



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экстремальная психология
Кафедра Научных основ экстремальной психологии

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
Экстремальная психология
Председатель УМК

Кокурин А.В.

(подпись)
Протокол № 15-20/10 от 21.04.2021 г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
« П РЕ Д Д И П Л О М Н А Я П Р А К Т И К А »**

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 37.05.02 Психология служебной деятельности

Специализация ОПОП ВО: Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях

Квалификация выпускника: психолог

Форма обучения: очная

Учебный план: 2021 года приёма

АКТУАЛЬНО
ДЛЯ 2022 ГОДА ПРИЁМА
ПРОТОКОЛ УМК № 15-20/10
от 25.05.2022 г

Москва, 2021

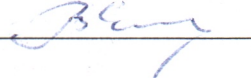
Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики:
«Преддипломная практика» // сост. Г.Т. Зинатуллина – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2021.
- 33 с.

Составители (разработчики):



 Г.Т. Зинатуллина, старший преподаватель кафедры Научных основ экстремальной психологии

Рецензент (внешний): Славинская Юлия Валентиновна, канд. психологических. наук, доцент, психолог ЦВЛЭК ЦКБ ГА

Рецензент (внутренний): Розенова Марина Ивановна, доктор психологических. наук, профессор кафедры Научных основ экстремальной психологии, профессор

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Научных основ экстремальной психологии
Заведующий кафедрой  / Екимова В.И./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,  / 

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования
ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № UP-163-1276-Pr-B2-O-03(P)-529

© Зинатуллина Г.Т. 2021
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	1
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	1
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	3
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
4.1. Трудоёмкость и структура практики	8
4.2. Содержание практики	8
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)10	
5.1. Текущий контроль.....	12
5.2. Промежуточная аттестация	12
5.3. Формы отчётности по практике	14
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	15
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
6.2. Материально-техническое обеспечение практики.....	15
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	15
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	16
7.2. Методические указания по прохождению практики	17
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	18
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	19
8.1. Обязанности руководителя практики.....	19
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i>	<i>19</i>
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	<i>19</i>
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	20
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i>	<i>20</i>
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i>	<i>20</i>
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Преддипломная практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования специалитета по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (специализация – Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях), составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта - специалитет по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2020 г. № 1137 и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 г. № 682н, зарегистрированный в Минюсте Российской Федерации 25 декабря 2013 г., регистрационный № 30840.

Производственная практика «Преддипломная практика» (далее по тексту – практика) относится к обязательной части учебного плана подготовки.

Тип практики: производственная;

Форма проведения практики: распределённая;

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

ОПК-5: Способен осуществлять комплексное исследование и диагностику психических свойств и состояний, особенностей развития различных сфер личности, а также профессиональной среды с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога, изучать психологический климат, анализировать формы организации взаимодействия в служебных коллективах, составлять психодиагностические заключения и рекомендации по их использованию;

ОПК-6: Способен выявлять специфику функционирования психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам;

ОПК-9: Способен осуществлять психологическое сопровождение персонала с целью создания и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности;

ОПК-13: Способен осуществлять психологическую профилактику отклонений в личностном развитии сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц, которые приводят к риску профессиональной деформации или асоциального поведения;

ОПК-14: Способен использовать адекватные развивающие и коррекционные программы, осуществлять психологическую интервенцию с целью изменения негативных состояний лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе в состоянии психологической дезадаптации, с различными проявлениями девиаций, зависимостей, с суицидальными наклонностями;

ПК-1: Способен разрабатывать целевые программы изучения личности сотрудников силовых структур и членов их семей, организовывать и проводить их психологические обследования,

выявлять психологические причины и условия, негативно влияющие на их психологическое состояние и принимать меры по их устранению;

ПК-4: Способен осуществлять профилактику профессиональной деформации личности сотрудников в профессиях особого риска, психологическую реабилитацию субъектов служебной деятельности после экстремальных ситуаций.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 9 зачётных единиц; 6 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 10 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО: Психология кадрового менеджмента, Профессиональный психологический отбор в профессиях особого риска, Психологическое обеспечение служебной деятельности, Психологическая подготовка персонала к деятельности в экстремальных условиях, Этика профессиональной деятельности психолога силовых структур, Психология управления в служебной деятельности, Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности, Особенности деятельности психологической службы в воинских частях Министерства обороны Российской Федерации и т.д.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: Психологическое сопровождение деятельности сотрудников в экстремальных ситуациях, Психологическая интервенция (развитие, коррекция и реабилитация), Судебно-психологическая экспертиза в служебной деятельности и т.д.

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта в 10 семестре).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

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

Реализация практики ведется в соответствии с общими целями ОПОП ВО, направленными на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Целью практики является обеспечение непрерывности, последовательности и прочности овладения обучающимися умениями и навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников, ознакомление со спецификой деятельности психолога в учреждениях различного профиля с усвоением действующих правовых норм и правил профессиональной этики, с приобретением умений и опыта постановки целей, формулирования задач оптимизации индивидуальной и совместной деятельности, кооперации с коллегами по работе, формирования профессиональной позиции психолога, мировоззрения и стиля поведения.

Задачи практики:

- способствовать усвоению студентами требований нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность психолога в повседневных, особых и экстремальных условиях, этических принципов работы психолога с объектами профинтереса (клиентами);
- содействовать профессиональному самоопределению студентов, формированию у них мотивации развития профессионально-важных психологических качеств личности, творческого подхода к приобретению умений высококвалифицированного психолога;
- развитие опыта квалифицированного поиска, отбора, анализа и обобщения информации, актуальной для собственной научной и практической деятельности;
- развитие компетенции планировать и осуществлять профессиональное воздействие на различные категории людей, нуждающихся в психологической помощи и поддержке, в том числе при пребывании и выходе из особых и экстремальных ситуаций, а также готовности содействовать диалогу и позитивному взаимодействию в профгруппах (организации);
- освоение методов и приобретение опыта практической деятельности в соответствии с основными направлениями деятельности психолога: психолого-просветительной и педагогической, психодиагностической, психопрофилактической и сопровождающей, консультативной, психокоррекционной, научно-исследовательской;
- приобретение навыков анализа и интерпретации данных, полученных в процессе реализации инновационной деятельности в организации;
- формирование представлений студентов относительно разных сторон будущей профессиональной деятельности, о себе как о психологе, развитие способности к самоанализу и рефлексии своей научной и практической деятельности
- овладение умениями и навыками оформления и ведения специальной документации психолога.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение «Московское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации», Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Первый Московский кадетский корпус» и т.д.);
- организаций системы социальной защиты (таких как: Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Кризисный центр помощи женщинам и детям», Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Мой семейный центр «Согласие» и т.д.);
- организаций системы здравоохранения (таких как: «Федеральное бюджетное учреждение «Центральная клиническая больница гражданской авиации»);
- учебно-производственной лаборатории факультета «Экстремальная психология»;

– психологических служб силовых структур и правоприменительных органов, а также других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, которые способны обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики¹.

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

¹В соответствии с пунктом 8 Положения о практической подготовке, утверждённого приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года 390 «О практической подготовке обучающихся».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, по программе основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности

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>Универсальные:</i>		
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	полностью	Знает: методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла;
		Умеет: управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
		Владеет: способами управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.
УК- 6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	полностью	Знает: методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
		Умеет: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
		Владеет: способами определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-5. Способен осуществлять комплексное исследование и диагностику психических свойств и состояний, особенностей развития различных сфер личности, а также	полностью	Знает: психические процессы, состояния, свойства, компоненты структуры личности; психологические механизмы и закономерности развития личности и профессионально-служебной среды; особенности проявлений личности в различных видах деятельности; нормативно-правовые основы и этические принципы деятельности психолога; методы, средства и способы психодиагностики;

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
<p>профессиональной среды с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога, изучать психологический климат, анализировать формы организации взаимодействия в служебных коллективах, составлять психодиагностические заключения и рекомендации по их использованию</p>		<p>Умеет: осуществлять подбор и применение психодиагностического инструментария, адекватного задачам исследования с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога; планировать и выполнять комплексное исследование личности и профессионально-служебной среды, их проявлений в различных видах деятельности, анализировать и оценивать формы организации взаимодействия в служебных коллективах, социально-психологический климат, проблемные ситуации и условия профессиональной деятельности, вносить необходимые коррективы в план работы, обобщать полученные результаты в виде составления психодиагностического заключения и разработки рекомендаций, направленных на повышение эффективности профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет: навыками применения методов психодиагностики личности и профессиональной среды.</p>
<p>ОПК-6. Способен выявлять специфику функционирования психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам</p>	<p>полностью</p>	<p>Знает: психологические особенности возрастных этапов и кризисов развития личности, факторов риска, профессиональных, гендерных, этнических и других социальных групп;</p> <p>Умеет: осуществлять подбор и применение инструментария для измерения специфики функционирования психики человека с учётом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам, адекватного задачам исследования; планировать и выполнять работу по выявлению специфики функционирования психики человека на различных возрастных этапах, с учётом его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам в целях решения задач психодиагностики, анализировать и систематизировать полученные данные;</p> <p>Владеет: : способностью учитывать психологические особенности возрастных этапов и кризисов развития личности, факторов риска, профессиональных, гендерных, этнических и других социальных групп при проведении комплексных исследований и решении задач психодиагностики.</p>
<p>ОПК-9. Способен</p>	<p>полностью</p>	<p>Знает: психологические особенности социальной группы, показатели</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
<p>осуществлять психологическое сопровождение персонала с целью создания и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности</p>		<p>психологического климата в группе, служебном коллективе, техники, направленные на создание и поддержание благоприятного психологического климата;</p> <p>Умеет: анализировать характер взаимоотношений в социальной группе, служебном коллективе, определять состояние социально-психологического климата в группе, обобщать полученные результаты, применять техники, направленные на создание и поддержание благоприятного психологического климата;</p> <p>Владеет: навыками планирования, организации психологической профессиональной деятельности, направленной на создание и поддержание психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности.</p>
<p>ОПК-13. Способен осуществлять психологическую профилактику отклонений в личностном развитии сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц, которые приводят к риску профессиональной деформации или асоциального поведения</p>	<p>полностью</p>	<p>Знает: сущность и специфику профессиональной деформации личности, особенности девиантного поведения сотрудников, военнослужащих и иных лиц, методы психологической профилактики отклонений в личностном развитии сотрудников, военнослужащих и иных лиц, рисков профессиональной деформации, асоциального поведения;</p> <p>Умеет: анализировать поведение сотрудников, военнослужащих и иных лиц в целях выявления у них отклонений в личностном развитии, обобщать результаты работы; применять методы психологической профилактики отклонений в личностном развитии сотрудников, военнослужащих и иных лиц, рисков профессиональной деформации, асоциального поведения;</p> <p>Владеет: навыками планирования, организации и проведения системы мероприятий, направленных на профилактику отклонений в личностном развитии сотрудников, военнослужащих и иных лиц, рисков асоциального поведения и профессиональной деформации.</p>
<p>ОПК-14. Способен использовать адекватные развивающие и коррекционные программы,</p>	<p>полностью</p>	<p>Знает: особенности негативных психических состояний лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе в состоянии психологической дезадаптации, с различными проявлениями девиаций, зависимостей, с суицидальными наклонностями; методику разработки развивающих и</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
<p>осуществлять психологическую интервенцию с целью изменения негативных состояний лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе в состоянии психологической дезадаптации, с различными проявлениями девиаций, зависимостей, с суицидальными наклонностями</p>		<p>коррекционных программ, формы и методы коррекционных мероприятий, психологической интервенции;</p> <p>Умеет: анализировать социально-психологическую ситуацию и психическое состояние лиц, находящихся в состоянии психологической дезадаптации, с различными проявлениями девиаций, зависимостей, с суицидальными наклонностями в целях разработки программы коррекционных мероприятий по разрешению установленной проблемы, обобщать полученные результаты, своевременно осуществлять корректировку программы; осуществлять обоснованный выбор форм, методов коррекционных мероприятий, психологической интервенции;</p> <p>Владеет: навыками разработки и осуществления программы коррекционных мероприятий, психологической интервенции с целью изменения негативных состояний лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации.</p>
<i>Профессиональные:</i>		
<p>ПК-1: Способен разрабатывать целевые программы изучения личности сотрудников силовых структур и членов их семей, организовывать и проводить их психологические обследования, выявлять психологические причины и условия, негативно влияющие на их психологическое состояние и принимать меры по их устранению</p>	<p>полностью</p>	<p>Знает: типологию психологических причин и условий, негативно влияющие на их психологическое состояние сотрудников силовых структур и членов их семей; методы и методики диагностики свойств личности и психических состояний;</p> <p>Умеет: разрабатывать целевые программы изучения личности сотрудников силовых структур и членов их семей, организовывать и проводить их психологические обследования, выявлять психологические причины и условия, негативно влияющие на их психологическое состояние и принимать меры по их устранению;</p> <p>Владеет: навыками проведения психодиагностического обследования и оказания психотерапевтической помощи.</p>
<p>ПК-4: Способен</p>	<p>полностью</p>	<p>Знает: типологию профессиональных деформаций личности сотрудников в</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
<p>осуществлять профилактику профессиональной деформации личности сотрудников в профессиях особого риска, психологическую реабилитацию субъектов служебной деятельности после экстремальных ситуаций</p>		<p>профессиях особого риска; содержание психологической реабилитации субъектов служебной деятельности после экстремальных ситуаций;</p> <p>Умеет: организовывать и проводить психодиагностическое обследование, выявлять признаки профессиональных деформаций личности сотрудников в профессиях особого риска;</p> <p>Владеет: навыками проведения психологической реабилитации субъектов служебной деятельности после экстремальных ситуаций.</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 9 зачётных единиц (324 часа самостоятельной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы в 10 семестре.

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		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*	9	324	-	12	312	36
1. <i>Подготовительный этап</i>	0,5	18	-	-	18	2
2. <i>Исследовательский этап</i>	7,5	270	-	12	258	30
3. <i>Обработка и анализ полученной информации</i>	0,5	18	-	-	18	2
4. <i>Подготовка отчёта по практике</i>	0,5	18	-	-	18	2
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

4.2. Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 10 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"> 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. 2. Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики. 3. Составление / корректировка плана проведения научного исследования (по согласованию с научным руководителем). 	УК-2, УК-6, ОПК- 5, ОПК-6, ОПК-9, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-4
2.	<i>Производственный этап</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка на основе Задания и согласование Календарного плана-графика в организации для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. 2. Реализация Календарного плана-графика и инициатив в профессиональном развитии. 	УК-2, УК-6, ОПК- 5, ОПК-6, ОПК-9, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-4
3.	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление студентом необходимой документации по практике. 2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку. 3. Подготовка к публичному обсуждению теоретической и эмпирической части дипломной работы. 4. По согласованию с научным руководителем публикация тезисов или статьи. 	УК-2, УК-6, ОПК- 5, ОПК-6, ОПК-9, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-4
4.	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование отчета. 2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой студенты представляют результаты анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики. 	УК-2, УК-6, ОПК- 5, ОПК-6, ОПК-9, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-4

Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики от факультета.

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

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практики, прежде всего посещаемость) 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 в 10 семестре

№ 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>	УК-2, УК-6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-4	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
2	<i>Производственный этап</i>	УК-2, УК-6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-4	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>	УК-2, УК-6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-4	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
4	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	УК-2, УК-6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9, ОПК-13, ОПК-14, ПК-1, ПК-4	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 4 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с 10 семестр	Дневник практики, отчет по практике, к отчёту по практике также прилагается характеристика с оценкой руководителя от профильной организации о работе обучающегося на базе практики.	

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

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);
- *активность в профессиональном саморазвитии* (поиск и самостоятельное овладение новыми знаниями и эффективным инструментарием профессиональной деятельности);

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, ведущие преподаватели кафедры и, по возможности, руководители практики от организации, на базе которых проводилась практика, а также заведующий Учебно-производственной лабораторией факультета, задействованного в организации и проведении практики.

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

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: письменный отчёт и дневник практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, прежде всего в части приобретенных компетенций.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки

рекомендованной руководителем организации, выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

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

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из МГППУ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом МГППУ и действующим положением об отчислении.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся 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 – 10 семестр)

Баллы (рейтин- говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	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.
- **характеристика** от профильной организации на бланке организации

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3,4,5 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная и дополнительная литература, периодические издания, электронные ресурсы и базы данных, рекомендуемые для освоения практики, указанные в Приложении 1.

6.2. Материально-техническое обеспечение практики

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.

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

Студент, 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.

Студент, 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).

Студент, 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 выполнивший программу практики без уважительных причин*².

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин, или не представивший отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике на Комиссии получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета за *невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана*.

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

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 дни практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой 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

Освоение студентами практики предполагает ознакомление с целями и задачами практики, выполнение индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы студентов. Для успешного освоения практики, и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно студент использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы студента.

Практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты:

- на процесс предварительной подготовки,
- на работу во время практики,
- обработку полученных результатов,
- исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование студентов руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания студентов в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентами самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период зачётно - экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики. После предложенных указаний у студентов должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

Отчёт по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 2, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 3, бланк характеристики и дневник практики представлены в Приложениях 4 и 5.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления характеристики.

В установленный срок, обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, характеристику.

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 (Приложение 6).
- 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 характеристику от профильной организации;
- 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

Продолжительность практики определяется учебным планом по каждому семестру 1 и 2 курса обучения составляет 4 недели. Общее методическое и организационное руководство практикой возлагается на заведующего кафедрой научных основ экстремальной психологии, а непосредственное руководство практикой - на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

Кафедра научных основ экстремальной психологии осуществляет:

- по окончании практики обеспечивает организацию принятия зачета с оценкой у студентов;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации и проведении практики, а при необходимости сообщает о них руководству высшего учебного заведения и принимающих организаций;
- в течение двух недель, следующих за датой окончания практики, предоставляет в деканат зачетные ведомости и отчеты;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседании кафедры.

Руководитель учебной практики от кафедры осуществляет:

- методическое руководство и контроль за ходом прохождения практики;
- решение организационных вопросов, которые возникают в период практики;
- представляет на кафедру информацию о ходе практики;
- проверяет отчет студентов по практике и решает вопрос о допуске к зачету с оценкой;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

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 о результативности работы каждого студента.

Программу разработала:

Зинатуллина Г.Т., старший преподаватель кафедры научных основ экстремальной психологии
(подпись составителя)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Психология служебной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А.В. Кокурин [и др.] ; под общ. ред. А.В. Кокурина, В.Е. Петрова, В.И. Екимовой, В.М. Позднякова. – Москва : Юрайт, 2020. – 375 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/448574> (дата обращения: 04.03.2021).
1. Бобченко, Т.Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Т.Г. Бобченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 132 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/447487> (дата обращения: 04.03.2021).
2. Гулевич, О.А. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О.А. Гулевич, И.Р. Сариева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 424 с. – (Бакалавр. Академический курс). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/432788> (дата обращения: 04.03.2021).
3. Торохтий, В.С. Актуальные проблемы современной социальной педагогики [Электронный ресурс] : избранные статьи / В.С. Торохтий. – Москва : ФГБОУ ВО МГППУ, 2011. – 280 с. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/ТАр-2011/ТАр-280.htm> (дата обращения: 04.03.2021).

2. Дополнительная литература

1. Пенитенциарная психология: психологическая работа с осужденными, отбывающими наказание в виде лишения свободы [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.М. Поздняков [и др.] ; под общ. ред. В.М. Позднякова. – Москва : Юрайт, 2020. – 222 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/449000> (дата обращения: 04.03.2021).
2. Актуальные проблемы психологии труда, инженерной психологии и эргономики [Электронный ресурс]. Выпуск 4 / под ред. В.А. Бодрова, А.Л. Журавлева. – Москва : Институт психологии РАН, 2012. – 480 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221126> (дата обращения: 04.03.2021).
3. Манухина, С.Ю. Психология труда [Электронный ресурс] : хрестоматия : учебно-методический комплекс / С.Ю. Манухина. – Москва : Евразийский открытый институт. 2011. – 275 с. – ***. – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90711> (дата обращения: 04.03.2021).
4. Экстремальная психология в особых условиях деятельности / Б.Г. Бовин, М.И. Марьин, А.В. Кокурин, Ю.В. Славинская, А.М. Раков, Е.А. Киселева, А.А. Васищев, В.И. Морозов, В.И. Дутов, Д.А. Красов, А.И. Мокрецов. – Москва : Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, 2015. – 514 с.
5. Психология личности : учебное пособие / Федеральное государственное казенное образовательное учреждение высшего образования «Уральский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации», Кафедра психологии служебной деятельности и педагогики ; [составитель: В.В. Шаламов]. – Екатеринбург : Уральский юридический институт МВД России, 2017. – 47 с.

6. Психология безопасности : учебное пособие / К.В. Злоказов [и др.] ; Федеральное государственное казенное образовательное учреждение высшего образования «Уральский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации», Кафедра психологии служебной деятельности и педагогики. – Екатеринбург : УрЮИ МВД России, 2016. – 62 с.
7. Чернышева, Е.В. Психология коррупционного поведения : монография / Е.В. Чернышева. – Екатеринбург : Уральский юридический институт МВД России, 2018. – 159 с.

3. Периодические издания

1. Экспериментальная психология [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <https://psyjournals.ru/journals/exrpsy> (дата обращения: 04.03.2021).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <https://psyjournals.ru/journals/pse> (дата обращения: 04.03.2021).
3. Психологические исследования [Электронный ресурс]. – URL: <http://psystudy.ru/> (дата обращения: 04.03.2021).
4. Российский психологический журнал [Электронный ресурс]. – URL: <http://rpj.sfedu.ru/index.php/rpj> (дата обращения: 04.03.2021).
5. Социальная психология и общество [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <https://psyjournals.ru/journals/sps/> (дата обращения: 04.03.2021).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Психологические упражнения для тренингов [Электронный ресурс] // trepsy.net. – URL: <https://trepsy.net/> (дата обращения: 04.03.2021).
2. PsyJournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – ***. – URL: <http://www.psyjournals.ru/> (дата обращения: 04.03.2021).
3. Psychology [Электронный ресурс] // ScienceDirect. – ***. – URL: <https://www.sciencedirect.com/browse/journals-and-books?subject=psychology> (дата обращения: 04.03.2021).

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экстремальная психология»
Кафедра научных основ экстремальной психологии

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(указать вид и тип практики)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)
Группа _____

Руководитель практики от МГППУ:
Должность _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации _____ И.О. Фамилия
Должность _____ (подпись) (дата)

Москва, 20__

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

1. *Титульный лист*

2. *Содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц)*

3. *Введение:*

- сведения о месте прохождения практики;
- цели и задачи, которые указаны в рабочей программе практики;
- объект и предмет исследования;
- оценку современного состояния исследуемой темы;
- может содержать предполагаемые результаты прохождения

практики.

4. *Основная часть.*

Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций:

- описывается структура и деятельность организации;
- проводится анализ;
- выявляются положительные и отрицательные стороны в работе организации или учреждения;
- описываются практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием и разделами программы практики;
- приводятся все графики, таблицы и другие расчетные материалы (при наличии).

5. *Заключение* пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы. Можно включить оценку собственной работе и дать рекомендации по оптимизации деятельности организации.

ФОРМА ДНЕВНИКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экстремальная психология»
Кафедра научных основ экстремальной психологии

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Группа _____

Руководитель практики от МГППУ _____ И.О. Фамилия
Должность (подпись) (дата)

Руководитель практики от _____ И.О. Фамилия
профильной организации (подпись) (дата)
Должность

Москва, 20__

№ п/п	Дата	Содержание работы	Отметка руководителя практики от профильной организации о выполнении

Характеристика руководителя практики от профильной организации

на обучающегося _____ ФГБОУ ВО МГППУ,
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по специальности _____
(указать код и наименование)

в группе _____
(указать группу)

прошедшего _____
(указать вид и тип практики)

в организации _____
(наименование организации)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Результаты практики:

1. Сроки прохождения практики: соблюдены / не соблюдены
2. Правила внутреннего трудового распорядка: соблюдены / не соблюдены
3. Требования охраны труда и пожарной безопасности: соблюдены / не соблюдены
4. Степень выполнения задания на практику и его отдельных разделов

5. Трудовая дисциплина _____

6. Отношение к работе _____

7. Практический опыт работы по видам профессиональной деятельности

8. Ведение дневника по практике _____

9. Отчет по практике: соответствует индивидуальному заданию / не соответствует индивидуальному заданию заслуживает оценки _____

Руководитель
практики от профильной организации
Должность _____

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экстремальная психология»
Кафедра научных основ экстремальной психологии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____ ПРАКТИКУ
(указать вид и тип практики)

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Цель учебной/производственной практики: (расписать).
2. Задачи практики: (расписать).
3. Содержание задания: (изложить вопросы, подлежащие изучению).
4. Краткие указания к выполнению задания: (изложить).
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в соотношении с перечнем формируемых компетенций³: (расписать).
6. К защите представить: отчет о прохождении практики, дневник практики, индивидуальное задание, характеристика на обучающегося, подписанная по месту прохождения практики.

Руководитель практики от МГППУ
Должность _____

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от профильной организации
Должность _____

подпись

И.О. Фамилия

Задание получил _____

подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

³ Приводятся перечень и наименование компетенций в соответствии с ФГОС, для профессиональных компетенций указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС. По каждой компетенции приводятся дескрипторные характеристики (знать, уметь, владеть), этап формирования.