




Факультет социальной коммуникации  
Кафедра социальной коммуникации и организации работы с молодёжью

**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методическим советом  
ФГБОУ ВО МГППУ  
Председатель УМС

 Н.В. Дворянчиков

Протокол № 4 от 11.04.2018 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ (ЛЕТНЯЯ) ПРАКТИКА»**

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Направление (специальность):** 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

**Направленность (профиль) ОПОП ВО:** Психология и педагогика творчества

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная

**Учебный план:** 2018 года приема

**Часть ОПОП ВО:** обязательная

Москва, 2018

**Рабочая программа и фонд оценочных средств (открытая часть) дисциплины «Педагогическая практика» / сост. М.Н. Расходчикова, Н.Н. Толстых – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2018. – 27 с.**

**Составители (разработчики):**

Расходчикова Марина Николаевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры теоретических основ социальной психологии

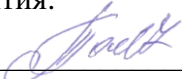
Толстых Наталия Николаевна, доктор психологических наук, профессор, зав.кафедрой социальной психологии развития

**Рецензент (внешний):** Шульга Татьяна Ивановна, доктор психологических наук, профессор, профессор кафедры социальной психологии ГОУ ВПО «Московский государственный областной университет»

**Рецензент (внутренний):** Хухлаев Олег Евгеньевич, кандидат психологических наук, доцент, зав. кафедрой «Этнопсихология и психологические проблемы поликультурного образования» ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет»


Рабочая программа и фонд оценочных средств (открытая часть) дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной психологии развития.

Заведующий кафедрой

 /Н.Н. Толстых/

**СОГЛАСОВАНО**

**Фундаментальная библиотека**  
ФГБОУ ВО МГППУ

 /Л.Б. Кривицкая/

---

**ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания.

© Расходчикова М.Н., Толстых Н.Н.,  
2018  
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2018

## ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ .....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	6
2. БАЗА (МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ .....	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	7
4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	10
4.1. Трудоемкость и структура практики .....	10
4.2. Содержание практики .....	10
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	12
5.1. Текущий контроль .....	14
5.2. Промежуточная аттестация .....	15
5.3. Формы отчетности по практике .....	16
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ .....	17
6.1. Обязанности студентов при прохождении практики .....	17
6.2. Методические указания по прохождению практики .....	18
6.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике ...	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ .....	19
7.1. Обязанности руководителя практики .....	19
7.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета .....	19
7.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации .....	19
7.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики .....	19
7.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета .....	19
7.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации .....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	21

## АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Педагогическая (летняя) практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Психология и педагогика творчества») составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 122 от 22.02.2018 г. и профессиональных стандартов «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 514н от 24.07.2015 г.; «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 613н от 08.09.2015 г.; «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 682н от 18.11.2013 г.

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

**Тип практики:** педагогическая (летняя).

**Форма проведения практики:** дискретно распределенная; групповая.

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Планируемые результаты практики – формирование у студентов компетенций:** ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-5; ПК-8.

ОПК-1: способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

ОПК-2: способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).

ОПК-3: способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

ОПК-4: способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.

ОПК-5: способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.

ОПК-6: способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

ОПК-7: способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.

ОПК-8: способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.

ПК-5: способен осуществлять организационную деятельность по обеспечению психологического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания и социализации.

ПК-8: способен к организации и проведению массовых досуговых мероприятий.

**Общая трудоемкость практики по Учебному плану:** 6 зач. ед.; 4 недели.

**Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:** практика проводится в 4 и 6 семестрах.

**Форма промежуточной аттестации по Практике:** зачет с оценкой (по результатам защиты отчета).

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

з.е. – зачетная единица (1 зачетная единица равна 36 академическим часам).

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа студента.

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: формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущих бакалавров психолого-педагогического образования, а также получение знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной работы бакалавра.

**Задачи** практики:

- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами при изучении психологических дисциплин, с практикой в процессе педагогической деятельности;
- формирование и совершенствование навыков самостоятельной работы психолога-педагога в образовательном учреждении;
- изучение передовых методов организации профессиональной деятельности;
- выработка у студентов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, формирование потребности в самообразовании;
- формирование и совершенствование навыков проведения публичного выступления и общения с аудиторией, а также тренинговой работы;
- формирование рефлексивного отношения к своей деятельности;
- содействие становлению у студентов позитивного отношения к профессии;
- формирование и совершенствование навыков работы с информационными и литературными источниками.

## 2. БАЗА (МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: образовательные организации (школы), дошкольные образовательные организации, вузы);
- организаций системы социальной защиты (таких как: консультационные центры, центры помощи семье и детям);
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций и реализацию данной программы практики.

Студенты, 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 студентов с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и требования по доступности.

---

<sup>1</sup> В соответствии с пунктом 17 Положения о практике студентов, 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, профессиональным стандартом и ОПОП ВО (таблица 1.1).

Таблица 1.1. Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения студентами образовательных результатов

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-1: способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами	Полностью	Знает: нормативные правовые акты в сфере образования и нормы осуществления профессиональной деятельности в этой сфере
		Умеет: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами
		Владеет: способами реализации отдельных элементов профессиональной деятельности в сфере образования, в частности в сфере педагогики и психологии творчества, в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами
ОПК-2: способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Полностью	Знает: принципы разработки основных и дополнительных образовательных программ, основные структурные элементы этих программ
		Умеет: разрабатывать образовательные программы и отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)
		Владеет: навыками участия в командной работе по разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)
ОПК-3: способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными	Полностью	Знает: требования федеральных государственных образовательных и стандартов, регламентирующие организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся
		Умеет: организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов		федеральных государственных образовательных стандартов (в частности с сфере творческой деятельности обучающихся) Владеет: различными приемами и навыками организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
ОПК-4: способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Полностью	Знает: базовые национальные ценности Умеет: осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей Владеет: способами осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей (в том числе в процессе организации творческой деятельности обучающихся)
ОПК-5: способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	Полностью	Знает: критерии оценки и контроля сформированности результатов образования обучающихся Умеет: выявлять и корректировать трудности в обучении, препятствующие достижению необходимых результатов образования Владеет: способами осуществления контролирующих процедур на разных этапах образовательного процесса в том числе с целью своевременного выявления и коррекции трудностей в обучении
ОПК-6: способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Полностью	Знает: 1) основные психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания; 2) специфику обучающихся с особыми образовательными потребностями Умеет: использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями Владеет: навыками использования психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимыми для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями
ОПК-7: способен взаимодействовать с участниками	Полностью	Знает: основных участников образовательных отношений и их функционал в рамках реализации образовательных программ Умеет: наладить эффективное взаимодействие разных специалистов и



Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ		участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ
		Владеет: различными социально-психологическими приемами организации взаимодействия участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ (в том числе программ, направленных на развитие творческих способностей обучающихся)
ОПК-8: способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	Полностью	Знает: закономерности и алгоритм осуществления педагогической деятельности на основе специальных научных знаний
		Умеет: включать специальные научные знания в педагогическую деятельность
		Владеет: практическими навыками использования научных знаний в педагогической деятельности
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-5: способен осуществлять организационную деятельность по обеспечению психологического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания и социализации	Полностью	Знает: способы осуществлять организационную деятельность по обеспечению психологического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания и социализации
		Умеет: осуществлять организационную деятельность по обеспечению психологического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания и социализации
		Владеет: навыками осуществлять организационную деятельность по обеспечению психологического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания и социализации
ПК-8: способен к организации и проведению массовых досуговых мероприятий	Полностью	Знает: педагогическую, психологическую, социально-психологическую специфику массовых досуговых мероприятий
		Умеет: организовать и провести массовое досуговое мероприятие для разных категорий обучающихся
		Владеет: навыками и приемами организации и проведения массовых досуговых мероприятий (в том числе в сфере педагогики и психологии творчества)

## 4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоемкость и структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов, в том числе 8 часов контактной работы). Трудоемкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1. Трудоемкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы

№	Наименование разделов	Трудоемкость					Дней
		з.е.	Академических часов				
			всего	ПЗ	ГК	СР	
1	Подготовительный этап	0,5	18	–	–	18	2
2	Производственный этап	4	144	–	8	136	16
3	Заключительный этап	1	36	–	–	36	4
<b>Всего</b>		<b>5,5</b>	<b>198</b>	<b>–</b>	<b>8</b>	<b>95</b>	<b>22</b>
<i>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</i>		0,5	9				2
<b>ИТОГО</b>		<b>6</b>	<b>216</b>				<b>24</b>

### 4.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2. Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Коды формируемых компетенций
1	Подготовительный этап	Установочная конференция по практике. Инструктаж.	ОПК-1; ОПК-7
2	Производственный этап	Выполнение программы практики. Студенты, вместе с руководителем практики, осуществляется подготовку и проведение педагогических просветительских психологических, социально-психологических или психолого-педагогических мероприятий с детьми или взрослыми на азах практики.	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8; ПК-5; ПК-8.
3	Заключительный этап	Оформление отчетных материалов по практике. Подготовка отчета. Итоговая конференция.	ОПК-2; ОПК-5

Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой студенты получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении студентов на практику и проходят инструктаж.

Затем студенты приступают к выполнению программы практики. Студенты, вместе с руководителем практики, осуществляется подготовку и проведение педагогических

просветительских психологических, социально-психологических или психолого-педагогических мероприятий с детьми или взрослыми на азах практики.

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой студенты представляют результаты анализа полученного опыта с учетом цели и задач практики.

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

## **5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

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

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

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам.

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

**Фонд оценочных средств** образовательных результатов студентов по практике представлен в виде Паспорта ФОС практики в таблице 5.1.

Таблица 5.1. Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов студентов по практике

Вид контроля	Методы контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация	Код контролируемой компетенции	Используемая часть ФОС
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>				
Текущий контроль	Практическая работа	Кейс-задание	ОПК-1; ОПК-7	открытая
Рубежный контроль	Контрольная работа	Индивидуальное задание		открытая
<b>Раздел 2. Производственный этап</b>				
Текущий контроль	Практическая работа	Кейс-задание	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8; ПК-5; ПК-8.	открытая
Рубежный контроль	Контрольная работа	Индивидуальное задание		открытая
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>				
Текущий контроль	Практическая работа	Кейс-задание	ОПК-2; ОПК-5	открытая
Рубежный контроль	Контрольная работа Изучение документации	Индивидуальное задание Отчет о практике		открытая
<b>Промежуточная аттестация:</b>				
Зачет с оценкой		Индивидуальное задание (кейс-задание)	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-5; ПК-8.	открытая

Примечание: Методы и средства оценки образовательных результатов могут быть заменены преподавателем на другие, исходя из специфики контингента студентов, в том числе их образовательного уровня, а также целей и задач ОПОП ВО.

## 5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой, 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.

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

### Примеры кейс-заданий:

#### К разделу 1

- Вам необходимо установить контакт и продуктивное взаимодействие с сотрудниками организации, в которой Вы будете проходить педагогическую практику. Опишите основные принципы, которых Вы будете придерживаться, выстраивая первичный контакт и дальнейшее взаимодействие с субъектами организации, с которыми Вам предстоит работать. Обоснуйте свою позицию.

#### К разделу 2

- Составьте список возможных проблем взаимодействия между Вами и аудиторией слушателей (не более пяти), которые могут помешать просветительской деятельности в рамках педагогической практики. Выберите для анализа определенный возраст участников Вашей аудитории (дошкольники, младшие школьники, подростки, старшеклассники, молодежь, люди зрелого возраста, пожилые люди). Предложите средства профилактики и преодоления подобных затруднений.

#### К разделу 3

- Представьте анализ Вашей работы в рамках педагогической практики. Обозначьте возможные ошибки, которые были допущены на этапах планирования, подготовки и реализации заданий по практике. Как учесть полученный в рамках педагогической практики опыт в Вашей будущей профессиональной деятельности?

Каждое выполненное кейс-задание оценивается в баллах от 0 до 10.

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

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

### Примеры индивидуальных заданий:

#### Раздел 1.

Опишите цели и задачи педагогической практики студентов бакалавриата. Опишите основные правила посещения учреждения – базы практики.

#### Раздел 2.

Опишите цели и задачи реализации основной программы педагогической практики. Охарактеризуйте возможные проблемы адаптации студентов к реальным условиям профессиональной деятельности, в том числе связанные с взаимодействием с всеми участниками образовательного процесса, повышением профессиональной мотивации, формированием профессиональной позиции и стиля поведения бакалавра психологии.

#### Раздел 3.

Подготовьте отчет по результатам освоения педагогической практики. С этой целью обобщите полученный за время прохождения практики материал, разработайте презентацию. В отчете должен быть отрефлексирован полученный опыт, а также обобщены полученные знания.

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

За выполнение 2-х индивидуальных заданий студент может получить 0 до 20 баллов.

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

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

- *дисциплинированность 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).

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 отчета о практике.

**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 отчетной документации: отчет, отчет-справку, дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчета на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчетной документации, с учетом оценки отчет-справки выставляет студентам оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачет (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает студент, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчетную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчет 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 5.2.

Таблица 5.2. Критерии оценивания образовательных результатов практики студентов в рамках промежуточной аттестации

Баллы рейтинговые	Результат зачета	Требования к образовательным результатам
13-15	зачтено, 5, отлично	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>характеристики отчетной документации: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку;</i></li><li>• <i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям</i></li></ul>
10-12	зачтено,	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>характеристики отчетной документации: логическая</i></li></ul>

<b>Баллы рейтинговые</b>	<b>Результат зачета</b>	<b>Требования к образовательным результатам</b>
	<i>4, хорошо</i>	<i>структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, несвоевременность сдачи на проверку;</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям</i></li> </ul>
7-9	<i>зачтено, 3, удовлетворительно</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>характеристики отчетной документации: логическая неструктурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям;</i></li> <li><i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: логическая неструктурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям</i></li> </ul>
0,1-6	<i>не зачтено, 2, неудовлетворительно</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>характеристики отчетной документации: отсутствие документации или ее неполнота, логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям;</i></li> <li><i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: отсутствие документов или логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям</i></li> </ul>

### 5.3. Формы отчетности по практике

#### **Отчетная документация по практике:**

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

К отчету по практике прилагается **отчет-справка** с оценкой руководителя от профильной организации и официальным **отзывом** о работе студента на базе практики.

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



## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки студента 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 ребенком или близким родственником и в других документально подтвержденных случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учебы 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 студенту 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 выполнил программу практики без уважительных причин<sup>2</sup>.

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

### 6.1. Обязанности студентов при прохождении практики

При прохождении практики студенты обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности и производственной санитарии.

2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.

3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.

4. Регулярно вести дневник практики.

5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам 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) студент обязан поставить об этом в известность руководителя практики о причине невозможности ее прохождения.

---

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

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

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

## **6.2. Методические указания по прохождению практики**

Требования к организации практики определяются ФГОС ВО по направлению 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» и настоящей программой.

В качестве основной формы и вида отчетности необходимые для аттестации студента по практике устанавливается письменный отчет, позволяющий оценить достижение студентом заявленных в программе компетенций.

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

Студент сдает зачет по практике комиссии, назначенной заведующим кафедрой в сроки, определённые графиком учебного процесса.

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

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

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

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

При выполнении практических заданий студенту необходимо проявить ответственность, личностную зрелость и готовность к профессиональной деятельности.

## **6.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике**

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру после ее окончания является **дневник** практики. Студент ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, кратким анализом профессиональной деятельности.

**Отчет** по практике оформляется студентом отдельным документом. Требования к структуре, оформлению и содержанию отчета представлены в Приложении 2.

По окончании практики студент представляет проект отчетной документации руководителю практики от организации для составления отчета-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок студент обязан сдать на кафедру отчет, оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчетной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ**

### **7.1. Обязанности руководителя практики**

#### **7.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета**

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

#### **7.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации**

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для студентов, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет студентам рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением студентами всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи студентов своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым студентом и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма студентов, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны студентов во время практики.

### **7.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики**

#### **7.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета**

Общее руководство практикой осуществляет факультетский руководитель по производственной практике. Непосредственное руководство практикой студента осуществляется как со стороны выделенных факультетом опытных преподавателей, так и со стороны базовой организации, которая подбирает для этих целей опытных специалистов из числа своих сотрудников. Кандидатуры руководителей практики со стороны базовой организации согласовываются с факультетским руководителем по производственной практике. Сотрудничество факультета с базовой организацией осуществляется на договорной основе.

В период пребывания на базе практики руководитель от факультета 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;
- 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 ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.

На заключительном этапе проведения практики:

- проверить и подписать отчеты студентов,
- оказать помощь руководителям практики от учреждения (организации, предприятия) в составлении характеристик на практикантов.

По окончании практики руководитель обязан в недельный срок после окончания практики предоставить письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

### ***7.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации***

Руководитель практики от профильной организации совместно с руководителем практики от факультета составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.

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

Организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики.

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

Организовывает встречи студентов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями работы учреждения.

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

# ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

Факультет социальной психологии  
Кафедра социальной психологии развития

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ (ЛЕТНЯЯ) ПРАКТИКА»

на базе наименование

Руководитель

ФИО, должность

*подпись, дата*

Исполнитель,  
студент группы X

ФИО

*подпись, дата*

Курс X

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность программы «Психология и педагогика творчества»

Москва 20\_\_

## ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

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

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета 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 отчета.**

Титульный лист (Приложение 1) является первым листом отчета.

Аннотация (реферат) – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

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

«Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, 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 – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению практики.

Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчета, 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».

Приложениями к отчету могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата и т.п. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

**Требования к оформлению листов текстовой части.** Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 15 мм,
- верхнее – не менее 20 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. На титульном листе номер страницы не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*. Тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

**ФОРМА ОТЧЕТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)**

**ОТЧЕТ-СПРАВКА  
о прохождении практики**

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

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

(наименование практики)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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:**

---

---

---

---

---

---





## ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### Учебно-методическое обеспечение практики

#### 1. Основная литература (О)

1. Андреева, Г.М. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению и специальности «Психология» / Г.М. Андреева. – 5-е издание, исправленное и дополненное. – Москва: Аспект Пресс, 2017. – 366 с. – \* ; \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104416&sr=1> (дата обращения: 11.02.2017).
2. Толстых, Н.Н. Социальная психология развития в 2 ч. Часть 1.: Учебник. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 216. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – \*\* ; \*\*\*. URL: <http://www.biblio-online.ru/book/79983E4F-C792-435C-BAD0-D56BD8AE625C>. (дата обращения: 17.04.2017).
3. Толстых, Н.Н. Социальная психология развития в 2 ч. Часть 2.: Учебник. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 395. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – \*\* ; \*\*\*. URL: <http://www.biblio-online.ru/book/F06F350E-ED90-45BC-80C2-423F4A64ED8C>. – \*\* ; \*\*\*. (дата обращения: 17.04.2017).

#### 2. Дополнительная литература (Д)

1. Андреева, Г.М., Зарубежная социальная психология XX столетия: теоретические подходы / Г.М. Андреева, Н.Н. Богомолова, Л.А. Петровская. – Москва: Аспект Пресс, 2002. – 286 с. – \* ; \*\*.
2. Анцупов, А.Я. Конфликтология: [теория и практика]: [учебник для вузов] / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. – 5-е издание, переработанное и дополненное. – Санкт-Петербург: Питер, 2014. – 512 с.: ил. – (Учебник для вузов). Взаимозаменяемо с: Анцупов, А.Я. Конфликтология: учебник / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. – 3-е издание. – Санкт-Петербург: Питер, 2007. – 496 с. – \* ; \*\*.
3. Коломинский, Я.Л. Психология взаимоотношений в малых группах: общие и возрастные особенности: учебное пособие / Я.Л. Коломинский. – Издание 2-е, дополненное. – Минск: ТетраСистемс, 2000. – 432 с. – \* ; \*\*.
4. Кондратьев, М.Ю. Азбука социального психолога-практика / Кондратьев М.Ю., Ильин В.А. – Москва: ПЕР СЭ, 2007. – 464 с. – \*\*.
5. Кондратьев, М.Ю. Психология отношений межличностной значимости [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Ю. Кондратьев, Ю.М. Кондратьев. – Москва: Пер Сэ, 2006. – 272 с. – (Современное образование). – \*\*\*. – URL: <http://www.psychlib.ru/inc/absid.php?absid=42332> (дата обращения: 11.02.2017).
6. Милграм, Ст. Эксперимент в социальной психологии = The individual in a social world / Ст. Милграм. – 3-е международное издание. – Санкт-Петербург: Питер, 2001. – 336 с. – \*\*.
7. Петровский, А.В. Личность. Деятельность. Коллектив / А.В. Петровский. – Москва: Политиздат, 1982. – 255 с. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/PLi/PLi-001.htm> (дата обращения: 11.02.2017).
8. Петровский, А.В. Психологическая теория коллектива: монография / А.В. Петровский. – Москва: Педагогика, 1979. – 240 с. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/PPt-001/PPt-001.htm> (дата обращения: 11.02.2017).

9. Петровский, А.В. Психология и время / А.В. Петровский. – Санкт-Петербург: Питер, 2007. – 448 с. – (Мастера психологии). – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/PPv/PPV-001.HTM> (дата обращения: 11.02.2017).
10. Социальная психология образования: учебное пособие / ред. О.Б. Крушельницкая, М.Е. Сачкова, Л.Б. Шнейдер. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. – 320 с. – \* ; \*\*.

### **3. Периодические издания (П)**

1. Вестник практической психологии образования [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: [http://psyjournals.ru/vestnik\\_psyobr/index.shtml](http://psyjournals.ru/vestnik_psyobr/index.shtml) (дата обращения: 11.02.2017).
2. Вопросы психологии [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.voppsy.ru/> (дата обращения: 11.02.2017).
3. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 11.02.2017).
4. Социальная психология и общество [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: [http://psyjournals.ru/social\\_psy/index.shtml](http://psyjournals.ru/social_psy/index.shtml) (дата обращения: 11.02.2017).
5. Journal of Experimental Social Psychology [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://www.journals.elsevier.com/journal-of-experimental-social-psychology/> (дата обращения: 11.02.2017).
6. Journal of School Psychology [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://www.journals.elsevier.com/journal-of-school-psychology/> (дата обращения: 11.02.2017).

### **4. Электронные ресурсы интернета, необходимые для освоения Модуля (Э)**

1. Практический психолог [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://practic.childpsy.ru/> (дата обращения: 11.02.2017).
2. Psychology [Электронный ресурс] // ScienceDirect. – \*\*\*. – URL: <http://www.sciencedirect.com/science/browse/sub/psychology> (дата обращения: 20.02.2017).
3. PsyJournals.ru [Электронный ресурс]: портал психологических изданий. – \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru> (дата обращения: 20.02.2017).
4. Электронный каталог библиотеки ГБОУ ВПО МГППУ [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://lib.mgppu.ru/OpacUnicode/index.php?url=/SearchForms/index/1> (дата обращения: 20.02.2017).

Примечание: \* – имеют гриф, \*\* – наличествуют в городской фундаментальной библиотеке МГППУ, \*\*\* – наличествуют в электронных ресурсах МГППУ.

### **Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение полноценного прохождения практики предоставляет организация – база практики. Решение вопроса о выборе материально-технического обеспечения может приниматься совместно с научным руководителем практики от МГППУ.