



**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО  
МГППУ

Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ

Н.В. Дворянчиков

(подпись)

Протокол № 5 от 22 . 05 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ  
СРЕДСТВ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**  
(открытая часть)

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Направление:** 37.04.01 Психология

**Направленность ОПОП ВО:** Психология развития

**Квалификация выпускника:** магистр

**Форма обучения:** очная

**Учебный план:** 2019 года приема

**Дисциплина в структуре ОПОП ВО:** Блок 2 «Практики» вариативная часть

**Тип дисциплины:** вариативная

**Рабочая программа и фонд оценочных средств преддипломной практики/сост.**  
Вартанова Э.Г. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 29 с.

**Составители (разработчики):**

Вартанова Э.Г., кандидат психологических наук, доцент кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обухова» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

**Рецензент (внешний):**

Токарь Ирина Евгеньевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры адаптивного образования ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления», ГБОУ Школа №1251 им. генерала Шарля де Голля

**Рецензент (внутренний):**

Кочетова Юлия Андреевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Возрастная психология им. профессора Л.Ф. Обухова» факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обухова».  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / И.В. Шаповаленко/

**СОГЛАСОВАНО:**

Фундаментальная библиотека  
ФГБОУ ВО МГППУ \_\_\_\_\_ | Кривоштан Н.Б. | 22.03 2019

---

**ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования  
ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания  
Рег. № УР-32-1203-Рр-ВЛ-V-D2(PD); 263

© Э.Г. Вартанова, 2019  
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2019

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|   |    |
|---|----|
| АННОТАЦИЯ.....  | 4  |
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....  | 5  |
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....  | 5  |
| 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....  | 6  |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....                                | 7  |
| 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....   | 10 |
| 4.1. Трудоёмкость и структура практики.....   | 10 |
| 4.2. Содержание практики.....   | 10 |
| 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....                         | 12 |
| 5.1. Текущий контроль.....  | 14 |
| 5.2. Промежуточная аттестация.....  | 14 |
| 5.3. Формы отчётности по практике.....  | 17 |
| 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....  | 17 |
| 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....                             | 17 |
| 6.2. Материально-техническое обеспечение практики.....  | 17 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....   | 17 |
| 7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики.....                                      | 18 |
| 7.2. Методические указания по прохождению практики.....   | 18 |
| 7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике.....                 | 19 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....  | 19 |
| 8.1. Обязанности руководителя практики.....   | 19 |
| 8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета.....                                     | 19 |
| 8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации.....                         | 20 |
| 8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики..... | 20 |
| 8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....                       | 20 |
| 8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....           | 21 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ.....   | 22 |

## АННОТАЦИЯ

«Преддипломная практика» Блока 2 «Практики» вариативная часть основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Психология развития») и 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 г. № 1043 и профессионального стандарта Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 года № 514н, зарегистрировано в Минюсте России «18» августа 2015 года № 38575.

«Преддипломная практика» относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

**Тип практики:** *Преддипломная практика*

**Форма проведения практики:** распределённая, групповая

**Способ проведения практики:** выездная.

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

ОК-1 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

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-1 - способность осуществлять постановку проблем, целей и задач исследования, на основе анализа достижений современной психологической науки и практики, обосновывать гипотезы, разрабатывать программу и методическое обеспечение исследования (теоретического, эмпирического)

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-4 - готовность представлять результаты научных исследований в различных формах (научные публикации, доклады) и обеспечивать психологическое сопровождение их внедрения

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

Общая трудоемкость практики по учебному плану составляет 12 зачётных единиц (432 часа).

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

Для практики в 3 семестре:

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

1 курс: актуальные психологические проблемы современного общества, планирование и проведение психологического исследования, новые теории психического развития.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: основы общей (генетической) психологии, зарубежные концепции личности, психология игры и сказки, психолого-педагогическая практика работы с одаренными детьми; межкультурная коммуникация в профессиональном взаимодействии, преддипломная практика.

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

Для практики в 4 семестре:

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

1 курс: актуальные психологические проблемы современного общества, планирование и проведение психологического исследования, основы общей (генетической) психологии, новые теории психического развития, производственная практика.

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

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цели** практики: развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области психологии развития.

**Задачи** практики:

1. формирование профессиональной позиции, профессиональной этики;
2. формирование способности планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений;
3. формирование способности к систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения.

4. формирование навыков планирования, организации и проведения психологического исследования;
5. формирование способности планировать и организовывать диагностическую, коррекционно-развивающую и тренинговую работу.

## **2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится на базе профильных организаций:

– организаций системы образования (таких как средние общеобразовательные школы, детские дошкольные образовательные учреждения, профессиональные образовательные учреждения);

– 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 практики<sup>1</sup>.

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

---

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

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО по программе «Психология развития» направления подготовки 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   |   |   |
| Общекультурные   |   |   |
| ОК- 1<br>Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу   | полностью                                     | Знает: методы и приемы сбора, анализа и синтеза информации<br>Умеет: анализировать и систематизировать научно-психологическую информацию по теме исследования, анализировать и интерпретировать полученные в исследовании результаты<br>Владеет: навыками подготовки научных отчетов по результатам выполненных исследований, планирование, организация и психологическое сопровождение внедрения полученных разработок;                              |
| Общепрофессиональные:  |   |   |
| ОПК-3<br>Способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения | полностью                                     | Знает: основные теоретические подходы отечественной и зарубежной психологии, стратегии и методы систематизации и обобщения научной информации<br>Умеет: осуществлять поиск, анализ и систематизацию научно-психологической информации по теме исследования.<br>Владеет: навыками самостоятельного поиска и анализа научной психологической информации по теме исследования, навыками подбора соответствующих целям исследования методов и технологий. |
| Профессиональные:  |   |   |
| ПК-1<br>Способность осуществлять постановку проблем, целей и задач исследования, на  | полностью                                     | Знает: основы методологии психологического исследования, методы изучения и описания закономерностей функционирования и развития психики на основе анализа современной психологической науки и практики.<br>Умеет: формулировать и обосновывать гипотезы, цели и задачи исследования,  |

| 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>основе анализа достижений современной психологической науки и практики, обосновывать гипотезы, разрабатывать программу и методическое обеспечение исследования (теоретического, эмпирического)</p>  |   | <p>разрабатывать программу и методическое обеспечение исследования. Владеет: приемами и способами составления программы и методического обеспечения исследования, способами постановки проблем, целей и задач исследования.</p>  |
| <p>ПК-2<br/>Готовность модифицировать, адаптировать существующие и создавать новые методы и методики научной и исследовательской деятельности в практической деятельности в определенной области психологии с использованием современных информационных технологий</p>                                       | полностью                                     | <p>Знает: модификации и адаптации существующих методов и методик научно-исследовательской и практической деятельности в области психологии развития<br/>Умеет: использовать информационные технологии для решения научно-исследовательских и практических задач в соответствии с темой исследования<br/>Владеет: способами оценки эффективности и совершенствования диагностической деятельности, навыками поиска, использования и обработки диагностических методик с использованием современных информационных технологий</p>  |
| <p>ПК-3<br/>Способность анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических, физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе, основные возрастно-психологические особенности личности</p> | полностью                                     | <p>Знает: основные механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий, основные возрастно-психологические особенности личности<br/>Умеет: анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе, основные возрастно-психологические особенности личности<br/>Владеет: навыками анализа базовых механизмов психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в анатомических и физиологических параметрах жизнедеятельности человека в</p> |



| Коды и наименования формируемых компетенций   | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)   |
|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   |
| в фило-социо- и онтогенезе  |   | фило-социо- и онтогенезе, навыками анализа и обобщения результатов, полученных в исследовании   |
| ПК-4  | полностью                                     | Знает: актуальные проблемы психологической науки, технологии презентации результатов научных исследований   |
| Готовность представлять научные результаты исследований в различных формах (научные публикации, доклады) и обеспечивать психологическое сопровождение их внедрения  |   | Умеет: оформлять и представлять результаты научных исследований в различных формах, составлять рекомендации с учетом полученных в исследовании результатов  |
| ПК-5  | полностью                                     | Владеет: методами и способами представления научных результатов в разных формах   |
| 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 |   | Знает: принципы планирования и проведения психодиагностического обследования, специфику возрастно-психологического развития, процессы психической деятельности<br>Умеет: планировать и проводить психодиагностическое обследование с использованием стандартизированного инструментария, обрабатывать полученные результаты, анализировать и интерпретировать их, планировать коррекцию психологических свойств и состояний |
|   |   | Владеет: навыками подбора и применения психодиагностических методик, навыками обработки и анализа полученных результатов, навыками планирования и проведения коррекционно-развивающей или тренинговой работы по итогам проведенной диагностики.   |

## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 12 зачётных единиц (432 часов, в том числе 40 часов контактной 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 работ

| Этапы проведения (разделы) практики   | Трудоёмкость                                   |                     |                |    |                        | Количество дней |
|---|--|---------------------|----------------|----|------------------------|-----------------|
|   | Зач. ед.                                       | Академических часов |                |    |                        |                 |
|   |  | Всего               | По видам работ |    |                        |                 |
|   |  |                     | Контакт        | ГК | Самостоятельная работа |                 |
| 1   | 2  | 3                   |                |    | 6                      | 7               |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану  | 12   | 432                 | -              | 40 | 392                    | 48              |
| 1. Подготовительный этап организации практики (установочная конференция по практике)  | 0,3  | 10                  | -              | -  | 10                     | 4               |
| 2. Основной этап (планирование и проведение психодиагностического обследования; составление плана тренингового занятия по результатам психодиагностического обследования) | 9,5  | 342                 | -              | -  | 342                    | 38              |
| 3. Заключительный этап (итоговая конференция по практике)   | 2,2  | 80                  | -              | 40 | 40                     | 6               |
| <b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>   | Зачёт (семестр 3), зачёт с оценкой (семестр 4) |                     |                |    |                        |                 |

### 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 организации практики (установочная конференция по практике) | Ознакомление с задачами и программой практики, распределение на базу практики, требованиями к оформлению результатов практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с графиком посещений базового учреждения. | ОК-1<br>ОПК-3               |
| 2.    | Основной этап   | Знакомство с базовым учреждением  | ОК-1                        |

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики  | Содержание практики по этапам проведения (разделам)   | Код формируемой компетенции                   |
|-------|---|---|---|
| 1     | 2   | 3   | 4   |
|       | (планирование и проведение психодиагностического обследования; составление аналитического отчета по результатам психодиагностического обследования) | практики.<br>Знакомство с документацией педагога-психолога, изучение СанПин и локальных нормативных актов, регламентирующими деятельность педагога-психолога.<br>Изучение и анализ литературы по теме психологической диагностики и коррекции, а также по теме исследования.<br>Планирование и проведение психодиагностического обследования в соответствии с темой ВКР под руководством психолога учреждения.<br>Обработка, анализ и интерпретация полученных в ходе обследования результатов.<br>Составление плана тренинговой работы по итогам проведенной диагностики под руководством руководителя практики. | ОПК-3<br>ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-5         |
| 3.    | Заключительный этап (итоговая конференция по практике)  | Составление отчета по практике, итоговая конференция по практике  | ОК-1<br>ОПК-3<br>ПК-1<br>ПК-3<br>ПК-4<br>ПК-5 |

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

На втором (основном) этапе практики обучающиеся знакомятся с внутренней документацией педагога-психолога, диагностическим инструментарием и планами коррекционно-развивающей работы. Обучающиеся подбирают психодиагностические методики в зависимости от темы ВКР, проводят психодиагностическое обследование под руководством руководителя практики. Далее, обучающиеся обрабатывают бланки диагностик, производят статистическую обработку результатов исследования, анализируют и интерпретируют полученные данные, используя методическую литературу по теме психологической диагностики и по теме исследования, после чего составляют план тренинговой работы с группой по результатам проведенной диагностики.

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

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

**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  |                                     |  |  | 6                      |
| 1                        | Подготовительный этап                              | ОК-1, ОПК-3                         | Теоретическая работа                           | Дневник практики   | открытая               |
|                          | Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики |                                     | Изучение документации                          | Отчёт по разделу в свободной форме   | -                      |
| 2                        | Основной этап                                      | ОК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5 | Теоретическая работа                           | Дневник практики   | открытая               |
|                          | Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики |                                     | Изучение документации                          | План тренинговой работы по результатам диагностики   | открытая               |
| 3                        | Заключительный этап                                | ОК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5 | Теоретическая работа                           | Дневник практики   | открытая               |
|                          | Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики |                                     | Изучение документации                          | Отчет по всем разделам практики (представление результатов исследования, соответствующего теме ВКР, плана тренинговой работы, отчетной документации) | открытая               |
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ |  |                                     | Зачет (семестр 3), зачет с оценкой (семестр 4) | Дневник по практике, отчет по всем разделам практики, презентация  |                        |

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.

План тренинговой работы:

1. Цели и основные задачи занятия;
2. Целевая аудитория (обучающиеся ... классов);
3. Методы и формы работы;
4. Структура занятия (упражнения);
5. Ожидаемые результаты.

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

- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1));
- *рефлексивность обучающегося:* 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.);
- *сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в* своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой.

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, 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 отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления 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 практики с формой промежуточной аттестации – зачёт (семестр 3)

| Баллы (рейтинговая оценка) | Результат зачёта | Требования к образовательным результатам   |
|----------------------------|------------------|--|
| 7-15                       | зачтено          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Программа практики полностью выполнена;</li> <li>Студентом получена удовлетворительная характеристика от руководителя базового учреждения практики;</li> <li>Характеристики отчётной документации: полнота, логическая структурированность, своевременность сдачи на проверку;</li> <li>Характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность.</li> </ul> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</b></p>  |
| 0,1-6                      | не зачтено       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Обучающийся не выполнил программу практики;</li> <li>Студентом получена неудовлетворительная характеристика от руководителя базового учреждения практики;</li> <li>Структура отчета по практике не соответствует формируемым компетенциям, отсутствует анализ, проведенных психодиагностических мероприятий, отчет по практике не предоставлен в установленные сроки;</li> <li>Обучающийся не принял участие в Итоговой конференции по практике без уважительной причины.</li> </ul> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы</b></p> |

Для практики с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой (семестр 4)

| Баллы<br>(рейтин<br>говая<br>оценка) | Результаты          |                                  | Требования к образовательным результатам  |
|--------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---|
|                                      | Результат<br>зачёта | Оценка<br>по 5-балльной<br>шкале |   |
| 13-15                                | зачтено             | 5, «отлично»                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Программа практики полностью выполнена</li> <li>Отчет полностью соответствует требованиям. Характеристики отчётной документации: полнота, логическая структурированность, своевременность сдачи на проверку;</li> <li>Характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность.</li> <li>Студентом получена отличная характеристика от руководителя базового учреждения практики</li> </ul> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий</p> |
| 10-12                                |                     | 4, «хорошо»                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Программа практики полностью выполнена.</li> <li>Студентом получена хорошая характеристика от руководителя базового учреждения практики</li> <li>Отчёт не полностью соответствует требованиям, имеют место незначительные неточности и ошибки, незначительно нарушена логика изложения материала.</li> </ul> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)</p>   |
| 7-9                                  |                     | 3, «удовлетворительно»           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Программа практики выполнена не полностью.</li> <li>Студентом получена удовлетворительная характеристика от руководителя базового учреждения практики.</li> <li>Отчёт не полностью соответствует требованиям, имеют место значительные неточности и ошибки, нарушена логика изложения материала.</li> </ul> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</p>  |
| 0,1-6                                | не зачтено          | 2, «неудовлетворительно»         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Обучающийся не выполнил программу практики;</li> <li>Структура отчета по практике не соответствует формируемым компетенциям, отсутствует анализ, проведенных психодиагностических и психопрофилактических мероприятий/ отчет по практике не предоставлен в установленные сроки;</li> <li>Обучающийся не принял участие в Итоговой конференции по практике без уважительной причины.</li> </ul> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.</p>                                      |



### 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.

Форма отчётной документации приведена в Приложениях 2,4,5 к данной программе.

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

### 6.2. Материально-техническое обеспечение практики

При проведении практических занятий, а также установочной конференции и итоговой конференции по производственной практике необходима аудитория с мультимедийным оборудованием.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

Обучающийся, приступивший к практике, однако **систематически нарушающий учебную дисциплину** (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических

заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин<sup>2</sup>.

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

### 7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

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

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

3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.

4. Регулярно вести дневник практики.

5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).

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

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

### 7.2. Методические указания по прохождению практики

Для успешного прохождения практики обучающимся необходимо последовательно выполнять все разделы (этапы), заявленные в программе практики. Во время практики обучающимся рекомендовано своевременно предъявлять для проверки руководителю практики отчеты и дневник практики, регулярно посещать консультации, назначенные руководителем практики.

---

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

Для совершенствования психологического мастерства и овладения заявленными в Программе практики общекультурными и профессиональными компетенциями, обучающимся необходимо изучить научно-методическую литературу, периодические издания, отражающие современные достижения отечественной и зарубежной психолого-педагогической науки; знать и уметь применять психодиагностические методики, направленные на решение спектра психодиагностических задач; обрабатывать и интерпретировать результаты психодиагностического исследования; выстраивать адекватные отношения с членами профессионального коллектива; выстраивать доверительные отношения с испытуемыми, позволяющие эффективно реализовывать психолого-педагогическую диагностику и другие виды работы.

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

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от базового учреждения практики.

### 7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

**Отчёт** по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 2, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 3.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчетной 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. Форма отчетной документации приведена в Приложении 2,4,5.

## 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*

1. Получить от заведующего кафедрой (методиста выпускающей кафедры, ответственного за проведение практики) указания по подготовке и проведению практики. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики.
2. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом студентов на практику:
  - предупредить заранее студентов о необходимости получения медицинских справок;

- провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов;
- убедиться в наличии приказа о практике студентов и уточнить список студентов;
- ознакомиться с вопросами, связанными с размещением и оформлением студентов в принимающем учреждении заранее.
- провести с группой студентов установочную конференцию, на которой необходимо: сообщить точные сроки прохождения практики; ФИО и телефоны (свой и должностных лиц, занимающихся практикой на базе практики); ознакомить студентов-практикантов с программой практики, разъяснить задания; объяснить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике; ознакомить студентов с режимом работы базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.); определить порядок выезда на базу практики.
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

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

Руководство практикой в соответствии с программой, разработанной руководителем практики от факультета, контроль за ходом и выполнением основного (научно-исследовательского) и заключительного этапов практики (таблица 3), оценка результатов по соответствующим разделам практики.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1. Основная литература

1. Бурлачук, Л.Ф. Психодиагностика : учебник для вузов / Л.Ф. Бурлачук. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 384 с. – \* ; \*\*.
2. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 230 с. – \*\*\*. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553> (дата обращения 15.11.2018).
3. Хухлаева, О.В. Психологическое консультирование и психологическая коррекция [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О.В. Хухлаева, О.Е. Хухлаев. – Москва : Юрайт, 2015. – 423 с. – \*\*\*. – URL: <https://bibli-online.ru/book/psihologicheskoe-konsultirovanie-i-psihologicheskaya-korrekcija-432036> (дата обращения: 13.12.2018).

#### 2. Дополнительная литература

1. Анастаси, А. Психологическое тестирование [Электронный ресурс] / А. Анастаси. – Москва : Директ-Медиа, 2008. – 859 с. – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39123> (дата обращения 11.11.2018).
2. Зак, А.З. Развитие и диагностика мышления подростков и старшеклассников [Электронный ресурс] / А.З. Зак. – Обнинск : ИГ-СОЦИН, 2010. – 350 с. – \*\*\*. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/Zrd-2010/Zrd-2010.htm> (дата обращения: 13.12.2018).
3. Лидерс, А.Г. Психологический тренинг с подростками / А.Г. Лидерс. – Москва : Академия, 2004 – 256 с. – \*\*.
4. Регуш, Л.А. Проблемы психического развития и их предупреждение (от рождения до пожилого возраста) / Л.А. Регуш. – Санкт-Петербург : Речь, 2006 – 320 с. – \*\*.

#### 3. Периодические издания

1. Журнал «Экспериментальная психология» <https://psyjournals.ru/exp/2010/n2/>
2. Журнал «Психолого-педагогические исследования» [https://psyjournals.ru/psyedu\\_ru/index.shtml](https://psyjournals.ru/psyedu_ru/index.shtml)

#### 4. Электронные ресурсы и базы

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 13.12.2018).
2. Psychology.ru [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.psychology.ru/Library> (дата обращения: 13.12.2018).

## 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 «Психология образования»  
Кафедра «Возрастная психология им. Л.Ф. Обухова»

## ОТЧЁТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,  
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс \_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность 37.04.01 Психология

Направленность программы «Психология развития»

Москва 20\_\_

## ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

**Структура отчёта.** Структурными элементами отчёта являются:

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

**Описание элементов структуры отчёта.**

**Титульный лист отчёта.** Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа отчёта приведен в Приложении 2.

**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/института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование факультета /института/ кафедры со статусом факультета)  
Проходил(а) практику \_\_\_\_\_ (наименование практики)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

тел.: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

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

**За период практики студент-практикант:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Итоги выполнения программы практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



|  |            |
|--|------------|
|  | НЕ ЗАЧТЕНО |
|--|------------|

Для практики с формой промежуточной аттестации – **зачёт** (семестр 3)

| № п/п  | Критерии оценивания   | Оценка                                  |                         |
|--|---|---|-------------------------|
|  |   | Нормативная<br>(зачтено /не<br>зачтено) | рейтинговая<br>(0,1-15) |
| 1.   | Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач, соответствующих формируемым компетенциям  |   |                         |
| 2.   | Рефлексивность обучающегося: 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.) |   |                         |
| 3.   | Сформированность общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой   |   |                         |
| <b>Итоговая (средневзвешенная) оценка работы обучающегося на базе практики</b> |   |   |                         |

|        |             |         |    |    |    |    |    |   |   |   |   |            |   |   |   |   |     |
|--------|-------------|---------|----|----|----|----|----|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|-----|
| Оценка | рейтинговая | 15      | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5          | 4 | 3 | 2 | 1 | 0.1 |
|        | нормативная | зачтено |    |    |    |    |    |   |   |   |   | не зачтено |   |   |   |   |     |

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

(\_\_\_\_\_)

Руководитель организации-базы практики \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

МП

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.



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

Факультет «Психология образования»  
 Кафедра «Возрастная психология им. Л.Ф. Обухова»

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (дата)

И.О. Фамилия

Руководитель практики от МГППУ:

Должность

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (дата)

И.О. Фамилия

Руководитель практики от

профильной организации

Должность

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (дата)

И.О. Фамилия

Москва, 20\_\_

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