

Факультет «Экстремальная психология»
Кафедра Научных основ экстремальной психологии

УТВЕРЖДЕНО

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

_____ Н.В. Дворянчиков



(подпись)
Протокол № 9 от 20 11 2019 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Психологическая помощь детям и подросткам,
пострадавшим в экстремальных ситуациях
(наименование профиля/специализации/программы)

Квалификация выпускника: магистр
(по ФГОС ВО)

Форма обучения: очная

Учебный план: утвержден Ученым советом МГППУ (протокол №5 от 18.05.2016 г.)

Программа и ФОС производственной практики «Преддипломная практика» /сост. Мищенко И.Н. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 37 с.

Составители (разработчики):


(подпись составителя)

Мищенко И.Н., доцент, кандидат педагогических наук, доцент кафедры Научных основ экстремальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний): Славинская Юлия Валентиновна, кандидат психологических наук, доцент, психолог Центральной врачебно-лётной экспертной комиссии гражданской авиации


Рецензент (внутренний): Литвинова Анна Викторовна, кандидат психологических наук, доцент кафедры научных основ экстремальной психологии

© Мищенко И.Н., 2019
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2019

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ И ФОС
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Преддипломная практика
(магистратура)**

РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методической комиссией факультета «Экстремальная психология» – заказчика по направлению подготовки (специальности) 37.04.01 Психология
Протокол № 05 от 31.05 2016 г.

Председатель УМК факультета  /А.В. Кокурин/ 11 . 11 2019г.
Заседанием кафедры Научных основ экстремальной психологии
Протокол № 59К-03/05 от 31.05.2016 г.

Заведующий кафедрой  /В.И. Екимова/ 11 . 11 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой Научных основ экстремальной психологии
 /В.И. Екимова/ 11 . 11 2019 г.

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

 /А.В. Кокурин/ 11 . 11 2019 г.

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ,  /
12 . 11 2019 г.


ПРОВЕРЕНО:

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

Начальник отдела по учебной работе  /А.А.Лисицына/ 12 . 11 2019 г.

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

Рег. № УР-67-37-Р1-В2-Р2-112

Специалист по УМР отдела по учебной работе  /Р.Р. Сулейманова/ 12 . 11 2019 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	5
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	6
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	6
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	12
4.1 ТРУДОЁМКОСТЬ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ	12
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	13
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)17	
5.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ	19
5.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	19
5.3. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	21
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	22
6.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	22
6.1.1 Основная литература.....	22
6.1.2 Дополнительная литература.....	22
6.1.3 Периодические издания (если используются)	22
6.1.4 Методические указания и материалы по практике	22
6.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	23
6.2.1 Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы.....	23
6.2.2 Программное обеспечение	23
6.3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	24
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	24
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	24
7.2. Методические указания по прохождению практики	26
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	27
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	28
8.1. Обязанности руководителя практики.....	28
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета.....	28
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	28
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	29
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета	29
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ	30

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «**Преддипломная практика**» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Психологическая помощь детям и подросткам, пострадавшим в экстремальных ситуациях») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 сентября 2015 № 1043 и профессионального стандарта Психолог в социальной сфере, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. N 514н.

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «**Преддипломная практика**» (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки, является одним из важнейших этапов формирования навыков самостоятельной научно-исследовательской работы магистра и его подготовки к будущей профессиональной деятельности.

Практика предшествует работе над дипломным проектом и является заключительным этапом профессиональной подготовки магистра.

Практика как составная часть общего процесса подготовки магистра-психолога неразрывно связана с общим процессом научно-исследовательской работы студента за период обучения в магистратуре. В период прохождения практики магистранты выпускного курса выявляют уровень подготовленности по магистерской программе.

Тип практики: *преддипломная.*

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

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

ОПК-1 – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-2 – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-3 – способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения;

ПК-2 – готовность модифицировать, адаптировать существующие и создавать новые методы и методики научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии с использованием современных информационных технологий;

ПК-3 – способность анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе;

ПК-5 – готовность к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска,

принадлежности к тендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам;

ДПК-1 – способность выделять исследовательскую проблему в контексте реальной профессиональной деятельности и проектировать программы ее изучения.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 12 зачётных единиц; 8 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 3 и 4 семестрах.

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

1 курс: Планирование и проведение психологического исследования, Методы профильных психологических исследований, Тренинг профессионального саморазвития, Психологическая помощь детям и подросткам в экстремальных ситуациях, Практикум по экстренной психологической помощи детям и подросткам, Психология общения и воздействия в профессиональных целях, Психология травмы, Психотерапия детей и подростков, пострадавших в экстремальных ситуациях, Психологические технологии деятельности телефонного консультанта, Психологическая помощь при травме утраты

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

2 курс: Математическая обработка данных психолого-педагогических исследований в программе SPSS, Межкультурная коммуникация в профессиональном взаимодействии.

Защита выпускной квалификационной работы

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт (по результатам защиты отчёта в 3 семестре) и зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта в 4 семестре).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью практики является сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской работы), по защите которой Государственной аттестационной комиссией оценивается готовность будущего магистра к самостоятельной трудовой деятельности. Она направлена на решение конкретных

задач выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

Задачи практики предполагают учет интересов студентов в подготовке выпускной квалификационной работы и интересов, специфики предприятия, на котором студент проходит практику:

- формирование перечня требуемых компетенций - закрепление специальных и теоретических знаний, полученных в процессе обучения и их рациональное сочетание с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности;
- изучение организации и деятельности психологической службы или должности психолога в учреждениях, организациях, на предприятиях (по месту прохождения практики);
- анализ взаимодействия психологической службы или психолога с администрацией предприятия, внешней и т.п. при разрешении практических вопросов;
- приобретение практических навыков по подготовке документов (заключений, психологических характеристик, и т.д.);
- практическая реализация психологических знаний при проведении исследовательской работы;
- осуществление сбора материалов по теме магистерской диссертации;
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать их и осмысливать;
- формирование профессиональной позиции психолога;

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

– организаций системы образования (таких как: ГКОУ г.Москвы «СКОШИ №31», ГБОУ г. Москвы «ЦО №654 имени А.Д.Фридмана», ГБУ ЦСПСиД «Диалог»)

– организаций системы социальной защиты (таких как: ГБУ г. Москвы ЦСПС и Д «Гармония» Департамента социальной защиты населения г. Москвы, 109559, г. Москва, ул. Марьянский парк, д.41, корп.2);

– организаций системы здравоохранения (таких как: ФКЛПУ «Центральная поликлиника» ФСКН России, 105064, г. Москва, Хомутовский тупик, д.7);

– учебной лаборатории кафедры «Н ЦЭПП ДТД ГБОУ ВПО МГППУ;

– других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом Психолог в социальной сфере и ОПОП ВО по программе «Психологическая помощь детям и подросткам, пострадавшим в экстремальных ситуациях» направления подготовки 37.04.02 Психология (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-1 – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	полностью	Знает: механизмы коммуникации и способы передачи информации в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности, приемы и алгоритмы поиска, критического анализа, систематизации и обобщения научной информации, постановки целей исследования и выбора оптимальных методов и технологий их достижения
		Умеет: грамотно подобрать материал, необходимый для решения профессиональных задач, и разработать алгоритм передачи предметной информации коллегам в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке, выбрать необходимые для решения поставленных задач приемы анализа, систематизации и обобщения научной информации, а также оптимальные методы и технологий их решения
		Владет: навыками коммуникации и передачи предметной информации коллегам в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности, навыками поиска, критического анализа, систематизации и обобщения научной информации, постановки целей исследования и выбора оптимальных методов и технологий их достижения
ОПК-2 – готовность руководить коллективом в сфере своей	полностью	Знает: правовые и этические нормы профессиональной деятельности психолога, методы и методики научно-исследовательской и практической деятельности в области психологии с использованием современных

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 деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>		<p>информационных технологий, существующие психические процессы, состояния и индивидуальные различия с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе и способы анализа их базовых механизмов</p> <p>Умеет: предвидеть результаты своей профессиональной деятельности в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности, подобрать для решения конкретной профессиональной задачи адекватные методы и методики научно-исследовательской и практической деятельности с использованием современных информационных технологий, выделять особенности и различия психических процессов, состояний и свойств человека в аспекте антропометрических, анатомических и физиологических параметров его жизнедеятельности в фило-социо- и онтогенезе в результате анализа их базовых механизмов</p> <p>Владеет: навыками рефлексии, самоконтроля и самоанализа процесса и результатов профессиональной деятельности в соответствии с правовыми и этическими нормами, навыками применения методов и методик научно-исследовательской и практической деятельности с использованием современных информационных технологий для решения профессиональных задач, навыками анализа базовых механизмов психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе</p>
<p>ОПК-3 – способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения</p>	<p>полностью</p>	<p>Знает: основные методы диагностики, экспертизы и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам, знает о проблемах и рисках в профессиональной деятельности сотрудников определенной сферы труда (службы) и возможностях разработки программ по их изучению и предупреждению</p> <p>Умеет: выбирать методы статистической обработки результатов диагностики, экспертизы и коррекции психологических свойств и состояний, психических</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>процессов, различных видов деятельности человека, выявлять риски в профдеятельности, отклонения в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария</p> <p>Владеет: навыками составления обоснованных психологических рекомендаций прикладного профиля на основе теоретических и прикладных исследований, навыками реализации программно-целевого подхода по изучению и предупреждению профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека</p>
<i>Профессиональные:</i>		
<p>ПК-2 – готовность модифицировать, адаптировать существующие и создавать новые методы и методики научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии с использованием современных информационных технологий</p>	<p>полностью</p>	<p>Знает: методики научно-исследовательской и практической деятельности в различных областях психологии. Требования к представлению результатов научных исследований в различных формах. Требования и специфику создания программ с применением современного психологического инструментария.</p> <p>Умеет: подбирать и при необходимости модифицировать методики под конкретные задачи исследования. Представлять результаты научных исследований в форме отчета.</p> <p>Владеет: навыками проведения и интерпретации методик научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии. Навыками презентации результатов научных исследований на конференции</p>
<p>ПК-3 – способность анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе</p>	<p>полностью</p>	<p>Знает: - об основных актуальных проблемах и достижениях в области психологии труда;</p> <p>Умеет: применять методы поддержания работоспособности и быстрой мобилизации в условиях профессионального риска.</p> <p>Владеет: навыками решения исследовательских и практических задач, посвящённых профессиональной деятельности в определённой сфере.</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
ПК-5 – готовность к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к тендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам	полностью	Знает: особенности возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам. Профессиональную этику психолога
		Умеет: проводить диагностику особенностей личности в соответствии с конкретными задачами исследования. Создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека. Нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
		Владеет: навыками интерпретации результатов диагностики и разработки рекомендаций для дальнейшей работы психолога · Анализа эффективности, надежности и применимости разработанных программ · Навыками поведения в нестандартных ситуациях
Дополнительные, в соответствии с профессиональным стандартом Психолог в социальной сфере		
ДПК-1 – способность выделять исследовательскую проблему в контексте реальной профессиональной деятельности и проектировать программы ее изучения.	полностью	Знает: требования и специфику создания программ с применением современного психологического инструментария.
		Умеет: создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека. Представлять результаты научных исследований в форме отчета.
		Владеет: навыками анализа эффективности, надежности и применимости разработанных программ. Навыками презентации результатов научных исследований на конференции

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 12 зачётных единиц (432 часов 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 3 и 4 семестрах

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов			Самостоятельная работа	
		Всего	По видам работ			
			Практические занятия	Консультации		
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану	12	432	-	-	432	48
1. Подготовительный этап	1	36			36	5
2. Исследовательский этап	5	180			180	19
3. Обработка и анализ полученной информации	5	180			180	19
4. Подготовка отчёта по практике	1	36			36	5
Форма промежуточной аттестации по Практике	Зачёт, зачёт с оценкой					

Таблица 2.1 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы в 3 семестре

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

Таблица 2.2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы в 4 семестре

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов			Самостоятельная работа	
		Всего	По видам работ			
			практические занятия	консультации		
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану	9	324	-	-	324	36
1. Подготовительный этап	1,5	54	-	-	54	6
2. Научно-исследовательский этап	3	108	-	-	108	12
3. Обработка и анализ полученной информации	3	108	-	-	108	12
4. Подготовка отчёта по практике	1,5	54	-	-	54	6
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

В рамках преддипломной практики по направлению 37.04.01 Психология (квалификация «Магистр») приобретаете опыт по следующим технологиям: индивидуальная и социально-психологическая диагностика, консультативные практики, технологии ассесмент-центра и оценки, проведение фокус-групп, презентационные технологии, интерактивные методы обучения, сбор практического материала для ВКР

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)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	Установочная конференция, на которой магистранты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности. Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики. Получение заданий на практику (по согласованию с научным руководителем).	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ДПК-1
2.	Научно-исследовательский этап	Создание методической базы преддипломной практики. Организация сбора эмпирических данных. Проведение эмпирического исследования.	ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ДПК-1

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		<p>Обработка результатов и создание исследовательской базы.</p> <p><u>Задачи:</u> Изучение проблемного поля (трудностей психологического, социально-психологического характера). На основе изучения психодиагностической литературы осуществляется выбор релевантных диагностических средств). Производится изготовление необходимого количества экземпляров стимульного материала, опросных листов и других диагностических средств.</p> <p><u>Краткое описание этапа практики:</u> 1. Методом изучения документов, наблюдения, экспертного опроса изучается круг проблем в организации, лежащих в поле компетенций психолога. Выделяются блоки проблем, которые в последствие детализируются и для детального изучения которых подбираются психодиагностические методики. Обсуждается набор диагностических средств с руководителем практики. Тиражируется в необходимом количестве стимульный материал, опросные листы.</p> <p>1. Согласовывается с руководством организации место и время проведения диагностических мероприятий. По мере необходимости информируется обследуемый контингент о предстоящих мероприятиях. Во время обследования практикантом устанавливается контакт с аудиторией в соответствии с диагностической ситуацией. Непосредственно проводится опрос с применением стандартизированных опросников, проективных методик или тестирование. С помощью «ключей», таблиц и пр. переводятся полученные данные в стандартизированные баллы. Формируется исследовательская база данных.</p> <p><u>Темы для самостоятельного изучения:</u> -планирование эмпирического исследования в психологии; -планирование экспериментального исследования в психологии; -описательные методы математической</p>	

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		<p>статистики;</p> <p>-одномерные методы математической статистики;</p> <p>-многомерные методы математической статистики;</p> <p>-методы сбора эмпирической информации</p> <p>- изучение психических явлений в организации;</p> <p>-описание психологических феноменов;</p> <p>-методы систематизации эмпирической информации.</p>	
3.	Обработка и анализ полученной информации	<p>Обработка и интерпретация данных, коррекционная работа.</p> <p><u>Задачи:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление психологических трудностей воспитанников и персонала организации практики; 2. Теоретическое осмысление полученных результатов. 3. Разработка коррекционной программы; 4. Проведение коррекционной программы, оценка ее результативности. 5. Написание отчета. <p><u>Краткое описание этапа практики:</u></p> <p>Применяя релевантные методы диагностики выявляются психологические трудности. Изучаются теоретические основы, причины, последствия, классификации и т.д. изучаемых психологических конструктов, феноменов с целью объяснения этиологии явлений и научного обоснования методов психологической коррекции.</p> <p>Разрабатывается коррекционная, развивающая и т.д. программа, программа по оптимизации и т.д. На практике реализуется разработанная коррекционная, развивающая и т.д. программа, оценивается ее действенность. Результаты теоретического анализа изучаемой проблемы, полученные эмпирические и экспериментальные данные обобщаются, результаты экспериментальной работы описываются в отчете (5-7 листов). Заполняется дневник практики.</p> <p><u>Темы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>-методы сбора эмпирической информации;</p> <p>-методы анализа эмпирической информации;</p> <p>-методы интерпретации исследовательской информации.</p>	ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ДПК-1

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
4.	Подготовка отчёта по практике	<p>Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.</p> <p>Обобщение результатов практики. Объективная оценка результатов практики.</p> <p><u>Задачи:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематизация полученных исследовательских данных. 2. Обсуждение результатов производственной практики с научным руководителем. 3. Корректировка отчета, описывающего основные результаты практики. 4. Корректировка отчета. 5. Предварительное представление результатов практики научному руководителю от МГППУ. 6. Подготовка презентации результатов научно-исследовательской практики; 7. Защита практики. <p><u>Краткое описание практики:</u></p> <p>Собранные в ходе практики эмпирические, экспериментальные данные систематизируются: табулируются, представляются в гистограммах и т.д. Производится качественное описание полученных результатов. Делаются выводы по основным этапам исследования. Результаты обсуждаются с научным руководителем от МГППУ и базы практики, вносятся коррективы в содержание отчетных документов.</p> <p>Представляются материалы практики научному руководителю для изучения, даются необходимые пояснения, исправляются технические ошибки в отчете и дневнике практики. Готовится доклад о проделанной работе и презентация в программе Power Point. Представляется доклад комиссии кафедры Научных основ экстремальной психологии, даются ответы на уточняющие вопросы.</p> <p><u>Темы для самостоятельного изучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -правила подготовки служебных документов и ведению деловой переписки; -правила презентации научного исследования; -правила публичного выступления. 	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ДПК-1

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 контроля успеваемости (оценивание хода прохождения практик) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (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>	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
2	<i>Научно-исследовательский этап</i>	ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ДПК-1	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>	ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ДПК-1	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
4	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ДПК-1	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 4 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет в 3 семестре Зачет с оценкой в 4 семестре	Дневник практики, отчет по практике	

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

5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблицы 2, 2.1, 2.2 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.

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

- *дисциплинированность* магистранта: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность* магистранта: 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* магистранта к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1);
- *активность в профессиональном саморазвитии* (поиск и самостоятельное овладение новыми знаниями и эффективным инструментарием профдеятельности);

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, дневник практики, отчёт-справку. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание отзыв, данный 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 отчёт-справки выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт и зачет с оценкой (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, 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.

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)

Баллы (рейтин говая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам
7-15	<i>зачтено</i>	магистрант в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала
0,1-6	<i>не зачтено</i>	магистрант не представил в требуемом объеме, либо не представил в установленные сроки отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала

(для практик с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой)

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	<i>зачтено</i>	5, «отлично»	магистрант 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»	магистрант в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;
7-9		3, «удовлетворительно»	магистрант в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;
0,1-6	<i>не зачтено</i>	2, «неудовлетворительно»	магистрант не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

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

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

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

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

6.1.1 Основная литература

1. Барлас, Т.В. Психологический практикум для начинающих [Электронный ресурс] / Т.В. Барлас. – Москва : Когито-Центр, 2014. – 208 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271641> (дата обращения: 28.01.2019).
2. Забродин, Ю.М. Психодиагностика : справочник практического психолога / Ю.М. Забродин, В.Э. Пахальян. – Москва : Эксмо, 2010. – 448 с. – (Новейший справочник психолога). – **.

6.1.2 Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы психологии труда, инженерной психологии и эргономики [Электронный ресурс]. Выпуск 4 / под общей 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: 28.01.2019).
2. Дружинин, В.Н. Экспериментальная психология : учебное пособие / В.Н. Дружинин. – Санкт-Петербург : Питер, 2002. – 320 с. – **.
3. Лубовский, Д.В. Введение в методологические основы психологии : учебное пособие / Д.В. Лубовский. – Москва : МПСИ ; Воронеж : Модэк, 2005. – 224 с. – **.
4. 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: 28.01.2019).
5. Наследов, А.Д. Математические методы психологического исследования : анализ и интерпретация данных : учебное пособие / А.Д. Наследов. – 3-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Речь, 2007. – 392 с. – * ; **.
Взаимозаменяемо с:
Карымова, О.С. Математические методы в психологии [Электронный ресурс] / О.С. Карымова, И.С. Якиманская. – Издание 5-е, исправленное и дополненное. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2012. – 169 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258840> (дата обращения: 08.02.2019).
6. Пономарева, Е.Ю. Научно-исследовательская деятельность студентов по психологии : [учебно-методическое пособие для студентов психологических специальностей ВУЗ] / Е.Ю. Пономарева. – Ялта : РВВ КГУ, 2013. – 104 с.
7. Самоукина, Н.В. Психология профессиональной деятельности / Н.В. Самоукина. – 2-е издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2004. – 224 с. – * ; **.
8. Юревич, А.В. Наука в современном российском обществе / А.В. Юревич, И.П. Цапенко. – Москва : Институт психологии РАН, 2010. – 335 с. – **.
9. Юревич, А.В. Психология и методология [Электронный ресурс] / А.В. Юревич. – Москва : Институт психологии РАН, 2005. – 312 с. – ** ; ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86461> (дата обращения: 28.01.2019).

6.1.3 Периодические издания (если используются)

1. Экспериментальная психология [Электронный ресурс] // psyjournals.ru : портал психологических изданий. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/exp> (дата обращения: 28.01.2019).

Банг

2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс] // psyjournals.ru : портал психологических изданий. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu> (дата обращения: 28.01.2019).
3. Психологические исследования [Электронный ресурс] // psyjournals.ru : портал психологических изданий. – **. – URL: <http://psystudy.ru/> (дата обращения: 28.01.2019).
4. Российский психологический журнал [Электронный ресурс]. – URL: <http://grj.sfedu.ru/index.php/grj> (дата обращения: 28.01.2019).
5. Социальная психология и общество [Электронный ресурс] // psyjournals.ru : портал психологических изданий. – ** ; ***. – URL: http://psyjournals.ru/social_psy (дата обращения: 28.01.2019).

6.1.4 Методические указания и материалы по практике

1. Положение об организации практики в МГППУ
2. Положение о научно-исследовательской работе студентов МГППУ
3. Программа практики факультета Экстремальной психологии МГППУ.

6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

6.2.1 Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <https://biblioclub.ru> (дата обращения: 28.01.2019).
2. IPR Books [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 28.01.2019).
3. Web of Science [Электронный ресурс]. – *** – URL: <http://apps.webofknowledge.com> (дата обращения: 28.01.2019).
4. Библиотека «ПСИ-ФАКТОРА» [Электронный ресурс] // Psyfactor. – URL: <http://psyfactor.org/lybr.htm> (дата обращения: 28.01.2019)
5. eLibrary.ru [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – ***. – URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения: 28.01.2019).
6. Факультет психологии [Электронный ресурс] : Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – URL: <http://www.psy.msu.ru/> (дата обращения: 28.01.2019).
7. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/> (дата обращения: 28.01.2019).

6.2.2 Программное обеспечение

Для реализации практики требуется следующее лицензионное программное обеспечение: Программный пакет MS Office, включающий программу Power Point; Internet Explorer.

Ваша

6.3. 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 магистрантов с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа магистрантов с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

Обучающийся, приступивший к практике, однако **систематически нарушающий учебную дисциплину** (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин².

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

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

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

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.
2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Регулярно вести дневник практики.
5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.
7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).
8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2. Методические указания по прохождению практики

Освоение магистрантами 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 магистрантов. 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 магистрант 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 магистранта.

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 магистрант 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 магистрантов 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 магистрантов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

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

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится магистрантами 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 зачетно-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 магистрантов 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 1, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 2. Индивидуальный план студента и отчет по практике в Приложении 3 и 4.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления отчёта-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от

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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

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

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

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

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Продолжительность практики определяется учебным планом курса обучения и составляет 8 недель. Общее методическое и организационное руководство практикой возлагается на руководителя направления подготовки «Психологическая помощь детям и подросткам, пострадавшим в экстремальных ситуациях» кафедры 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, 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 преддипломной 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, 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 магистранта 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 магистрантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
- консультации магистрантов по вопросам, возникающим в ходе практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики-отзыва о результативности работы каждого магистранта.

Программу разработали:


(подпись составителя)

Мищенко И.Н., доцент кандидат педагогических наук, доцент
кафедры научных основ экстремальной психологии

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



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

Факультет «Экстремальная психология»
Кафедра Научных основ экстремальной психологии

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

на базе _____
(наименование организации)

Руководитель от базы

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс ____

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Направленность программы «Психологическая помощь детям и подросткам, пострадавшим в экстремальных ситуациях»

Москва 201__

ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

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

Проходил(а) практику _____
(наименование факультета)
с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201__ г.
(наименование практики)

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

(должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

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

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: _____

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП _____ «_____» _____ 201__ г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 201__ г.

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

(ФИО студента)

(курс, № группы)

МОСКВА 201_

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

Краткий паспорт учреждения

Название учреждения _____

Адрес _____

Телефон _____

Рук. практики от учреждения _____

Цель учреждения: _____

Задачи учреждения: _____

Дата	Содержание работы практиканта	Подпись руководителя от базы

Примечание: расписывать каждый день практики

Руководитель от базы практики _____ / _____ /

М.П.

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

Общие требования к структуре отчёта. При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований:

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчёта.

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

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

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

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

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются заданием обучающемуся к отчёту и/или методическими указаниями к выполнению практики.

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

порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

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

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

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

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

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

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

РЕЦЕНЗИЯ
на программу
производственной практики «Преддипломная практика»

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

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 сентября 2015 №1043 и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. N 514н.

Рабочая программа предназначена для организации производственной практики «Преддипломная практика» студентов магистратуры направленности программы «Психология профессий особого риска» очной формы обучения в 3 и 4 семестре.

Всего практика рассчитана на 12 ЗЕТ – 432 часа. Программа разделена по структуре на 4 раздела. В ней четко обозначены цели и задачи практики, роль, место и значение организации производственной практики «преддипломная практика» в учебном процессе вуза, четко определены и структурированы требования к освоению содержания программы практики и критерии оценки ее результатов.

Программа рассчитана на формирование компетенций обучающихся в результате освоения дисциплины по ФГОС ВО – ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ДПК-1. Указаны требования к знаниям, умениям и навыкам, которые планируется получить в ходе практики.

Особое внимание уделяется анализу формируемых компетенций и их дискрипторам. В организационно-методическом разделе программы практики определены общая трудоемкость, содержание и виды деятельности студентов, основные виды заданий: в организационный период, специальные психологические задания, учебно-исследовательские задания; определены междисциплинарные связи практики с другими учебными дисциплинами. Большое внимание в программе уделено вопросам организации контроля на различных этапах практики, четко прописаны требования к уровню усвоения программы практики, приведены формы отчетности. Рецензируемая рабочая программа учебной практики для студентов направления подготовки 37.04.01 Психология, направленность программы «Психология профессий особого риска» соответствует всем требованиям, предъявляемым к данному рода программам и рекомендуется к использованию в учебном процессе.

Славинская Юлия Валентиновна кандидат психологических наук,
доцент, медицинский психолог ЦВЛЭК-СА



Славинская Ю.В.

РЕЦЕНЗИЯ

на программу и фонд оценочных средств (ФОС) Производственной практики «Преддипломная практика», предназначенную для магистратуры направления подготовки 37.04.01.Психология, направленность программы «Психологическая помощь детям и подросткам, пострадавшим в экстремальных ситуациях» автор: к.псих.н., доцент кафедры научных основ экстремальной психологии И.Н. Мищенко

На рассмотрение была представлена Программа и отчетная документация (Приложения к программе) Производственной практики «Преддипломная практика». Данная Практика входит в учебный план подготовки и выполняет важную роль в образовательной и профессиональной подготовке магистранта. Производственная практика «Преддипломная практика» позволяет закрепить в реальной деятельности полученные теоретические знания за время обучения в магистратуре. Практика реализуется в 3 и 4 семестрах обучения студентов. Общее время практики составляет 216 часов (6 зачетных единиц).

Структурно и содержательно Производственной практики «Преддипломная практика» выполнена в требуемом формате, содержит все необходимые элементы, включая индивидуализированные для каждого семестра Задания на практику и систематизированные формы отчетности по Практике.

Программа и фонд оценочных средств Производственной практики «Преддипломная практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 37.04.01.Психология составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01.Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 сентября 2015 № 1043.

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

Программа практики включает аннотацию, план и расчет нагрузки по видам выполняемых заданий, в соответствии с уровнем подготовки и семестра обучения. В Программе приводятся все необходимые составляющие заданий и отчетности. Задания составлены по каждому семестру. Приведены обязательные формы отчетности, которые составлены с учетом того, чтобы каждый студент мог проявить свою индивидуальность, и

Лист регистрации документа в репозитории

Раздел основной образовательной программы	<i>Рабочая программа практики</i>
Наименование дисциплины	<i>Преддипломная практика</i>
Тип содержания файла документа	<i>Основной документ</i>
Регистрационный номер файла	<i>UP-67-37-Pr-B2-P-2-112</i>
Регистрационный номер дисциплины	<i>UP-67-37-Pr-B2-P-2</i>
Регистрационный номер учебного плана	<i>UP-67-37</i>
Обучение	<i>очное</i>
Начало реализации плана	<i>2016</i>
Тип ОПОП	<i>ОПОП</i>
Регистрационный номер ОПОП	<i>ОРОР-67</i>
Уровень обучения	<i>Магистратура</i>
Тематика обучения	<i>37.04.01 Психология Психологическая помощь детям и подросткам, пострадавшим в экстремальной ситуациях</i>
Факультет	<i>Экстремальная психология</i>
Кафедра	<i>Научных основ экстремальной психологии</i>