

Дворяничков В.В. (23)



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

УТВЕРЖДЕНО

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

Н.В. Дворяничков

(подпись)

Протокол № 2 от 20.02.2018 г.

ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Психология профессий особого риска
(наименование профиля/специализации/программы)

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

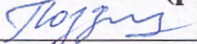
Форма обучения: очная

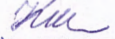
Учебный план: утвержден Ученым советом МГППУ (протокол № 5 от 18.05.2016 г.)

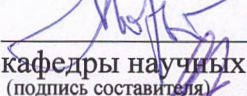
Москва, 2018

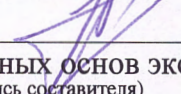
Программа и ФОС производственной практики «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» / сост. Поздняков В.М., Котенева А.В., Марьин М.И., Сечко А.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2018. – 35 с.

Составители (разработчики):


Поздняков В.М., доктор психологических наук, профессор,
профессор кафедры научных основ экстремальной психологии
(подпись составителя)


Котенева А.В., доктор психологических наук, доцент, профессор
кафедры научных основ экстремальной психологии
(подпись составителя)


Марьин М.И., доктор психологических наук, профессор, профессор
кафедры научных основ экстремальной психологии
(подпись составителя)


Сечко А.В., кандидат психологических наук, доцент кафедры
научных основ экстремальной психологии
(подпись составителя)

Рецензент (внешний): С.И. Кудинов - заведующий кафедрой социальной и дифференциальной психологии Российского университета дружбы народов, доктор психологических наук, профессор

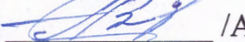
Рецензент (внутренний): А.В. Котенева - профессор кафедры научных основ экстремальной психологии МГППУ, доктор психологических наук, профессор

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ И ФОС
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
(магистратура)**

РЕКОМЕНДОВАНО:

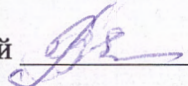
Учебно-методической комиссией факультета «Экстремальная психология» – заказчика по направлению подготовки (специальности) 37.04.01 Психология

Протокол № 5 от 31.05.2016 г.

Председатель УМК факультета  /А.В. Кокурин/ 20.11 2019г.

Заседанием кафедры Научных основ экстремальной психологии

Протокол № 59К-03/05 от 31.05.2016 г.

Заведующий кафедрой  /В.И. Екимова/ 14.02 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой Научных основ экстремальной психологии

 /В.И. Екимова/ 14.02 2019 г.

Декан факультета «Экстремальная психология»

(факультет, к которому относится кафедра, разработавшая рабочую программу)

 / Кокурин А.В./ 20.11 2019 г.

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ,  ;  ;
11.02 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  / Е.Б. Сумарукова/ 13.02 2019 г.

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

Рег. № _____,

Специалист по УМР отдела по учебной работе  /Р.Р. Сулейманова/ 13.02 2019 г.

Оглавление

| | |
|--|----|
| АННОТАЦИЯ..... | 5 |
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ | 6 |
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ..... | 6 |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..... | 8 |
| 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... | 11 |
| 4.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i> | 11 |
| 4.2. <i>Содержание практики</i> | 12 |
| 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)..... | 16 |
| 5.1. <i>Текущий контроль</i> | 18 |
| 5.2. <i>Промежуточная аттестация</i> | 18 |
| 5.3. <i>Формы отчётности по практике</i> | 20 |
| 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ..... | 21 |
| 6.1. <i>Учебно-методическое обеспечение практики</i> | 21 |
| 6.1.1. <i>Основная литература</i> | 21 |
| 6.1.2. <i>Дополнительная литература</i> | 21 |
| 6.1.3. <i>Периодические издания (если используются)</i> | 22 |
| 6.1.4. <i>Методические указания и материалы по практике</i> | 22 |
| 6.2. <i>Информационные технологии, используемые при проведении практики</i> | 22 |
| 6.2.1. <i>Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы Электронные ресурсы</i> | 22 |
| 6.2.2. <i>Программное обеспечение</i> | 23 |
| 6.3. <i>Материально-техническое обеспечение практики</i> | 24 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ | 24 |
| 7.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i> | 24 |
| 7.2. <i>Методические указания по прохождению практики</i> | 26 |
| 7.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i> | 27 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ..... | 28 |
| 8.1. <i>Обязанности руководителя практики</i> | 28 |
| 8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i> | 28 |
| 8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i> | 28 |
| 8.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i> | 28 |
| 8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i> | 28 |
| 8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i> | 29 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ | 30 |

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств практики «**Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки **37.04.01 Психология** (уровень магистратуры) направленность программы «Психология профессий особого риска» составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 практики «**Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**» (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки, но выполняет системообразующую роль в образовательно-профессиональной подготовке магистра, позволяя закрепить на практике полученные теоретические знания за время обучения в магистратуре.

Тип практики: *производственная.*

Форма проведения практики: рассредоточенная (1 семестр – 1 неделя; 2 семестр – 4 недели; 3 семестр – 3 недели; 4 семестр – 2 недели) индивидуальная.

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

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

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

ОПК-3: способностью к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 15 зачётных единиц; 10 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 1, 2, 3 и 4 семестрах.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО: Планирование и проведение психологического исследования, Методы профильных психологических исследований, Математическая обработка данных психолого-педагогических исследований в программе SPSS, Психология деятельности в опасной профессии, Профессионально важные качества субъекта труда и его профессиональная культура.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: Психологическое обеспечение деятельности специалистов в профессиях особого риска, Методологические основы профессионально-психологического отбора в опасных профессиях, Психологическая реабилитация специалистов профессий особого риска,

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт (по результатам защиты отчёта в 1 и 3 семестрах) и зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта во 2 и 4 семестрах).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

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

Задачи практики:

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

- формирование представлений магистрантов относительно разных сторон будущей профессиональной деятельности, о себе как о психологе, развитие способности к самоанализу и рефлексии своей научной и практической деятельности
- овладение умениями и навыками оформления и ведения специальной документации психолога.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: ГКОУ г. Москвы «КШИ №1» «Первый Московский кадетский корпус» с/п № 3 «Петровский кадетский корпус»; ФГКОУ «Московское суворовское военное училище»);

- организаций системы социальной защиты (таких как: ООО «Центр психологической помощи Евгения Полякова»; Фонд поддержки спорта, образования и культуры «Мастер»);

- учебно-производственной лаборатории кафедры «Научных основ экстремальной психологии» МГППУ;

- кафедры «Научные основы экстремальной психологии» МГППУ;

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

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

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

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 «Психология профессий особого риска» 37.04.01 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> | | |
| <p>ОПК-1: готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>полностью</p> | <p>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</p> <p>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</p> <p>Владеет: 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</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>ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <p>полностью</p> | <p>Знает: правовые и этические нормы профессиональной деятельности психолога, методы и методики научно-исследовательской и практической деятельности в области психологии с использованием современных 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> |

| 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>ОПК-3 способностью к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения</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 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> |

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 15 зачётных единиц (540 часов самостоятельной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2.1 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы в 1 семестре

| Этапы проведения (разделы) практики | Трудоёмкость | | | | | Количество дней |
|---|--------------|---------------------|----------------------|--------------|------------------------|-----------------|
| | Зач. ед. | Академических часов | | | | |
| | | Всего | По видам работ | | | |
| | | | практические занятия | консультации | Самостоятельная работа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану* | 1,5 | 54 | - | - | 54 | 6 |
| 1. Подготовительный этап | 0,25 | 9 | - | - | 9 | 1 |
| 2. Исследовательский этап | 0,5 | 18 | - | - | 16 | 2 |
| 3. Обработка и анализ полученной информации | 0,5 | 18 | - | - | 18 | 2 |
| 4. Подготовка отчёта по практике | 0,25 | 9 | - | - | 9 | 1 |
| Форма промежуточной аттестации по Практике | зачёт | | | | | |

Таблица 2.2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы во 2 семестре

| Этапы проведения (разделы) практики | Трудоёмкость | | | | | Количество дней |
|---|-----------------|---------------------|----------------------|--------------|------------------------|-----------------|
| | Зач. ед. | Академических часов | | | | |
| | | Всего | По видам работ | | | |
| | | | практические занятия | консультации | Самостоятельная работа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану* | 6 | 216 | - | - | 216 | 24 |
| 1. Подготовительный этап | 1 | 36 | - | - | 36 | 4 |
| 2. Исследовательский этап | 3,5 | 126 | - | - | 126 | 10 |
| 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 с оценкой | | | | | |

Таблица 2.3 – 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 | | | | |
| | | Всего | По видам работ | | | |
| | | | практические занятия | консультации | Самостоятельная работа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану* | 4,5 | 162 | - | - | 162 | 18 |
| 1. Подготовительный этап | 1 | 36 | - | - | 36 | 1 |
| 2. Исследовательский этап | 2 | 72 | - | - | 72 | 14 |
| 3. Обработка и анализ полученной информации | 1 | 36 | - | - | 36 | 2 |
| 4. Подготовка отчёта по практике | 0,5 | 18 | - | - | 18 | 1 |
| Форма промежуточной аттестации по Практике | зачёт | | | | | |

Таблица 2.4 – 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 | | | | |
| | | Всего | По видам работ | | | |
| | | | практические занятия | консультации | Самостоятельная работа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану* | 3 | 108 | - | - | 108 | 12 |
| 1. Подготовительный этап | 0,25 | 9 | - | - | 9 | 1 |
| 2. Исследовательский этап | 2 | 72 | - | - | 72 | 9 |
| 3. Обработка и анализ полученной информации | 0,5 | 54 | - | - | 54 | 1 |
| 4. Подготовка отчёта по практике | 0,25 | 9 | - | - | 9 | 1 |
| Форма промежуточной аттестации по Практике | зачёт с оценкой | | | | | |

В рамках производственной практики по направлению 37.04.01 Психология (квалификация «Магистр») приобретает опыт по следующим технологиям: индивидуальная и социально-психологическая диагностика, консультативные практики, технологии ассесмент-центра и оценки, проведение фокус-групп, психологических тренингов, презентационные технологии, интерактивные методы обучения.

4.2. Содержание практики

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

Таблица 3.1 – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 1 семестре

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|---|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Подготовительный этап | <ol style="list-style-type: none"> 1. Практика открывается установочной конференцией, на которой магистранты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности. 2. Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики. 3. Получение заданий на практику (по согласованию с научным руководителем). | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |
| 4. | <i>Производственный этап</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка на основе Задания и согласование Календарного плана-графика в организации для получения профумений и опыта. 2. Реализация Календарного плана-графика и инициатив в профразвитии | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |
| 3. | <i>Обработка и анализ полученной информации</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление магистрантом необходимой документации по практике. 2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку. 3. Подготовка к публичному обсуждению теоретической части курсовой работы | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |
| 4. | <i>Подготовка отчёта по практике</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование отчета. 2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой магистранты представляют доклад и презентацию теоретической части курсовой работы. | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |

Таблица 3.2 – Содержание практики по этапам проведения (разделам) во 2 семестре

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|---|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | <i>Подготовительный этап</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Практика открывается установочной конференцией, на которой магистранты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности. 2. Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики. 3. Составление плана проведения | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | пилотажного исследования для курсовой работы (по согласованию с научным руководителем). | |
| 2. | <i>Производственный этап</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка на основе Задания и согласование Календарного плана-графика в организации для получения профумений и опыта 2. Реализация Календарного плана-графика и инициатив в профразвитии | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |
| 3. | <i>Обработка и анализ полученной информации</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление магистрантом необходимой документации по практике. 2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку. 3. Предоставление научному руководителю эмпирической части курсовой работы. 4. По согласованию с научным руководителем публикация тезисов или статьи. | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |
| 4. | <i>Подготовка отчёта по практике</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование отчета. 2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой магистранты представляют результаты анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики. | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |

Таблица 3.3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 3 семестре

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | <i>Подготовительный этап</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Практика открывается установочной конференцией, на которой магистранты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности. 2. Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики. 3. Составление / корректировка плана проведения научного исследования (по согласованию с научным руководителем). | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |
| 2. | <i>Производственный этап</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка на основе Задания и согласование Календарного плана-графика в организации для получения | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|---|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | профумений и опыта 2. Реализация Календарного плана-графика и инициатив в профразвитии | |
| 3. | <i>Обработка и анализ полученной информации</i> | 1. Оформление магистрантом необходимой документации по практике. 2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку. 3. Подготовка к публичному обсуждению теоретической части диссертационного исследования. 4. По согласованию с научным руководителем публикация тезисов или статьи. | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |
| 4. | <i>Подготовка отчёта по практике</i> | 1. Формирование отчета. 2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой магистранты представляют результаты анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики. | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |

Таблица 3.4 – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 4 семестре

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | <i>Подготовительный этап</i> | 1. Практика открывается установочной конференцией, на которой магистранты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности. 2. Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики. 3. Корректировка плана проведения научного исследования (по согласованию с научным руководителем). | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |
| 2. | <i>Производственный этап</i> | 1. Разработка на основе Задания и согласование Календарного плана-графика в организации для получения профумений и опыта 2. Реализация Календарного плана-графика и инициатив в профразвитии | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |
| 3. | <i>Обработка и анализ полученной информации</i> | 1. Оформление магистрантом необходимой документации по практике. 2. Апробация полученных результатов | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам) | Код формируемой компетенции |
|-------|--|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | исследования (выступление на конференции). 3. Подготовка доклада и презентации к предварительному обсуждению результатов диссертационного исследования. 4. По согласованию с научным руководителем публикация тезисов или статьи | |
| 4. | <i>Подготовка отчёта по практике</i> | 1. Формирование отчета. 2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой магистранты представляют результаты анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики. | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 |

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

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

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения 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 магистранта к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются студенту по электронной почте).

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

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

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике с 1-го по 4-ый семестры

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

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

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

- *дисциплинированность* 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, представители организаций, на базе которых проводилась практика, сотрудники Учебно-производственной лаборатории факультета и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

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

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

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

Зачёт (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы

4), подготовивший 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 обучающегося в порядке предусмотренном Положением от отчисления студентов из МГППУ.

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 – 1 и 3 семестр)

| Баллы (рейтинговая 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 – 2 и 4 семестр)

| Баллы (рейтинговая 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.
- **- папка практического психолога** (материалы диагностической, коррекционной и др. работы, описание иных конкретных форм проведенных практических мероприятий).

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. Рамендик, Д.М. Общая психология и психологический практикум [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Д.М. Рамендик. – Москва : Юрайт, 2018 – 303 с. – ***. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/obschaya-psihologiya-i-psihologicheskiiy-praktikum-414241> (дата обращения: 28.01.2019).

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. Смирнов, С.Д. Активность, деятельность, личность [Электронный ресурс] // Мир психологии : научно-методический журнал. – 2006. – № 3. – С. 11–23. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/periodica/MP032006/SAD-011.HTM> (дата обращения: 28.01.2019).
5. Юревич, А.В. Наука в современном российском обществе / А.В. Юревич, И.П. Цапенко. – Москва : Институт психологии РАН, 2010. – 335 с. – **.
6. Мнухина, С.Ю. Психология труда [Электронный ресурс] : хрестоматия : учебное пособие / С.Ю. Мнухина. – Москва : Евразийский открытый институт. 2011. – 275 с. – ***. – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90711> (дата обращения: 28.01.2019).
7. Бовин, Б.Г. Психологическая пригодность к службе в правоохранительных органах : монография / Б.Г. Бовин. – Москва : Юрлитинформ, 2018. – 360 с. – ISBN 978-5-4396-1596-4.
8. Бурлачук, Л.Ф. Словарь-справочник по психодиагностике / Л.Ф.Бурлачук, С.М. Морозов. – Санкт-Петербург : Питер, 2006. – 528 с. – **.
9. Самоукина, Н.В. Психология профессиональной деятельности / Н.В. Самоукина. – 2-е издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2004. – 224 с. – * ; **.
10. 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).
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://rpj.sfedu.ru/index.php/rpj> (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. Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] : факультет психологии. – 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.



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.

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

Магистранты, 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.

Магистранты, не вышедшие на базу практики **без уважительной причины**, получают 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).

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

Магистрант 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 магистранта и отчет по НИРС 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;
- 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 по каждому семестру 1 и 2 курса обучения составляет 20 недель. Общее методическое и организационное руководство практикой возлагается на руководителя направления подготовки «Психолого-педагогическое

образование» 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 магистрантов;
- 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 магистрантов 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.

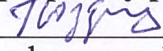
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

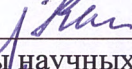
В принимающей организации, где проводится практика, руководитель организации назначает куратора из числа опытных специалистов для непосредственного руководства практикой в соответствии с договором, заключенным между организацией и МГППУ.

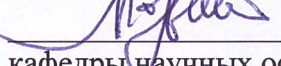
Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:


- 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:


Поздняков В.М., доктор психологических наук, профессор,
профессор кафедры научных основ экстремальной психологии
(подпись составителя)


Котенева А.В., доктор психологических наук, доцент, профессор
кафедры научных основ экстремальной психологии
(подпись составителя)


Марьин М.И., доктор психологических наук, профессор, профессор
кафедры научных основ экстремальной психологии
(подпись составителя)


Сечко А.В., кандидат психологических наук, доцент кафедры
научных основ экстремальной психологии
(подпись составителя)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

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 «Психология профессий особого риска»

Москва 201__

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

Титульный лист отчёта. Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа 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 сокращений и условных обозначений. 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.

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:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Замечания

| № п/п | Критерии оценивания | Оценка | | |
|----------|--|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| | | нормативная | | рейтинговая (0,1-15) |
| | | зачтено / не зачтено | цифрой, прописью | |
| 1. | Дисциплинированность (своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ предусмотренных программой Практики) | | | |
| 2. | Рефлексивность (способность критически оценивать свою работу в ходе практики) | | | |
| 3. | Практическая подготовленность к решению конкретных профессиональных задач | | | |

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: _____

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП «_____» _____ 201__ г.

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

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**

(ФИО студента)

(курс, № группы)

МОСКВА 201_

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

Краткий паспорт учреждения

Название учреждения _____

Адрес _____

Телефон _____

Рук. практики от учреждения _____

Цель учреждения: _____

Задачи учреждения: _____

| Дата | Содержание работы практиканта | Подпись руководителя от базы |
|------|-------------------------------|------------------------------------|
| | | |
| | | |

Примечание: расписывать каждый день практики

Руководитель от базы практики _____ / _____ /

М.П.

Рецензия

на Рабочую программу «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», подготовленную Поздняковым В.М. - профессором кафедры научных основ экстремальной психологии МГППУ, доктором психологических наук, профессором

Рабочая программа производственной практики «Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры) направленность программы «Психология профессий особого риска» составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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.

В представленной на рецензию Рабочей программе, где мероприятия по практике распределены по 4 семестрам, магистры имеют возможность целенаправленно приобретать навыки по полученным теоретическим знаниям на базе учреждений, с которыми вузом заключены договора о сотрудничестве. При этом позитивным является то, что задания на практику увязываются не только с содержанием посеместрово осваиваемых учебных дисциплин и целенаправленным ознакомлением со спецификой деятельности психолога с усвоением должностных инструкций, действующих правовых норм и правил профессиональной этики, но и направлены на проведение магистрантами пилотажной апробации инструментария по проблематике утвержденного им диссертационного исследования. В итоге у обучающихся актуализируется мотивация на ответственное приобретение профессионального опыта индивидуальной и совместной деятельности, формирование профессиональной позиции психолога, а также умений постановки цели и формулирования задач по проведению научного исследования.

В процедурном плане в Рабочей программе четко регламентированы этапы проведения практики по каждому семестру и требования к отчетности по ней. Конструктивно, что в Методических указаниях обучающимся содержится указание на предоставление для публичной защиты не только Отчета по практике, заверенного руководством учреждения, принимавшего практиканта, но и Дневника-ежедневника по практике и Папки практического психолога (материалы диагностической, коррекционной и иной работы, описывающей в виде конкретных результатов и форм процедур проведенных психопрактических мероприятий). В итоге создаются условия, на наш взгляд, для активности магистрантов в профессиональном

практического психолога (материалы диагностической, коррекционной и иной работы, описывающей в виде конкретных результатов и форм процедур проведенных психопрактических мероприятий).

Рекомендуемая литература в Рабочей программе достаточно многопланова и носит профильных характер, в том числе с отсылкой к электронным ресурсам периодических изданий, к сайтам национальных библиотек и ведущих научных психологических центров.

На основании изложенного считаю, что Рабочая программа «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» отвечает требованиям Минобрнауки России к данному виду дидактических документов и может быть рекомендована к реализации в МГППУ при подготовке магистров по направлению подготовки 37.04.01 - Психология (направленность «Психология профессий особого риска»).

Доцент кафедры научных основ
экстремальной психологии
ФГБОУ ВО МГППУ
кандидат психологических наук, доцент

А.В. Литвинова



*Литвиновой А.В. заверяю.
специалист ОКиД
Е.В. [signature]*

Рецензия

на Рабочую программу «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», подготовленную Поздняковым В.М. - профессором кафедры научных основ экстремальной психологии МГППУ, доктором психологических наук, профессором

Рабочая программа производственной практики «Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры) направленность программы «Психология профессий особого риска» составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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.

Позитивным в представленной на рецензию Рабочей программе является то, что в ней как вариативной части учебного плана подготовки реализована модель комплекса усложняющихся заданий, позволяющая магистрам пролонгировано в течение всего периода обучения в вузе закреплять на практике полученные теоретические знания на базе учреждений, с которыми вузом заключены договора о сотрудничестве. В связи с этим создаются условия для реализации цели данной практики - обеспечение непрерывности, последовательности и прочности овладения обучающимися умениями и навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников, ознакомление со спецификой деятельности психолога в учреждениях различного профиля с усвоением действующих правовых норм и правил профессиональной этики, приобретением умений и опыта постановки целей, формулирования задач оптимизации индивидуальной и совместной деятельности, кооперации с коллегами по работе, формированием профессиональной позиции психолога, мировоззрения и стиля поведения.

В процедурном плане в Рабочей программе четко регламентированы этапы ее проведения по каждому семестру, в том числе с отработкой конкретных заданий и их представления в виде отчета, который публично заслушивается на итоговой конференции в вузе. Конструктивно, что задания на практику увязываются как с содержанием посеместрово осваиваемых учебных дисциплин, так и в аспекте пилотажной апробации инструментария по проблематике курсовой работы и диссертационного исследования.

В Рабочей программе содержатся полноценно и доступно прописанные Методические указания обучающимся. В аспекте совершенствования контроля и одновременно профразвития магистранта конструктивным представляется ведение им не только Дневника практики, но и Папки

саморазвитии. Этому способствует и литература, рекомендуемая в Рабочей программе, которая носит профильный характер с отсылкой к электронным ресурсам ведомств и сайтам ведущих научных психологических центров.

На основании изложенного считаю, что Рабочая программа «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» отвечает требованиям Минобрнауки России к данному виду дидактических документов и может быть рекомендована к реализации при подготовке магистров по направлению подготовки 37.04.01 - Психология (направленность «Психология профессий особого риска»).

Заведующий кафедрой социальной
и дифференциальной психологии
Российского университета дружбы народов
доктор психологических наук, профессор



С.И. Кудинов

Лист регистрации документа в репозитории

| | |
|---|---|
| Раздел основной образовательной программы | Рабочая программа практики |
| Наименование дисциплины | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| Тип содержания файла документа | Основной документ |
| Регистрационный номер файла | UP-68-39-Pr-B2-P-1-28 |
| Регистрационный номер дисциплины | UP-68-39-Pr-B2-P-1 |
| Регистрационный номер учебного плана | UP-68-39 |
| Обучение | очное |
| Начало реализации плана | 2016 |
| Тип ОПОП | ОПОП |
| Регистрационный номер ОПОП | ОРОР-68 |
| Уровень обучения | Магистратура |
| Тематика обучения | 37.04.01 Психология Психология профессий особого риска |
| Факультет | Экстремальная психология |
| Кафедра | Научных основ экстремальной психологии |