



Факультет социальной психологии
Кафедра этнопсихологии и психологических проблем поликультурного образования

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС

 Н.В. Дворянчиков

Протокол № 5 от 22.05.2019 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Практическая этнопсихология

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2019 года приема

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» / сост. О.Е. Хухлаев. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 32 с.

Составители (разработчики):


Хухлаев Олег Евгеньевич, кандидат психологических наук, доцент, зав. кафедрой этнопсихологии и психологических проблем поликультурного образования

Рецензент (внешний): Сахарова Наталья Алексеевна, кандидат психологических наук, заведующая кафедрой психологии ГБОУ ВПО МО «Международный университет природы, общества и человека «Дубна»

Рецензент (внутренний): Погодина Алла Васильевна, кандидат психологических наук, доцент, зав. кафедрой психологии управления ФГБОУ ВО МГППУ


Программа и фонд оценочных средств производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры этнопсихологии и психологических проблем поликультурного образования.

Заведующий кафедрой

 /О.Е. Хухлаев/

СОГЛАСОВАНО

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ

 /Л.Б. Кривицкая/

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

© Хухлаев О.Е., 2019

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	6
2. БАЗА (МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
4.1. Трудоемкость и структура практики	13
4.2. Содержание практики	13
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	15
5.1. Текущий контроль.....	18
5.2. Промежуточная аттестация	18
5.3. Формы отчетности по практике.....	20
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ	21
6.1. Обязанности студентов при прохождении практики	21
6.2. Методические указания по прохождению практики	22
6.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике.....	23
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	24
7.1. Обязанности руководителя практики.....	24
7.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета	24
7.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	24
7.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	24
7.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета	24
7.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Практическая этнопсихология») составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1043 от 23.09.2015 г. и профессиональных стандартов: «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 г. № 682н и «Специалист в сфере национальных и религиозных отношений», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.08.2018 г. № 514н.

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики: непрерывно распределенная; групповая.

Способ проведения практики: стационарная.

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

ОПК-1: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

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

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

ПК-3: способностью анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учётом 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 гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам.

ПК-6: способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария.

ДПК-1: умение осуществлять психологическое сопровождение инокультурных учащихся и членов их семей в системе образования.

ДПК-2: умение осуществлять психологическое сопровождение процесса адаптации и интеграции мигрантов.

ДПК-3: способность к развитию навыков межкультурной компетентности и подготовке к межкультурному взаимодействию.

ДПК-4: умение осуществлять психологическое обеспечение развития культуры мира, профилактики ксенофобии и формирования гражданской идентичности.

ДПК-5: умение вести психологическое консультирование в мультикультурной среде.

Общая трудоемкость практики по Учебному плану: 15 зач. ед.; 10 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО: практика проводится во 2–3-м семестрах.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа студента.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики:

ознакомление с учебными и производственными процессами, направленными на применение технологий практической этнопсихологии (на примере деятельности на базе практики), освоение приемов исследовательской деятельности, обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной профессией.

Задачи практики:

- знакомство с основными этапами проведения прикладных психологических исследований (работа с запросом, планирование и проектирование дизайна исследования, оценка выполнимости поставленных задач, структурирование материала, подготовка отчетности);
- развитие умений видеть различные аспекты работы практического психолога области практической этнопсихологии;
- формирование у магистрантов навыков профессионального роста, включающие развитие рефлексии своей профессиональной деятельности в качестве практического психолога, мотивацию достижения целей профессионального саморазвития.

2. БАЗА (МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

– организаций системы образования (таких как средние общеобразовательные школы);

– организаций системы социальной защиты (таких как Центры помощи беженцам и вынужденным переселенцам);

– кафедры «Этнопсихология и психологические проблемы поликультурного образования» МГППУ;

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

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО (таблица 1.1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-1: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Полностью	Знает: нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; психолого-педагогические основы организации профессионального взаимодействия; принципы профессиональной этики
		Умеет: применять содержание основных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность, разрабатывать программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования
		Владет: нормами профессиональной этики при реализации профессиональной деятельности с участниками образовательных отношений; навыками оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования
ОПК-2: готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Полностью	Знает: принципы, методы и подходы к процессам проектирования основных и дополнительных образовательных программ; пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; ключевые принципы проектирования основных и дополнительных образовательных программ; основные подходы к разработке научно-методического обеспечения реализации программ; комплексные характеристики и особенности основных и дополнительных образовательных программ, знает структуру программ, понимает основные принципы разработки научно-методического обеспечения реализации программ
		Умеет: разрабатывать целевой, содержательный и организационный разделы основных и дополнительных образовательных программ образовательного

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
		<p>процесса; разрабатывать элементы содержания программ и осуществлять их отбор с учетом планируемых образовательных результатов; отбирать элементы содержания программ, определять принципы их преемственности, умеет определять планируемые образовательные результаты; разрабатывать научно-методическое обеспечение реализации программ; разрабатывать алгоритм проектирования основных и дополнительных образовательных программ, умеет определять отличия программ.</p> <p>Владет: навыками разработки целевого, содержательного и организационного разделов основных и дополнительных образовательных программ с учетом планируемых образовательных результатов; осуществляет проектирование основных и дополнительных образовательных программ с учетом планируемых образовательных результатов; отбирает и структурирует содержание основных и дополнительных образовательных программ; реализует профессиональную деятельность по разработке научно-методического обеспечения реализации основных и дополнительных образовательных программ; разрабатывает алгоритм проектирования основных и дополнительных образовательных программ.</p>
ОПК-3: способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения	В части: проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся	<p>Знает: современное законодательство в области образования, требования ФГОС общего образования, современные методики и технологии организации образовательной (учебной и воспитательной) деятельности, принципы и содержание теории педагогического проектирования; общие закономерности развития ребенка, современные педагогические технологии реализации деятельностного и компетентностного подходов с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; содержание примерных основных образовательных программ, индивидуальные и групповые технологии обучения и воспитания; знает и имеет представление об основных физиологических и психологических особенностях обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p> <p>Умеет: планировать и организовывать учебную и воспитательную деятельность сообразно с возрастными и психофизиологическими особенностями и индивидуальными образовательными потребностями обучающихся, осуществлять учебное сотрудничество и совместную учебную</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
		<p>деятельность; организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе учебно-исследовательскую и проектную; планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой, отбирать различные виды учебных задач (учебно-познавательных, учебнопрактических, учебно-игровых) и организовывать их решение (в индивидуальной или групповой форме) в соответствии с уровнем познавательного и личностного развития обучающихся.</p> <p>Владеет: принципами педагогического проектирования индивидуальных образовательных маршрутов; разрабатывает и реализует собственные (авторские) методические приемы обучения и воспитания; разрабатывает учебные занятия с учетом особенностей обучаемого контингента, использует в практике профессиональной деятельности современные информационно-коммуникационные технологии и СМИ; систематизирует, обобщает и использует отечественный и зарубежный опыт организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся; проводит анализ контингента обучающихся, уточняет и модифицирует планирование образовательного и воспитательного процесса; разрабатывает и реализует методические приемы обучения и воспитания с учетом индивидуальных образовательных потребностей; разрабатывает учебные занятия с учетом особенностей обучаемого контингента, реализует групповые и индивидуальные технологии обучения и воспитания; планирует образовательный и воспитательный процесс для группы, класса и/или отдельных контингентов обучающихся с выдающимися способностями и/или особыми образовательными потребностями на основе имеющихся типовых программ и собственных разработок с учетом специфики состава обучающихся.</p>
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-3: способностью анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с	Полностью	<p>Знает: теоретические модели позволяющие анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учётом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе.</p> <p>Умеет: анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
учёт антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе		и индивидуальных различий с учётом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе.
		Владеет: технологиями позволяющими анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учётом 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	Полностью	Знает: теоретические модели позволяющие успешно представлять результаты научных исследований в различных формах (научные публикации, доклады) и обеспечивать психологическое сопровождение их внедрения.
		Умеет: представлять результаты научных исследований в различных формах (научные публикации, доклады) и обеспечивать психологическое сопровождение их внедрения.
		Владеет: технологиями позволяющими 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 гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам	Полностью	Знает: теоретические модели позволяющие осуществлять диагностику, экспертизу и коррекцию 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.
		Умеет: осуществлять диагностику, экспертизу и коррекцию 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.
		Владеет: технологиями позволяющими осуществлять диагностику, экспертизу и коррекцию 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.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
ПК-6: способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария	Полностью	Знает: теоретические модели позволяющие создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария.
		Умеет: создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария.
		Владеет: технологиями позволяющими создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария.
Дополнительные, в соответствии с ПС «Психолог в социальной сфере» и «Специалист в сфере национальных и религиозных отношений»		
ДПК-1: умение осуществлять психологическое сопровождение инокультурных учащихся и членов их семей в системе образования	Полностью	Знает: особенности психологического сопровождения инокультурных учащихся и членов их семей в системе образования
		Умеет: осуществлять психологическое сопровождение инокультурных учащихся и членов их семей в системе образования
		Владеет: навыками необходимыми для осуществления психологического сопровождения инокультурных учащихся и членов их семей в системе образования
ДПК-2: умение осуществлять психологическое сопровождение процесса адаптации и интеграции мигрантов	Полностью	Знает: теоретические модели позволяющие осуществлять психологическое сопровождение процесса адаптации и интеграции мигрантов.
		Умеет: осуществлять психологическое сопровождение процесса адаптации и интеграции мигрантов.
		Владеет: технологиями позволяющими осуществлять психологическое сопровождение процесса адаптации и интеграции мигрантов.
ДПК-3: способность к развитию навыков межкультурной компетентности и подготовке к межкультурному взаимодействию	Полностью	Знает: теоретические модели выступающие основой развитию навыков межкультурной компетентности и подготовке к межкультурному взаимодействию.
		Умеет: развивать навыки межкультурной компетентности и подготовке к межкультурному взаимодействию.
		Владеет: технологиями позволяющими содействовать развитию навыков

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
		межкультурной компетентности и подготовке к межкультурному взаимодействию.
ДПК-4: умение осуществлять психологическое обеспечение развития культуры мира, профилактики ксенофобии и формирования гражданской идентичности	Полностью	Знает: теоретические модели позволяющие осуществлять психологическое обеспечение развития культуры мира, профилактики ксенофобии и формирования гражданской идентичности.
		Умеет: осуществлять психологическое обеспечение развития культуры мира, профилактики ксенофобии и формирования гражданской идентичности.
		Владеет: технологиями позволяющими осуществлять психологическое обеспечение развития культуры мира, профилактики ксенофобии и формирования гражданской идентичности.
ДПК-5: умение вести психологическое консультирование в мультикультурной среде	Полностью	Знает: теоретические модели позволяющие эффективно вести психологическое консультирование в мультикультурной среде
		Умеет: осуществлять психологическое консультирование в мультикультурной среде
		Владеет: технологиями позволяющими вести психологическое консультирование в мультикультурной среде

4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоемкость и структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов, в том числе 20 часов контактной работы). Трудоемкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 4.1.

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

№	Наименование разделов	Трудоемкость					Дней
		з.е.	Академических часов				
			всего	ПЗ	ГК	СР	
1	Подготовительный этап	0,5	18	–	–	18	2
2	Производственный этап	10	360	–	10	350	40
3	Апробационный этап	3	108	–	10	98	12
4	Заключительный этап	1	36	–	–	36	4
Всего		14,5	522	–	20	502	58
<i>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</i>		0,5	18				2
ИТОГО		15	540				60

4.2. Содержание практики

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

Таблица 4.2. Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Коды формируемых компетенций
1	Подготовительный этап	Установочная конференция по практике. Инструктаж.	ОПК-1; ОПК-3
2	Производственный этап	Составление индивидуальной программы практики (обоснование выбора места практики и основных направлений деятельности в рамках базы практики). Знакомство с деятельностью организации. Обзор материалов и источников (например, в форме краткого эссе), необходимых для реализации программы практики.	ОПК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5
3	Апробационный этап	Организация супервизорской сессии по выполнению задач, предусмотренных программой практики (взаимная оценка в ходе супервизии с использованием технологии чек-листа). Представление результатов руководителю практики и обсуждение	ОПК-2; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4
4	Заключительный этап	Оформление отчетных материалов по практике. Подготовка отчета.	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5,

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Коды формируемых компетенций
		Итоговая конференция.	

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

После установочной конференции инструктажа студенты составляют совместно с руководителем практики индивидуальный план, в рамках которого реализуется программа практики, исходя из основных задач базы практики.

В качестве примеров студентам может предложены следующие задачи:

- «Модернизация тренинга межкультурной компетентности и создание рабочей тетради».
- «Адаптация культурных ассимиляторов для размещения в сторис Instagram»
- «Создание подборки видеороликов и/или короткометражных фильмов на темы: межкультурная коммуникация, межличностные конфликты и ценность многообразия»
- «Создание пула документальных фильмов на тему межкультурной коммуникации для киноклуба»
- «Анализ зарубежных доказательных программ помощи детям- мигрантам в рамках обучения в школе»

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

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

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

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

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

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

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

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

Вид контроля	Методы контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация	Код контролируемой компетенции	Используемая часть ФОС
Раздел 1. Подготовительный этап				
Текущий контроль	Составление индивидуального календарного плана практики, кейс задание	Индивидуальный календарный план практики, анализ кейса	ОПК-1; ОПК-3	открытая
Рубежный контроль	Изучение документации	Дневник практики, отчет о практике		открытая
Раздел 2. Производственный этап				
Текущий контроль	Практическая работа	Кейс- задание	ОПК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5	открытая
Рубежный контроль	Изучение документации	Дневник практики, отчет о практике		открытая
Раздел 3. Апробационный этап				
Текущий контроль	Подготовка тезисов для конференции	Подготовка тезисов на научно-практическую конференцию памяти М.Ю. Кондратьева (оформление согласно требованиям конференции)	ОПК-2; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4	открытая
Рубежный контроль	Изучение документации	Дневник практики, отчет о практике		открытая
Раздел 4. Заключительный этап				
Текущий контроль	Анализ выполнения индивидуального плана практики	Обсуждение деталей и трудностей стажерской деятельности, возможных ошибок и достижений и изучение документации	ОПК,2, ОПК-3, ПК-5,	открытая
Рубежный контроль	Изучение документации	Дневник практики, отчет о практике		открытая
Промежуточная аттестация:				
Зачет с оценкой		Презентация о выполнении программы практики, ее основных задач и полученных результатов	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5	открытая

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

5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой, является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, студент не освобождается от прохождения других этапов.

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример кейс-задания

Представьте, что вы – психолог, работающий в фирме или образовательном учреждении. Вам надо дать рекомендацию администрации, куратору или педагогу как работать с инокультурным учеником либо как взаимодействовать с коллегами – представителями другого государства и т. д.

Ситуацию взаимодействия и страну выбираете по своему усмотрению. Рекомендации и аргументы должны опираться на какую-либо теорию сравнения культур (вариант - обязательно использовать Хофстеде и опираться на данные сайта <https://www.hofstede-insights.com/product/compare-countries/>

Каждое выполненное кейс-задание оценивается в баллах от 3 до 15 по следующим критериям

- Автор знаком с моделью Г.Хофстеде.
- Данные по шкалам Хофстеде интерпретируются адекватно.
- Данные по шкалам преломлены к ситуациям реального взаимодействия в выбранной сфере деятельности организации (школа, бизнес, медицина и т.п.).
- Разработаны рекомендации, способствующие повышению эффективности межкультурной коммуникации.

Каждый критерий оценивается по шкале 1-2-3, где 1 - отсутствует; 2 - отчасти; 3 - так и есть. Затем к сумме прибавляется 3.

Студент, получивший от 3 до 8 баллов, к промежуточной аттестации по практике не допускается.

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

- *дисциплинированность студента*: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность студента*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *практическая подготовленность студента* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям).

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

5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации студентов по практике является защита отчета о практике.

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

После прохождения практики студент готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчетной документации: отчет, отчет-справку, дневник практики.

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

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления студента в порядке предусмотренном Положением от отчисления студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики студентов приведены в таблице 5.2.

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

Баллы рейтинговые	Результат зачета	Требования к образовательным результатам
13-15	<i>зачтено, 5, отлично</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>характеристики отчетной документации: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку;</i> • <i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям</i>
10-12	<i>зачтено, 4, хорошо</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>характеристики отчетной документации: логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, несвоевременность сдачи на проверку;</i> • <i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям</i>
7-9	<i>зачтено, 3, удовлетворительно</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>характеристики отчетной документации: логическая неструктурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям;</i> • <i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: логическая неструктурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям</i>
0,1-6	<i>не зачтено, 2, неудовлетворительно</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>характеристики отчетной документации: отсутствие документации или ее неполнота, логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям;</i> • <i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: отсутствие документов или логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям</i>

5.3. Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике:

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

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

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

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ

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

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

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

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

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

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

6.1. Обязанности студентов при прохождении практики

При прохождении практики студенты обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в 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. Студентам запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

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

7. При неявке на практику (или часть практики) студент обязан поставить об этом в известность руководителя практики о причине невозможности ее прохождения.

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

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

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

6.2. Методические указания по прохождению практики

Прохождение практики предполагает организацию студентом прежде всего самостоятельной работы самостоятельной работы и выявление полученных знаний, умений, навыков, а также степени сформированности компетенций.

С целью обеспечения успешного прохождения практики магистр должен готовиться к выполнению программы практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, а также последовательному выполнению задач на каждом из этапов практики. В этой связи студенту необходимо:

- составить обзор литературных источников, ознакомиться материалами из библиотеки МГППУ, а также электронными базами;
- систематизировать материал, структурировать его для составления эссе и последующей подготовки тезисов на конференцию;
- разработать собственную программу, направленную на решение текущих задач базы практики, включающую элементы (просветительской, исследовательской и обучающей деятельности), обязательно согласовать разработанную программу с руководителем практики;
- реализовать на базе практики заявленные задачи в полном объеме;
- пройти и участвовать во взаимной супервизии своей деятельности, а также деятельности других студентов с обязательным заполнением чек-листа;
- вести дневник практики и составить отчет к итоговой конференции;
- предоставить руководителю практики все материалы после завершения практики;
- подготовить тезисы на ежегодную научно-практическую конференцию памяти М.Ю. Кондратьева.

Необходимо читать, что:

- готовиться к выполнению программы практики можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.
- рабочая программа дисциплин по основным модулям образовательной программы в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации, обучении при прохождении практики.

Подготовка к зачету по практике. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней начала практики.

В самом начале практики магистрантам целесообразно ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- учебным планом и календарным планом прохождения практики;
- перечнем знаний и умений, которыми магистрант должен владеть;
- перечнем компетенций;
- контрольными мероприятиями;
- электронными ресурсами библиотеки.

После этого у магистранта должно сформироваться четкое представление об объеме и характере задач, в рамках программы практики, после чего последовательное выполнение задач на каждом из этапов практики позволит успешно ее пройти и создать хорошую базу для успешной сдачи зачета.

Текущий контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики на основе:

- групповых консультаций;

- индивидуальных консультаций (в очном и дистанционном формате), предусматривающих индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельной работы магистрантов на базе практики.

6.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

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

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

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

7.1. Обязанности руководителя практики

7.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

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

7.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

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

7.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

7.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

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

В период пребывания на базе практики руководитель от факультета обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения (организации, предприятия):

- календарный план прохождения практики студентов в данном учреждении (организации, предприятии);
- список руководителей практики от организации;
- распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения;
- тематику индивидуальных заданий;
- план проведения теоретических занятий и экскурсий;
- порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;
- проект приказа/распоряжения по рабочим местам студентов в учреждении (организации, предприятии).

2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения студентов по рабочим местам и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий.

3. Согласовать вопросы, связанные с встречей студентов, прибывших на практику, их размещение, возможность решения других бытовых вопросов.

4. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.

5. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от учреждения (организации, предприятия), обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.

6. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.

На заключительном этапе проведения практики:

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

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

7.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

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

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

Организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики.

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

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

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

Приложение: Рецензии.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет социальной психологии

Кафедра этнопсихологии и психологических проблем поликультурного образования

«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
студент группы X

ФИО

подпись, дата

Курс X

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Направленность программы «Практическая этнопсихология»

Москва 20__

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

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

Описание элементов структуры отчета.

Титульный лист (Приложение 1) является первым листом отчета.

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

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

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

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

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению практики.

Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчета, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка».

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

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

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

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

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

ФОРМА ОТЧЕТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЕТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

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

_____ (наименование факультета)

Проходил(а) практику _____
(наименование практики)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

В _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____ (должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение практики

1. Основная литература

1. Лебедева, Н.М. Этнопсихология [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.М. Лебедева. – Москва : Юрайт, 2018. – 491. – (Бакалавр. Академический курс). – * ; ** ; ***. – URL: <http://www.biblio-online.ru/book/950FF4BA-B602-40E9-8BDE-58C1D78C0968> (дата обращения: 05.05.2019).
2. Рот,Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг [Электронный ресурс] / Ю.Рот, Г.Коптельцева. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 224 с. – * ; ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114542> (дата обращения: 05.05.2019).

2. Дополнительная литература

1. Культурный ассимилятор. Тренинг адаптации к жизни в Санкт-Петербурге / ред.Р.К.Тангалычева, Н.А.Головин. – СПб.,2009
2. Садохин, А.П. Межкультурная коммуникация : учебное пособие / А.П. Садохин. – Москва : Альфа-М : Инфра-М, 2012. – 288 с. – **.
3. Стефаненко, Т.Г. Этнопсихология : учебник / Т.Г. Стефаненко. – М. : Аспект Пресс, 2014. – 352 с. – **.
4. Солдатова Г., Макаrchук А., Хухлаева О., Шайгерова Л, Щепина А. Позволь другим быть другими. Тренинг толерантности для подростков. – М.,2002. - **.
5. Хухлаева, О. В. Психологическое консультирование и психологическая коррекция : Учебник и практикум. – Москва : Издательство Юрайт, 2017. – 423. – ** ; ***. – URL: <http://www.biblio-online.ru/book/ECB3A571-BF6C-4B57-9268-6E7246BA45FF> (дата обращения: 23.04.2019).
6. Хухлаева, О.В. Работа психолога в многонациональной школе : учебное пособие / Хухлаева О.В., Чибисова М.Ю. – Москва: Форум, 2011. – 250 с. – **.
7. Barna L. M. Stumbling blocks in international communication [Электронный ресурс] // Basic Concepts of Intercultural Communication: Selected Readings / M.Bennett (Ed.). - USA : Intercultural Press. – 1998 – P. 174-188. URL: [http://pharmacy304.pbworks.com/f/Barna,+L.M.+\(1994\).pdf](http://pharmacy304.pbworks.com/f/Barna,+L.M.+(1994).pdf) (дата обращения 01.03. 2019).

3. Периодические издания

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс] // psyjournals.ru : портал психологических изданий. - ***. - URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения 05.02.2019).
2. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс] // psyjournals.ru : портал психологических изданий. - ***. - URL: <http://psyjournals.ru/kip/> (дата обращения 05.03.2019).
3. Социальная психология и общество [Электронный ресурс] // psyjournals.ru : портал психологических изданий. - ***. - URL: https://psyjournals.ru/social_psy/ (дата обращения 05.03.2019).

4. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Cambridge Dictionaries [Электронный ресурс]. - URL: <http://dictionary.cambridge.org/ru/> (дата обращения: 05.03.2019).

2. Geert Hofstede [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.geert-hofstede.com> (дата обращения 05.03.2019).
3. Psyjournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. - ***. - URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения 05.03.2019).
4. International Academy for Intercultural Research [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.intercultural-academy.net/> (дата обращения 05.03.2019).
5. Society for Cross-Cultural Research (SCCR) [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.sccr.org> (дата обращения 05.03.2019).

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

Материально-техническое обеспечение практики

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