практики (или части практики).

8. В случае болезни магистрант предоставляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную студенческой поликлиникой.

Документы необходимые для аттестации по практике

Для проведения аттестации магистрантов по результатам практики магистрант предоставляет следующие документы отчетности о прохождении практики. Форма

и вид документов отчетности определяются кафедрой социально-педагогических технологий.

Правила оформления и ведения дневника магистрантом

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который магистрант составляет в период практики и предоставляет на кафедру после окончания практики.

Магистрант ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и пр.) с соответствующей их характеристикой, анализом профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики.

Магистрант своевременно предоставляет дневник на просмотр руководителю практики (от кафедры/организации), который делает свои замечания и дает дополнительные задания.

По окончании практики магистрант представляет документы по практике руководителю практики от организации для составления отзыва.

В установленный срок магистрант должен сдать на кафедру отчет, полностью оформленный дневник практики, отзыв-характеристику о своей работе (от базы практики, заверенный).

Отчет магистранта по практике

Отчет по практике оформляется магистрантом отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчета представлен в Приложении 1, структура отчета, требования к оформлению и содержанию представлены в Приложении 2.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ПО ЕЁ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ

12.1. Особенности практики магистрантов с точки зрения ее проведения

Основной формой организации практики является планирование и корректировка индивидуальных планов производственной и научно-исследовательской практики обучаемых, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования в рамках производственной практики. В процессе выполнения производственной практики и в ходе защиты ее результатов должно проводиться широкое обсуждение с привлечением работодателей и ведущих специалистов, позволяющее оценить уровень приобретенных обучающимися знаний, умений и сформированных компетенций.

12.2. Обязанности руководителя практики от университета

Назначение. Руководитель практики от университета назначается распоряжением декана факультета (по представлению заведующего кафедрой) из числа профессорско-преподавательского состава факультета.

Ответственность. Руководитель практики от университета отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета (в том числе, ответственным сотрудником деканата, курирующим вопросы практики) и проректором по учебной работе за ор-

ганизацию и качественное проведение практики и выполнение магистрантами программы практики.

Руководитель учебной практики от университета обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины магистрантами-практикантами.

Обязанности. Руководитель практики от университета в подготовительный период обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой (специалиста по УМР выпускающей кафедры, ответственного за проведение практики) указания по подготовке и проведению практики.

2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики.

3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики, особенностями образовательного учреждения как места практики.

4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом магистрантов на практику:

- предупредить заранее магистрантов о необходимости получения медицинских справок,

- провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов.

5. Ознакомиться с магистрантами, направляемыми на практику под его руководством (академической успеваемостью, дисциплиной и т. д.) и выявить актив.

6. Подготовить и провести организационное собрание с группой магистрантов-практикантов не позже чем за неделю до начала практики.

На собрании необходимо:

- сообщить магистрантам точные сроки прохождения практики;

- сообщить фамилии и телефоны (свой телефон и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в университете: от кафедры, деканата);

- подробно ознакомить магистрантов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания (варианты индивидуальных заданий представить в Приложении программы практики);

- сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;

- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;

- напомнить о документах, необходимых магистранту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в учреждении, организации, на предприятии);

- ознакомить магистрантов с режимом работы учреждения, организации, предприятия — базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);

- определить порядок выезда на базу практики и установить место сбора всей группы в первый день практики;

- информировать магистрантов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре.

7. Убедиться в наличии приказа о практике магистрантов и уточнить списочный состав.

8. Ознакомиться с вопросами, связанными с размещением и оформлением магистрантов в принимающем учреждении (организации, на предприятии) заранее (не позже чем за неделю).

12.3. Обязанности руководителя практики от кафедры ***Обязанности руководителя практики от кафедры в период пребывания на базе практики***

В период пребывания на базе практики руководитель от кафедры обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения (организации, предприятия):

- календарный план прохождения практики магистрантов в данном учреждении (организации, на предприятии);

- список руководителей практики от организации;

- распределение магистрантов по рабочим местам и график их передвижения;

- тематику индивидуальных заданий;

- план проведения теоретических занятий и экскурсий;

- порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;

- проверить в отделе охраны труда, не относятся ли рабочие места магистрантов к категории опасных, требующих предварительной подготовки;

- проект приказа/распоряжения по рабочим местам магистрантов в учреждении (организации, предприятии).

2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения магистрантов по рабочим местам и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий.

3. Согласовать вопросы, связанные с встречей магистрантов, прибывших на практику, их размещением, возможностью решения других бытовых вопросов.

4. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.

5. Ознакомить магистрантов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от учреждения (организации, предприятия), обеспечить систематический контроль за выходом магистрантов на практику.

6. Систематически контролировать выполнение магистрантами программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать магистрантов по вопросам выполнения программы практики. Не реже одного раза в неделю проверять ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.

7. Периодически уточнять с руководителем от учреждения (организации, предприятия) вопросы программы практики и индивидуальных заданий.

8. Систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, в деканат и ректорат обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

На заключительном этапе проведения практики:

- проверить и подписать дневники и отчеты магистрантов,
- оказать помощь руководителям практики от учреждения (организации, предприятия) в составлении характеристик на практикантов,
- организовать отъезд магистрантов с баз практик в установленные учебным планом сроки.

Обязанности руководителя практики в отчетный период

По окончании практики руководитель обязан:

1. В недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов.
2. Уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачета по практике и довести их до сведения магистрантов.
3. Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.
4. Предоставить сведения о результатах практики в деканат (за подписью заведующего кафедрой) для составления сводного отчета о проведении практики магистрантов.

12.4. Ответственность и обязанности руководителя учебной практики от образовательного учреждения при проведении учебных практик

Обязанности руководителя практики от организации:

Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.

Знакомит магистрантов-практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.

Организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики.

Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе и методических указаниях по практике.

Организовывает встречи магистрантов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями работы учреждения (организации, производства).

Контролирует трудовую дисциплину магистрантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

Программу разработали:

Торохтий Владимир Свиридович, заведующий кафедрой социальной педагогики, доктор педагогических наук, профессор.

Приложение 1. Титульный лист отчета программы практики

Приложение 2. Структура отчета, требования к оформлению и содержанию

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования города Москвы
МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет социальной педагогики
Кафедра социально-педагогических технологий

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»
на базе _____

Руководитель	ФИО, должность	подпись, дата
Исполнитель студент гр. _____ Курс _____ Направление 050400.68 – Психолого-педагогическое образование	ФИО	подпись, дата

Москва 201_

СТРУКТУРА ОТЧЕТА, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

Общие требования к структуре отчета. При написании отчета студент должен придерживаться следующих требований:

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

Структурные элементы отчета:

- 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 отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки.

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

Аннотация (реферат). Аннотация (реферат) – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета. В аннотации указывается цель практики, описывается ее предмет и объект, излагаются задачи практики.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, 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 отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению учебной 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. Во введении излагаются актуальность проблем, решаемых в ходе практики, дается обоснование форм и методов их разрешения, кратко формулируются итоги и основные результаты практики, экономический и социальный эффект практики. В заключении излагаются основные выводы практической деятельности магистранта в образовательном учреждении, наиболее значимые условия эффективности практики, даются рекомендации руководителям по ее совершенствованию и обучающимся – по ее успешному проведению.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием магистранту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению учебной практики. Отчет должен включать освещение порядка и содержания следующих вопросов:

- изучение системы образования в окружном управлении образования;
- изучение организации работы центров психолого-медико-социальной помощи, а также центров психолого-медико-социального сопровождения;
- изучение нормативно-правовой базы деятельности отделов окружных управлений образования по руководству социально-педагогической деятельностью в подчиненных учреждениях;
- изучение социально-педагогических процессов, протекающих в образовательном учреждении;
- результаты закрепления навыков установления делового сотрудничества социального педагога со специалистами других служб образовательного учреждения по вопросам разрешения детско-юношеских проблем; основные приемы, формы и методы работы социального педагога в процессе выполнения должностных обязанностей.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент ВКР, который приводится в конце текста ВКР, он представляет собой список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованных при составлении пояснительной записки ВКР. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, 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 квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылок (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 отчета выполняется на листах формата А4 (210 × 297 мм) без рамки, с 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.