



83 Сергеев А. В.

Факультет «Экстремальная психология»  
Кафедра Научных основ экстремальной психологии

УТВЕРЖДЕНО  
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ  
Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ,

\_\_\_\_\_ Н.В. Дворянчиков  
(подпись)

Протокол № 2 от 20.02 2019 г.

## ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

«Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

Уровень высшего образования: специалитет

Направление (специальность): 37.05.02 Психология служебной деятельности

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях  
(наименование профиля/специализации/программы)

Квалификация (степень) выпускника: ПСИХОЛОГ  
(по ФГОС ВО)

Форма обучения: очная

Учебный план: утвержден Ученым советом МГППУ (протокол № 1 от «25» января 2017 г.)

**Программа и ФОС практики «Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» /сост. Сечко А.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 35 с.**

**Составители (разработчики):**

  
\_\_\_\_\_ Сечко А.В., кандидат психологических наук, доцент кафедры научных основ экстремальной психологии

(подпись составителя)

**Рецензент (внешний):** Камышанов Алексей Анатольевич, кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры психологии ФГКВБОУ ВПО «Военный университет» МО РФ, кандидат психологических наук, доцент

**Рецензент (внутренний):** Кокурин Алексей Владимирович, кандидат психологических наук, доцент, и.о. декана факультета «Экстремальная психология» ФГБОУ ВО МГППУ

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ И ФОС ПРАКТИКИ**  
**«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-**  
**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**  
(специалитет)

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

**Учебно-методической комиссией** факультета «Экстремальная психология» – заказчика по направлению подготовки (специальности) 37.05.02 Психология служебной деятельности  
Протокол № 59К-03/07 от 21.02.2017 г.

Председатель УМК факультета [подпись] /Кокурин А.В./ 31.01 2019г.

**Заседанием кафедры** Научных основ экстремальной психологии  
Протокол № 59К-03/07 от 21.02.2017 г.

Заведующий кафедрой [подпись] /Екимова В.И./ 30.01 2019 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Заведующий выпускающей кафедрой** Научных основ экстремальной психологии

[подпись] /Екимова В.И./ 30.01 2019 г.

**Декан факультета «Экстремальная психология»**  
(факультет, к которому относится кафедра, разработавшая рабочую программу)

[подпись] /Кокурин А.В./ 30.01 2019г.

**Фундаментальная библиотека** ФГБОУ ВО МГППУ, [подпись]

04.02 2019 г.

**ПРОВЕРЕНО:**

*«Соответствует требованиям локальных нормативных актов университета к программе практики по структуре, объёму, контрольным мероприятиям и техническим требованиям».*

Специалист по УМР [подпись] / Сулейманова Р.Р. / 13.02 2019 г.

**ПРИНЯТО и ЗАРЕГИСТРИРОВАНО** в Репозитории программ высшего образования  
ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания

Рег. № УК-69-40-Пр-82-4-2-30

Начальник отдела [подпись] / Сумарукова Е.Б. / 13.02 2019 г.

## Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	5
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....	6
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	6
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	12
4.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i> .....	12
4.2. <i>Содержание практики</i> .....	13
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)15	
5.1. <i>Текущий контроль</i> .....	17
5.2. <i>Промежуточная аттестация</i> .....	17
5.3. <i>Формы отчётности по практике</i> .....	19
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	20
6.1 <i>Учебно-методическое обеспечение практики</i> .....	20
6.1.1 <i>Основная литература</i> .....	20
6.1.2 <i>Дополнительная литература</i> .....	20
6.1.3 <i>Периодические издания (если используются)</i> .....	21
6.2 <i>Информационные технологии, используемые при проведении практики</i> .....	21
6.2.1. <i>Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы</i> .....	21
6.2.2. <i>Программное обеспечение</i> .....	21
6.3 <i>Материально-техническое обеспечение практики</i> .....	22
7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ .....	22
7.1 <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i> .....	23
7.2 <i>Методические указания по прохождению практики</i> .....	23
7.3 <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i> .....	25
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	26
8.1 <i>Обязанности руководителя практики</i> .....	26
8.1.1 <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i> .....	26
8.1.2 <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i> .....	26
8.2 <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i> .....	27
8.2.1 <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i> .....	27
8.2.2 <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i> .....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	29

## АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств практики «**Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (специализация «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях») составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.05.02 Психология служебной деятельности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. N1613.

Программа и фонд оценочных средств практики «**Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**» (далее по тексту – практика) относится к базовой части учебного плана подготовки.

**Тип практики:** научно-исследовательская деятельность.

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

**Способ проведения практики:** выездная.

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

ОПК-2 - способностью применять основные математические и статистические методы, стандартные статистические пакеты для обработки данных, полученных при решении различных профессиональных задач;

ПК-2 - способностью выявлять специфику психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и социальным группам;

ПК-3 - способность описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности;

ПК-8 - способностью отбирать и применять психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов;

ПК-14 - способностью разрабатывать и реализовывать программы, направленные на предупреждение нарушений и отклонений в социальном и личностном статусе, психическом развитии сотрудников, военнослужащих и иных лиц, рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональной деформации;

ПК-19 - способностью обрабатывать, анализировать и систематизировать научно-психологическую информацию, отечественный и зарубежный опыт по теме исследования;

ПК-20 - способностью осуществлять постановку проблем исследования, обосновывать гипотезы и определять задачи исследования;

ПК-22 - способностью готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований;

ПК-28 - способностью планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов;

ПСК -5 - способностью применять специальные знания для психологической подготовки персонала в экстремальных условиях деятельности.

**Общая трудоёмкость практики по Учебному плану:** 6 зачётных единиц; 4 недели.

**Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:**

Практика проводится в 5,6 семестрах.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО:

4 курс: Методология и методы социально-психологического исследования, Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций (сетевая форма реализации ОПОП ВО).

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

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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:** повышение уровня теоретической и практической подготовленности к выполнению профессиональных задач, стимулирование развития различных форм научного творчества студентов, содействие и помощь в реализации их идей в психологическую практику; формирование навыков подготовки и оформления продуктов научной деятельности.

**Задачи практики:**

- знакомство студентов с научно-исследовательскими центрами Подмосковья, лабораториями кафедр МГППУ; проведение ознакомительных экскурсий;
- формирование у обучаемых четких представлений об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- развитие умения постановки проблем исследования, определения задач, разработки концептуальных моделей, программ исследования;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- формирование умения подготовить научный отчет, обзор и публикации по результатам выполненных исследований;
- осуществление качественного и количественного анализа различных явлений и процессов, определение целей специальных исследований и использование для их осуществления психологических методов.

## 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- ГБУ г. Москвы ЦСПС и Д «Диалог» ДСЗН города Москвы;

- ЦКБ ГА;
- ГБПОУ «26 КАДР»;
- АНО ДПО «Институт Современной Гештальт-Терапии в г. Москве»;
- ГКОУ г. Москвы «КШИ №1» «Первый Московский кадетский корпус» с/п № 3 «Петровский кадетский корпус».

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 программе «Психология», 37.05.02 Психология служебной деятельности (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-2 способностью применять основные математические и статистические методы, стандартные статистические пакеты для обработки данных, полученных при решении различных профессиональных задач	полностью	Знает: основные математические и статистические методы обработки данных; стандартные статистические пакеты для обработки данных.
		Умеет: применять основные математические и статистические методы, стандартные статистические пакеты для обработки данных, полученных при решении различных профессиональных задач
		Владеет: навыками сбора, обработки и интерпретации исследовательских данных
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-2 способностью выявлять специфику психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и социальным группам	полностью	Знает: специфику психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и социальным группам.
		Умеет: <i>выявлять</i> кризисы развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и социальным группам.
		Владеет: <i>навыками</i> выявления специфики психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и социальным группам.
ПК-3 способность описывать структуру деятельности	полностью	Знает: методы описания структуры деятельности специалиста в рамках определенной сферы; методы анализа и оценки психологических условий профессиональной деятельности.



Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
специалиста в рамках определенной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности		<p>Умеет: описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: навыками описания структуры деятельности специалиста в рамках определенной сферы, прогнозирования, анализа и оценки психологических условий профессиональной деятельности.</p>
ПК-8 способностью отбирать и применять психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов	полностью	<p>Знает: содержание и возможности психодиагностических методов</p> <p>Умеет: применять психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов.</p> <p>Владеет: навыками отбора и применения психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов;</p>
ПК-14 способностью разрабатывать и реализовывать программы, направленные на предупреждение нарушений и отклонений в социальном и личностном статусе, психическом развитии сотрудников, военнослужащих и иных лиц, рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональной деформации	полностью	<p>Знает: содержание деятельности по предупреждению нарушений и отклонений в социальном и личностном статусе, психическом развитии сотрудников, военнослужащих и иных лиц, рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональной деформации.</p> <p>Умеет: разрабатывать и реализовывать программы, направленные на предупреждение нарушений и отклонений в социальном и личностном статусе, психическом развитии сотрудников, военнослужащих и иных лиц, рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональной деформации.</p> <p>Владеет: методами предупреждения нарушений и отклонений в социальном и личностном статусе, психическом развитии сотрудников, военнослужащих и иных лиц, рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональной деформации.</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
ПК-19 способностью обрабатывать, анализировать и систематизировать научно-психологическую информацию, отечественный и зарубежный опыт по теме исследования	полностью	<p>Знает: методы обработки, анализа и систематизации научно-психологической информации</p> <p>Умеет: обрабатывать, анализировать и систематизировать научно-психологическую информацию.</p> <p>Владеет: навыками систематизации и анализа отечественного и зарубежного опыта проведения исследований в области психологии.</p>
ПК-20 способностью осуществлять постановку проблем исследования, обосновывать гипотезы и определять задачи исследования	полностью	<p>Знает: методологические основы проведения исследования в области психологии.</p> <p>Умеет: анализировать проблемное поле в деятельности, обосновывать гипотезы и определять задачи исследования.</p> <p>Владеет: навыками постановки проблем исследования, обоснования гипотезы и определения задачи исследования.</p>
ПК-22 способностью готовить научные отчеты, обзоры, публикации и рекомендации по результатам выполненных исследований	полностью	<p>Знает: требования к оформлению научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований.</p> <p>Умеет: собирать информацию для научных отчетов, обзоров, публикаций и обосновывать рекомендации по результатам выполненных исследований.</p> <p>Владеет: навыками подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций и рекомендаций по результатам выполненных исследований.</p>
ПК-28 способностью планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	полностью	<p>Знает: требования к планированию и организации служебной деятельности исполнителей.</p> <p>Умеет: планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов.</p> <p>Владеет: навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учет ее результатов.</p>
Дополнительные, в соответствии с (указать профессиональный стандарт или иное)		
ПСК-5 - способностью применять специальные	полностью	Знает: <i>содержание</i> психологической подготовки персонала в экстремальных условиях деятельности.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
знания для психологической подготовки персонала в экстремальных условиях деятельности.		
		Умеет: применять специальные знания для психологической подготовки персонала в экстремальных условиях деятельности.
		Владеет: методами и методиками психологической подготовки персонала в экстремальных условиях деятельности.

## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 6 зачётных единиц - 216 часов, Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			практические занятия	консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	6	216	-	-	216	24
1. Подготовительный этап	1	36	-	-	36	4
2. Исследовательский этап	2	72	-	-	72	8
3. Обработка и анализ полученной информации	2	72	-	-	72	8
4. Подготовка отчёта по практике	1	36	-	-	36	4
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	зачёт с оценкой					

Таблица 2.1 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы в 5 семестре

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			практические занятия	консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108	-	-	108	12
5. Подготовительный этап	0,5	18	-	-	18	2
6. Исследовательский этап	1,0	36	-	-	36	4
7. Обработка и анализ полученной информации	1,0	36	-	-	36	4
8. Подготовка отчёта по практике	0,5	18	-	-	18	2
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	зачёт с оценкой					

Таблица 2.2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы во 6 семестре

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость				Стр. 0
	Зач. ед.	Академических часов			
		Всего	По видам работ		

			<i>практические занятия</i>	<i>консультации</i>	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108	-	-	52	12
1. <i>Подготовительный этап</i>	0,5	18	-	-	18	2
2. <i>Исследовательский этап</i>	1,0	36	-	-	36	4
3. <i>Обработка и анализ полученной информации</i>	1,0	36	-	-	36	4
4. <i>Подготовка отчёта по практике</i>	0,5	18	-	-	18	2
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	зачёт с оценкой					

#### 4.2. Содержание практики

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

Таблица 3.1 – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 5 семестре

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практика открывается установочной конференцией, на которой студенты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>2. Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики.</li> <li>3. Выбор курсовой работы (по согласованию с научным руководителем).</li> </ol>	ПК-8; ПК-20; ПК-28
4.	<i>Исследовательский этап</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обоснование актуальности выбранной научной темы.</li> <li>2. Подбор библиографии, изучение научных статей, диссертаций по теме исследования.</li> <li>3. Определение методологического аппарата и эмпирической базы исследования.</li> <li>4. Разработка методологии сбора данных, методов обработки результатов пилотажного исследования.</li> </ol>	ПК-2; ПК-3; ПК-8; ПК-14; ПК-20; ПСК - 5
5.	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление студентом необходимой документации по практике.</li> <li>2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку.</li> <li>3. Подготовка к публичному обсуждению теоретической части курсовой работы</li> </ol>	ПК-19; ПК-22; ОПК-2

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
4.	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование отчета.</li> <li>2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой студенты представляют доклад и презентацию теоретической части курсовой работы.</li> </ol>	ПК-20; ПК-22

Таблица 3.2 – Содержание практики по этапам проведения (разделам) во 6 семестре

№ 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практика открывается установочной конференцией, на которой студенты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>2. Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики.</li> <li>3. Составление плана проведения пилотажного исследования для курсовой работы (по согласованию с научным руководителем).</li> </ol>	ПК-8; ПК-20; ПК-28
2.	<i>Исследовательский этап</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение пилотажного исследования по теме курсовой работы.</li> <li>2. Подготовка базы и обработка данных методами математической статистики</li> <li>3. Описание и интерпретация полученных результатов.</li> <li>4. Подготовка к публикации тезисов/статьи</li> </ol>	ПК-2; ПК-3; ПК-8; ПК-14; ПК-20; ПСК - 5
3.	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление студентом необходимой документации по практике.</li> <li>2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку.</li> <li>3. Предоставление научному руководителю эмпирической части курсовой работы.</li> <li>4. По согласованию с научным руководителем публикация тезисов или статьи.</li> </ol>	ПК-19; ПК-22; ОПК-2
4.	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование отчета.</li> <li>2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой студенты представляют результаты анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.</li> </ol>	ПК-20; ПК-22

## **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 с 5-го по 6-ый семестры

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	<i>Подготовительный этап</i>	ПК-8; ПК-20; ПК-28	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
2	<i>Исследовательский этап</i>	ПК-2; ПК-3; ПК-8; ПК-14; ПК-20; ПСК-5	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
3	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	ПК-19; ПК-22; ОПК-2	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
4	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	ПК-20; ПК-22	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 4 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой	Дневник практики, отчет по практике	

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, студент 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.

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

- *дисциплинированность* студента: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность* студента: 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* студента к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1).

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

## 5.2. Промежуточная аттестация

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

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

**Время проведения промежуточной аттестации:** не позднее 2-х недель после завершения практики.

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

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

Зачёт / зачет с оценкой (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает студент, 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 студента в порядке предусмотренном Положением от отчисления студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики студентов приведены в таблице 5.

Таблица 5

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся  
в рамках промежуточной аттестации  
(для практик с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой)**

Баллы (рейтин- говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	студент в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;
10-12		4, «хорошо»	студент в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;
7-9		3, «удовлетвори- тельно»	студент в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетвор- ительно»	студент не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

### 5.3. Формы отчётности по практике

#### Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;
- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации.

К отчёту по практике прилагается **отчёт-справка** с оценкой руководителя от профильной организации и официальным **отзывом** о работе обучающегося на базе практики.

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Учебно-методическое обеспечение практики

#### 6.1.1 Основная литература

1. Забродин, Ю.М. Психологическое консультирование : справочник практического психолога / Ю.М. Забродин, В.Э. Пахальян. – Москва : Эксмо, 2010. – 384 с. – \* ; \*\*.
2. Методологические основы психологии : хрестоматия / сост. Д.В. Лубовский – Москва : АНО ПЭБ, 2008. – 314 с. – \*\*.
3. Современные образовательные технологии : учебное пособие / ред. Н.В. Бордовская. – Москва : КНОРУС, 2010. – 432 с. – \*\*.

#### 6.1.2 Дополнительная литература

1. Анастаси, А. Психологическое тестирование [Электронный ресурс] / А. Анастаси. – Москва : Директ-Медиа, 2008. – 859 с. – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39123> (дата обращения: 25.02.2018).
2. Бурлачук, Л.Ф. Словарь-справочник по психодиагностике / Л.Ф. Бурлачук, С.М. Морозов. – Санкт-Петербург : Питер, 2006. – 528 с. – \*\*.
3. Бурмистрова, Е.В. Психологическая помощь в кризисных ситуациях (предупреждение кризисных ситуаций в образовательной среде) : методические рекомендации для специалистов системы образования / Е.В. Бурмистрова. – Москва : МГППУ, 2006. – 96 с. – \*\*.
4. Васильева, В.В. Практический психолог и эффективность кадров [Электронный ресурс] / В.В. Васильева. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 79 с. – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88494> (дата обращения: 25.02.2018).
5. Дубровина, В.Д. Школьная психологическая служба : вопросы теории и практики / В.Д. Дубровина. – Москва : Педагогика, 1991. – 232 с.
6. Практикум по общей, экспериментальной и прикладной психологии : учебное пособие / В.Д. Балин, В.К. Гайда, В.К. Гербачевский [и др.] ; под общ. ред. А.А.Крылова, С.А. Маничева. – Санкт-Петербург : Питер, 2000. – 560 с. – \*\*.
7. Дружинин, В.Н. Экспериментальная психология / В.Н. Дружинин. – Санкт-Петербург : Питер, 2000. – 277 с. – \* ; \*\*.
8. Кашапов, М.М. Психология творческого мышления профессионала [Электронный ресурс] / М.М. Кашапов. – Москва : ПЕР СЭ, 2006. – 688 с. – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233332> (дата обращения: 25.02.2018).

9. Наследов, А.Д. Математические методы психологического исследования : анализ и интерпретация данных : учебное пособие / А.Д. Наследов. – 4-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Речь, 2007. – 392 с. – \* ; \*\*.
10. Психологические проблемы современного российского общества [Электронный ресурс] / под ред. Е.А. Сергиенко. – Москва : Институт психологии РАН, 2012. – 576 с. – (Психология социальных явлений). – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220986> (дата обращения: 25.02.2018).

### **6.1.3 Периодические издания (если используются)**

1. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/kip/2006/n3/> (дата обращения: 18.09.2018).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 18.09.2018).
3. Психологические исследования [Электронный ресурс]. – URL: <http://psystudy.ru/> (дата обращения: 12.02.2018).
4. Российский психологический журнал [Электронный ресурс]. – URL: <http://rpj.sfedu.ru/index.php/rpj> (дата обращения: 18.09.2018).
5. Современная зарубежная психология [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/jmfp/2012/n3/> (дата обращения: 18.09.2018).

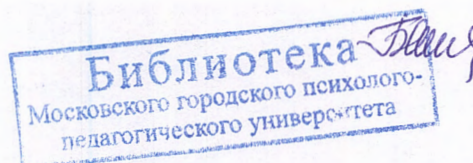
## **6.2 Информационные технологии, используемые при проведении практики**

### **6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы**

1. Психологический институт Российской академии образования [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pirao.ru> (дата обращения: 19.09.2018).
2. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – \*\*\* – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 19.09.2018).
3. eLibrary.ru [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения: 18.09.2018)

### **6.2.2. Программное обеспечение**

1. Microsoft Internet Explore (или любой другой браузер);
2. Microsoft Windows XP 3;
3. Microsoft Office 2007 и выше.



### 6.3. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. N1613.

Для проведения всех видов занятий по практике и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы:

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации практики ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности студентов с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа студентов с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

## 7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

Обучающийся, приступивший к практике, однако *систематически нарушающий учебную дисциплину* (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин<sup>2</sup>.

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по

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

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**

При проведении практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Распр.) студент руководствуется следующими положениями:

Важнейшей частью научно-исследовательской практики студента считается эмпирическое исследование (направленное на сбор и анализ данных по проблеме) или разработка методики в области практической психологии (направленная на создание или адаптацию какой-либо программы диагностики, консультирования, коррекционной, развивающей работы, психопрофилактики, психологического просвещения). Проект эмпирического исследования или практической психологической работы разрабатывается студентом с помощью научного руководителя. Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Распр.) предполагает выполнение студентом определенного объема эмпирической или практической психологической работы. Этот объем определяется количеством испытуемых, которые были обследованы; количеством использованных методик и степенью их трудоемкости; сложностью обработки и анализа полученных данных. Все это должны учитывать студент и научный руководитель при планировании исследования, а аттестационная комиссия при оценке работы. Студент несет ответственность за планирование исследования, адекватность целям работы

использованных методов и методик, организацию и проведение сбора и обработки эмпирических данных, за достоверность полученных результатов и доказательность выводов.

Эмпирическое исследование в области практической психологии должны быть направлены на решение актуальной проблемы. Актуальность характеризуется с практической и научной точек зрения. Практическая актуальность определяется необходимостью поиска новых знаний для решения практической проблемы или важностью разработки методики, имеющей практическую направленность. Научная актуальность — необходимостью решения конкретной научной проблемы в связи с отсутствием определенных знаний, методики исследования в соответствующей области психологии.

Обычно процесс эмпирического исследования включает следующие этапы: Определение предмета и объекта исследования, постановка его цели и задач. Планирование исследования и выдвижение рабочих гипотез. Проведение исследования, направленного на сбор эмпирического материала. Качественная и количественная обработка данных. Обсуждение и интерпретация данных. Формулировка выводов, подтверждающих или опровергающих гипотезы.

Цель работы. Как правило, цель исследования – это исследование предмета под определенным ракурсом. Этот ракурс определяется образом конечного результата, который предполагается после проведения исследования. Обычно в психологии в качестве целей выступают:

- изучение психического явления;
- описание психологического феномена;
- изучение структуры психического явления (или факторов, на него влияющих);
- выявление психологических различий у испытуемых, относящихся к разным группам;
- выявление взаимосвязи психических явлений у одних и тех же испытуемых;
- изучение динамики возрастного развития определенных психических процессов, свойств, состояний;
- изучение изменений психического явления в определенных условиях, например, в результате коррекционной работы;
- обобщение, классификация, типологизация каких-либо данных;
- разработка и апробация (или адаптация) методики научного исследования;
- разработка или адаптация к новым условиям психодиагностической процедуры;
- разработка или адаптация к новым условиям методики консультирования, коррекционной или развивающей психологической работы.

Задачи работы – это своего рода обозначение этапов исследования, выбор путей и средств достижения цели в соответствии с выдвинутой гипотезой. Постановка задач основывается на дроблении общей цели исследования на более мелкие цели. Соответственно, в работе может быть поставлено несколько задач.

Объект – отвечает на вопрос что? Человек не может быть объектом исследования. Объект - та часть психологической реальности, на которую направлено внимание исследователя.

Предмет – отвечает на вопрос что? Это частность психологической реальности, на которую направлено внимание исследователя.

Гипотеза – это утверждение (суждение), соответствие которого действительности необходимо проверить в ходе исследования, с помощью полученных результатов. Гипотеза может быть подтверждена результатами исследования, а может быть опровергнута, что также является научным результатом. Выделяют рабочие и научные (реальные) гипотезы. Рабочая гипотеза – это временное предположение, позволяющее систематизировать материал. Научная гипотеза формулируется тогда, когда накоплен достаточный фактический материал и становится возможным моделировать решение проблемы, т.е. это уточненная рабочая гипотеза. Гипотеза формулируется так, чтобы ее можно было развернуть в виде утверждения «если ..., то...»...

Для решения поставленных задач подбираются соответствующие методы. При выборе методов и методик эмпирического исследования студент должен опираться на знания и умения, полученные им при изучении соответствующих психологических дисциплин. Для сбора первичных данных могут использоваться такие методы как наблюдение, эксперимент, опрос, тестирование,



анализ документов. Необходимо помнить, что каждый из них имеет определенные преимущества и недостатки. В процессе эмпирического исследования собираются объективные и субъективные данные. Объективные показатели обладают целым рядом преимуществ с точки зрения доказательности, поэтому им обычно отдается приоритет. Для обеспечения ясности и достоверности научных выводов, важно уже на ранних стадиях исследования точно определить переменные (независимые и зависимые), которые будут изучаться. Должны быть предусмотрены возможность управления независимой переменной и способы регистрации зависимой переменной. Необходимо спланировать, какие показатели, и в каких условиях будут регистрироваться, и основанием для каких выводов будут служить. Измерение изучаемых психических явлений - неотъемлемая черта научного подхода. Независимо от типа исследовательских задач всегда следует искать возможность получить и представить количественные данные по изучаемому объекту, явлению, или закономерности в определенной шкале: номинативной (шкала наименований), порядковой, интервальной (шкала интервалов) или шкале отношений.

Планируя методики и процедуры эмпирического исследования, важно обращать внимание на их валидность и надежность. Использование методик других авторов предполагает знание условий их разработки и предшествующей апробации. Текст методики, который содержит только вопросы (или задания) к испытуемому, ключ для оценки ответов и интерпретацию, существенно ограничивает возможности ее использования в научном исследовании. К применению ранее полученных норм в собственном исследовании нужно относиться очень осторожно, поскольку чаще всего они являются статистическими и зависят от выборки испытуемых и условий проведения методики.

Важно правильно спланировать время, место и обстоятельства экспериментальной работы, скорректировать их в зависимости от реальных условий. Испытуемые не должны быть озабочены срочными делами и чрезмерным дефицитом времени для выполнения задания. Их не должны отвлекать посторонние раздражители. Студент-исследователь должен уметь установить такой доверительный рабочий контакт с изучаемым человеком, при котором может быть получена достоверная информация. Доверие испытуемого к тому, что его ответы и действия будут использоваться только в научных целях, уважение к исследователю будут этому значительно способствовать. На этом этапе работы необходимо соблюдение норм профессиональной этики психолога.

При выборе математико-статистического критерия нужно, прежде всего, идентифицировать тип переменных (признаков) и шкалу, которая использовалась при измерении психологических показателей и других переменных — например, возраст, состав семьи, уровень образования. В качестве переменных могут выступать любые показатели, которые можно сравнивать друг с другом (то есть измерять). Это может быть время выполнения задания, количество ошибок, уровень самооценки, количество правильно решенных задач и качественные особенности их выполнения, личностные показатели, получаемые в психологических тестах, и другие.

Важно использовать методы математической обработки данных для анализа результатов опытной практической психологической работы. Выбору их важно уделять особое внимание. Применение математико-статистических критериев для проверки значимости изменений придаст большую доказательность выводам научно-исследовательской работы.

### **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 1, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 2.

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. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ**

### **8.1 Обязанности руководителя практики**

#### ***8.1.1 Обязанности руководителя практики от факультета***

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

#### ***8.1.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации***

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;

- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

## **8.2 Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики**

### **8.2.1 Методические рекомендации руководителю практики от факультета**

В период пребывания на базе практики руководитель от кафедры обязан:

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

- календарный план прохождения практики студентов в данном учреждении (организации, предприятии);
- список руководителей практики от организации;
- распределение студентов 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 студентов к категории опасных, требующих предварительной подготовки;
- проект приказа/распоряжения по рабочим местам студентов в учреждении (организации, предприятии).

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

3. Согласовать вопросы, связанные с встречей студентов, прибывших на практику, их размещение, возможность 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 студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от учреждения (организации, предприятия), обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.

6. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов 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, ректорат обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

На заключительном этапе проведения практики:

- проверить и подписать дневники и отчеты студентов,

- оказать помощь руководителям практики от учреждения (организации, предприятия) в составлении характеристик на практикантов,
- организовать отъезд студентов с баз практик в установленные учебным планом сроки.

***Обязанности руководителя практики в отчетный период.***

По окончанию 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 студентов.
2. Уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачёта по практике и довести их до сведения студентов.
3. Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.
4. Предоставить сведения о результатах практики в деканат (за подписью заведующего кафедрой) для составления сводного отчёта о проведении практики студентов.


***8.2.2 Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации***

В принимающей организации, где проводится практика, руководитель организации назначает куратора из числа опытных специалистов для непосредственного руководства практикой в соответствии с договором, заключенным между организацией и МГППУ.

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

- обеспечение студента рабочим местом и необходимой документацией, предоставление базы выборки в соответствии с рабочей программой практики;
- оказание помощи в подборе материалов для отчета по практике;
- контроль за соблюдением студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
- консультации студентов по вопросам, возникающим в ходе практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики-отзыва о результативности работы каждого студента.

**Программу разработали:**

 **Сечко А.В.** кандидат психологических наук, доцент кафедры научных основ экстремальной психологии

# ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

Факультет «Экстремальная психология»  
Кафедра «Научные основы экстремальной психологии»

## ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

«Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО, должность \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_

Исполнитель, обучающийся группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности  
Специализация «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях»

Москва 201\_

## 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 отчёта приведен в Приложении 1.

**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 отчёта 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 (отсылок):

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

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

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

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

## ОТЧЁТ-СПРАВКА о прохождении практики

Студент(ка) МГППУ \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество студента)  
\_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

Проходил(а) практику \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(наименование практики)

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

тел.: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

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

**За период практики студент-практикант:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Итоги выполнения программы практики:**

---

---

---

---

---

---





**ДНЕВНИК**  
**Практики по получению первичных умений и навыков научно-**  
**исследовательской деятельности**

---

(ФИО студента)

---

(курс, № группы)

МОСКВА 201\_

Период прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Краткий паспорт учреждения**

Название учреждения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Рук. практики от учреждения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Цель учреждения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задачи учреждения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата	Содержание работы практиканта	Подпись руководителя от базы практики

Примечание: расписывать каждый день практики

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

## РЕЦЕНЗИЯ

На программу Производственной практики «Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», предназначенную для программы подготовки по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности, автор: к.псих.н., доцент. кафедры научных основ экстремальной психологии А.В.Сечко

На рассмотрение была представлена Программа и отчетная документация (Приложения к программе) Производственной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Данная Практика входит в учебный план подготовки и выполняет важную роль в образовательной и профессиональной подготовке специалиста. Производственная практика позволяет закрепить в реальной деятельности полученные теоретические знания за время обучения специалитете. Практика реализуется в 5 и 6 семестрах обучения студентов. Общее время практики составляет 216 часов (6 зачетных единиц).

Структурно и содержательно Программа производственной практики выполнена в требуемом формате, содержит все необходимые элементы, включая индивидуализированные для каждого семестра Задания на практику и систематизированные формы отчетности по Практике.

Программа и фонд оценочных средств практики «Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (специализация «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях») составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.05.02 Психология служебной деятельности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. N1613.

В качестве положительного аспекта данной Программы мы отмечаем то, что Задания на Практику составлены таким образом, что практические умения, навыки и опыт студенты приобретают постепенно, по мере нарастания сложности решаемых задач. Это, как раз и позволяет эффективно формировать специалиста нужного уровня.

Программа практики включает аннотацию дисциплины, план и расчет нагрузки по видам выполняемых заданий, в соответствии с уровнем подготовки и семестра обучения. В Программе приводятся все необходимые составляющие заданий и отчетности. Задания

составлены по каждому семестру. Приведены обязательные формы отчетности, которые составлены с учетом того, чтобы каждый студент мог проявить свою индивидуальность, и одновременно, продемонстрировать свой уровень сформированных практических навыков для проведения профессиональной психологической работы.

В материалах Программы производственной практики прописаны необходимые требования к организации и проведению практической работы студента на базах Практики, описаны формы контроля, дан список рекомендуемой литературы (основной и дополнительной), приведены ресурсы Интернета, которые помогут студентам сформировать ориентировочную основу деятельности для выполнения заданий производственной практики.

Программа производственной практики «Практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» соответствует требованиям к ООП ВПО, является актуальной, внутренне согласованной и подходящей для выпускника по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности Структура и содержание отчетности соответствуют целям и задачам практики. Приведенные средства отчета и контроля прохождения практики, соответствуют современному уровню развития практической психологии. Отчетные средства позволяют фиксировать индивидуальный уровень формирования практических навыков студента.

Основная и дополнительная литература соответствуют Программе производственной практики, имеются в наличии в университетской библиотеке и позволяют получить необходимые знания для прохождения практики студентами.

В Программе представлены необходимые средства обучения, Интернет-ресурсы тематически соответствуют направленности Практики..

*Заключение:* характер, структура и содержание программы производственной практики «Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», предназначенной для программы «по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности, разработанной кандидатом психологических наук А.В.Сечко, соответствует требованиям образовательного стандарта, и может быть рекомендована для данного направления обучения.

Кокурин Алексей Владимирович,

кандидат психологических наук, доцент, профессор кафедры научных основ экстремальной психологии факультета «Экстремальная психология» Московского государственного психолого-педагогического университета.



*М.П. Верно  
Спец. по кадрам*

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу**  
**«Практика по получению первичных умений и навыков**  
**научно-исследовательской деятельности»**

Рабочая программа разработана выпускающей кафедрой научных основ экстремальной психологии факультета «Экстремальная психология», Московского государственного психолого-педагогического университета.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по направлению подготовки 37.05.02 «Психология служебной деятельности» (специализация «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. №1613. Рабочая программа предназначена для организации практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по специальности 37.05.02 «Психология служебной деятельности» профилю ОПОП ВО: «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях» очной формы обучения в 5 и 6 семестрах.

Всего практика рассчитана на 6 ЗЕТ – 216 часов. Программа разделена по структуре на 2 раздела. В ней четко обозначены цели и задачи практики, роль, место и значение организации учебной практики в учебном процессе вуза, четко определены и структурированы требования к освоению содержания программы практики и критерии оценки ее результатов.

Программа рассчитана на формирование компетенций обучающихся в результате освоения дисциплины по ФГОС ВО – ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-8; ПК-14; ПК-19; ПК-20; ПК-22; ПК-28; ПСК -5.

Указаны требования к знаниям, умениям и навыкам, которые планируется получить в ходе практики.

Особое внимание уделяется анализу формируемых компетенций и их дискрипторам. В организационно-методическом разделе программы практики определены общая трудоемкость, содержание и виды деятельности студентов, основные виды заданий: в организационный период, специальные психолого-педагогические задания, учебно-исследовательские задания; определены междисциплинарные связи практики с другими учебными дисциплинами. Большое внимание в программе уделено вопросам организации контроля на различных этапах практики, четко прописаны требования к уровню усвоения программы практики, приведены формы отчетности. Рецензируемая рабочая программа учебной практики для студентов направления подготовки 37.05.02 «Психология служебной деятельности» профилю ОПОП ВО:



### **Лист регистрации документа в репозитории**

Раздел основной образовательной программы	<i>Рабочая программа практики</i>
Наименование дисциплины	<i>Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</i>
Тип содержания файла документа	<i>Основной документ</i>
Регистрационный номер файла	<i>UR-69-40-Pr-B2-U-2-30</i>
Регистрационный номер дисциплины	<i>UR-69-40-Pr-B2-U-2</i>
Регистрационный номер учебного плана	<i>UR-69-40</i>
Обучение	<i>очное</i>
Начало реализации плана	<i>2016</i>
Тип ОПОП	<i>ОПОП</i>
Регистрационный номер ОПОП	<i>ОРОР-69</i>
Уровень обучения	<i>Специалитет</i>
Тематика обучения	<i>37.05.02 Психология служебной деятельности</i> <i>Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях</i>
Факультет	<i>Экстремальная психология</i>
Кафедра	<i>Научных основ экстремальной психологии</i>