



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Консультативной и клинической психологии
Кафедра Детской и семейной психотерапии

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
Консультативной и клинической психологии
Председатель УМК

Рычкова О.В.

(подпись)
Протокол № 6

от 17 . 08 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА» (2 семестр)**

Уровень высшего образования магистратура

Направление (специальность): 37.04.01 Психология

Направленность ОПОП ВО: Детская и семейная психотерапия

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2021 года приёма

Москва, 2022

Рабочая программа и фонд оценочных средств учебной практики «Научно-исследовательская работа» /сост. Булыгина М.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 29 с.

Составители (разработчики):

 Булыгина Мария Вячеславовна, к. псих. н., доцент кафедры Детской и семейной психотерапии
(подпись составителя)

Рецензент (внешний): Антонова Ирина Дмитриевна – старший научный сотрудник лаборатории образования и комплексной абилитации детей с аутизмом ФГБНУ «ИКП РАО»

Рецензент (внутренний): Пуговкина Ольга Дмитриевна, к. псих.н. доцент кафедры Клинической психологии и психотерапии МГППУ

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Детской и семейной психотерапии.

Заведующий кафедрой  / Филиппова Е.В./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,  / Яковлева Т.В. / 09.09 2022

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Per. № UP 26-1247-P2-B2-D-02(U)-464

© Булыгина М.В., 2022
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
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)	11
5.1. Текущий контроль	14
5.2. Промежуточная аттестация	15
5.3. Формы отчётности по практике	17
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	18
6.2. Материально-техническое обеспечение практики	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	18
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	19
7.2. Методические указания по прохождению практики.....	20
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике.....	20
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	21
8.1. Обязанности руководителя практики	21
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета	21
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации	21
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....	22
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета	22
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств учебной практики «Научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Детская и семейная психотерапия») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 841 (рег. № 59373 от 21 августа 2020 года) и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 682н (рег. № 30840 от 12 октября 2013 года) и с учётом требований, предъявляемыми к выпускникам на рынке труда.

Учебная практика Научно-исследовательская работа (далее по тексту – практика) относится к базовой части учебного плана подготовки.

Тип практики: научно-исследовательская работа

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

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

ОПК-1 - Способен организовывать научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии;

ОПК-2 - Способен планировать, разрабатывать и реализовывать программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности, применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ;

ОПК-3 - Способен использовать научно обоснованные подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач;

ОПК-4 - Способен проводить оценку психометрических характеристик используемых психодиагностических инструментов, составлять протоколы, заключения, отчеты по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы, а также представлять обратную связь по ним

ПК-2 - Способность анализировать базовые процессы и механизмы психических состояний и индивидуальных различий, групповые процессы с учётом медицинских и социальных факторов

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 3 зачётные единицы; 2 недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 2 семестре.

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

1 курс: Философия и методология современной науки, Дизайн психологического исследования, Научные школы и теории в современной психологии

ВО: Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП

2 курс: Научно-исследовательская (квалификационная практика)

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт (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.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики: освоение приёмов исследовательской работы,

Задачи практики:

- сформировать у учащихся способность к реализации творческого отношения к своей специальности через научную деятельность, развитие личностных и профессиональных качеств;
- познакомить магистрантов с научными и научно-практическими задачами в соответствии с основными направлениями научно-исследовательской деятельности кафедры;
- развить у учащихся навыки планирования теоретических, эмпирических и экспериментальных исследований с учетом специфики конкретной сферы и отрасли на основе общих методологических и методических принципов исследования;
- развить у учащихся навыки практической реализации теоретических, эмпирических и экспериментальных исследований на основе приобретаемых в учебном процессе знаний, умений и опыта деятельности;
- развить у учащихся навыки качественного и количественного анализа, их обобщения и критической оценки в свете существующих теоретических подходов и современных эмпирических и экспериментальных исследований;
- развить у учащихся навыки оформления и представления результатов научной работы в различных формах (устной – доклады, сообщения, выступления, письменной – аннотации, рефераты, обзоры, курсовые работы, отчеты, эссе, магистерская диссертация и т.п.).

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: ГБОУ Школа №1554 и др.);
- организаций системы социальной защиты (таких как: Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом»);
- организаций системы здравоохранения (таких как ГБУЗ "НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ");
- подразделения МГППУ (кафедра детской и семейной психотерапии, Библиотека МГППУ, Центр экстренной психологической помощи, и др.)
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

¹ В соответствии с пунктом 8 Положения о практической подготовке, утверждённого приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года 390 «О практической подготовке обучающихся».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, 37.04.01 Психология (направленность программы «Детская и семейная психотерапия») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 841 (рег. № 59373 от 21 августа 2020 года) и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 682н (рег. № 30840 от 12 октября 2013 года) и с учётом требований, предъявляемыми к выпускникам на рынке труда (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Универсальные:</i>		
УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	полностью	Знает: научную базу в области консультативной психологии и психотерапии, методологию и психотехнику научного исследования Умеет: обрабатывать результаты научных исследований с помощью качественного и количественного анализа, делать обобщение, уметь дать критическую оценку в свете существующих теоретических подходов и современных эмпирических и экспериментальных исследований Владеет: навыками критического анализа теоретических, эмпирических и экспериментальных исследований на основе системного подхода, выработать стратегию действий
УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	полностью	Знает: специфику организации и реализации научных проектов Умеет: вести теоретические, эмпирические и экспериментальные исследования с учетом специфики конкретной сферы и отрасли исследования Владеет: навыками практической реализации теоретических, эмпирических и экспериментальных проектов на основе приобретаемых в учебном процессе знаний, умений и опыта
УК-4 - Способен применять	полностью	Знает: основные принципы профессиональной коммуникации, современные

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
современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		<p>информационные технологии</p> <p>Умеет: оформлять и представлять результаты научной работы в форме планов, отчетов, анализов;</p> <p>Владеет: приемами построения взаимодействия, навыками ведения научной дискуссии; публикации научных исследований, в том числе и на иностранном языке</p>
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-1 - Способен организовывать научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии;	полностью	<p>Знает: особенности организации научного психологического исследования и современную методологию</p> <p>Умеет: формулировать и разрешать задачи на основе общих методологических и методических принципов исследования;</p> <p>Владеет: навыками практической реализации теоретических, эмпирических и экспериментальных психологических исследований на основе современной методологии</p>
ОПК-2 - Способен планировать, разрабатывать и реализовывать программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности, применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ;	полностью	<p>Знает: методы оценки исследовательских и прикладных программ</p> <p>Умеет: планировать, разрабатывать и реализовывать программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере психологической деятельности</p> <p>Владеет: методами оценки исследовательских и прикладных программ</p>
ОПК-3 - Способен использовать научно обоснованные подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и	полностью	<p>Знает: подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач</p> <p>Умеет: использовать научно обоснованные подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных психологических задач</p> <p>Владеет: современной методологией для проведения количественной и</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
экспертных задач;		качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач в области психологии
ОПК-4 - Способен проводить оценку психометрических характеристик используемых психодиагностических инструментов, составлять протоколы, заключения, отчеты по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы, а также представлять обратную связь по ним	полностью	<p>Знает: методы и методики научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии с использованием современных информационных технологий.</p> <p>Умеет: проводить оценку психометрических характеристик используемых психодиагностических инструментов, составлять протоколы, заключения, отчеты по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы, а также представлять обратную связь по ним</p> <p>Владеет: навыками оценки психометрических характеристик используемых психодиагностических инструментов, составления протоколы, заключений, отчетов по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы</p>
<p><i>Профессиональные:</i></p> <p>ПК-2 - Способность анализировать базовые процессы и механизмы психических состояний и индивидуальных различий, групповые процессы с учётом медицинских и социальных факторов</p>	полностью	<p>Знает: базовые процессы и механизмы психических состояний и индивидуальных различий</p> <p>Умеет: анализировать базовые процессы и механизмы психических состояний и индивидуальных различий, групповые процессы с учётом медицинских и социальных факторов</p> <p>Владеет: навыками критического анализа и сопоставления информации о особенностях психического развития, психических состояний, индивидуальных различий, ситуации межличностного взаимодействия</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётные единицы (108 часов, в том числе 28 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 работы

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов				
		Всего	По видам работ			
			Семинарские занятия СЗ	Групповые консультации ГК	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108	24	4	80	18
1. Организационный этап	0,67	24	8	-	16	4
2. Исследовательский этап	1,33	48	4	-	44	8
3. Обработка и анализ полученной информации	1	36	12	4	20	6
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт					

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.	Организационный этап	Установочная конференция; Разработка методологии сбора данных, методов обработки результатов.	УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2
2.	Исследовательский этап	Сбор фактического материала пилотного исследования (Написание курсовой работы)	УК-2, ОПК – 2, ОПК-3, ПК-2
3.	Обработка и анализ полученной информации	Оценка достоверности данных их достаточности для завершения курсовой работы в рамках НИР. Публичное обсуждение результатов НИР на кафедре, защита курсовой.	УК-1, УК-4, ОПК-3, ОПК-4, ПК-2

Таблица 4. Содержание и трудоемкость курсовой работы

№ п.п.	Содержание работы	Кол-во часов
		<i>гр.3</i>
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	2
1	Выбор темы, составление индивидуального задания (плана работы) и согласование с руководителем.	2
2	Подбор литературных источников и согласование с руководителем.	2
3	Выбор методов и базы исследования и согласование с руководителем.	22
4	Работа над курсовой, периодическая работа (отчет) руководителю.	5
5	Окончательная компоновка текста курсовой.	2
6	Передача работы руководителю на рецензирование. Получение решения руководителя на защиту (или работа над ошибками и недостатками, указанными руководителем).	1
7	Защита курсовой комиссии	36
Всего		

Организационный этап:

Установочная конференция (проводится за 1-2 недели до начала практики) Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. В процессе установочной конференции магистранты знакомятся с целью, задачами и содержанием предстоящей НИР, узнают о специфике проведения НИР и порядке отчетности. Магистрантам предлагаются методические материалы, необходимые для прохождения практики. Следует напомнить практикантам о режимных требованиях базовых учреждений, а также о необходимости актуализировать свои теоретические знания в области проведения научных исследований, психодиагностики и психотерапии. Знакомятся с документацией по прохождению практики.

Разработка методологии сбора данных, методов обработки результатов. В соответствии с целью и задачами курсовой работы подобрать методики для сбора, обработки и анализа данных

Исследовательский этап: Сбор фактического материала для написания курсовой работы. Первичная обработка данных.

Обработка и анализ полученной информации: Оценка достоверности данных их достаточности для завершения курсовой работы в рамках НИР. Публичное обсуждение результатов НИР на кафедре, защита курсовой. Этап (осуществляется совместно с руководителем практики и другими магистрантами).

Практика завершается итоговой конференцией, 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).

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	Организационный этап	УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2	Индивидуальное задание	Литературный обзор	открытая
2	Исследовательский этап	УК-2, ОПК – 2, ОПК-3, ПК-2	Анализ артефактов профессиональной деятельности	Протоколы сбора данных Создание базы эмпирических данных	открытая
3	Обработка и анализ полученной информации	УК-1, УК-4, ОПК-3, ОПК-4, ПК-2	Индивидуальное задание	Описание результатов эмпирического исследования	открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики	УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-2	Практическая работа Изучение документации	Рефлексивный анализ (часть отчета) Защита курсовой работы. Отчёт о практике, Презентация о прохождении практики	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ					

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.

Пример индивидуального задания

- Литературный обзор по теме исследования.
- Описание результатов эмпирического исследования

Каждое выполненное **индивидуальное задание** оценивается в баллах от 0 до 15.

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

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики

- Протоколы сбора данных,
- Базы данных

Экспертная оценка артефактов профессиональной деятельности проводится по критериям

- дисциплинированность обучающегося: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- 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.);
- практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1).

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, 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, 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 и печатную версию).

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, 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.

Прохождение всех модулей и этапов практики (выполнение всех видов работ), а также участие в установочной и итоговой конференциях являются обязательными. Набранный балл за один из этапов практики, магистрант не освобождается от прохождения других этапов.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

(для практик с формой промежуточной аттестации - зачёт)

Баллы (рейтинговая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам

Баллы (рейтин говая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам
7-15	зачтено	<p>Освоение компетенций в целом соответствует предъявляемым требованиям, магистрант решает научно-исследовательские задачи в полном объеме, иногда поспешно принимает решения. При планировании и осуществлении работы магистрант опирается на актуальное состояние проблемы, использует достаточно большой объем теоретических знаний, оперирует основной профессиональной терминологией, обнаруживает базовые представления о психологических аспектах нарушений психического и/или физического здоровья. Практикант этичен и корректен при проведении научного исследования. Предоставление обратной связи вызывает затруднение.</p> <p>Результаты выполнения программы практики: программа в основном выполнена, однако практикант может допускать незначительные дисциплинарные нарушения. При планировании и проведении самостоятельной работы действовал по предложенному плану, но не всегда мог творчески подойти к решению этих задач. Программу самостоятельной работы и рекомендации практикант согласовывал с руководителем, после чего вносил необходимые поправки.</p> <p>Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована полностью, могут присутствовать незначительные погрешности в оформлении; все документы сданы не позднее 3-5 дней после установленной даты. Магистрант систематически, аккуратно вел дневник практики. Магистр достаточно развернуто обобщил приобретенный опыт в рефлексивных заметках, перечислив основные трудности, достижения, значимые переживания. Отчет соответствует основным требованиям, отражает процесс овладения профессиональными умениями и навыками, освоения большей части компетенций. Материал отчета изложен не всегда профессиональным языком, выводы и рекомендации имеют частичную или не имеют аргументации вовсе.</p> <p>Защита отчета проходит успешно, практикант демонстрирует хороший уровень овладения компетенциями, в целом корректно отвечает на вопросы комиссии, высказывает понимание значения полученного практического опыта для своей будущей учебной и профессиональной деятельности. Защита сопровождается демонстрацией презентации, выполненной магистрантом индивидуально или вместе с другими практикантами, посещавшими данную базу.</p>
0,1-6	не зачтено	<p>Освоение компетенций не соответствует предъявляемым требованиям, практикант не способен к решению научно-исследовательских задач даже при поддержке руководителя практики. У практиканта отсутствует теоретическая база, позволяющая квалифицировать психологическую феноменологию, он не владеет специальной терминологией и не обладает представлениями о психологических аспектах исследования. Протоколы, выполненные практикантом, не соответствуют профессиональным требованиям ни в плане оформления, ни в плане содержания. Практикант не соблюдает этико-деонтологических норм, не владеет навыками установления контакта и не может быть допущен к самостоятельному взаимодействию с участниками исследования.</p> <p>Результаты выполнения программы практики: программа практики не выполнена. Допущены существенные дисциплинарные нарушения, практикант был небрежен при составлении профессиональной документации, не участвовал в обсуждениях, был не способен ответить на вопросы руководителя практики.</p> <p>Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация не укомплектована и не оформлена, представленные на проверку материалы не соответствуют предъявляемым требованиям. Документы сданы позднее,</p>

Баллы (рейтинговая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам
		<p>чем через две недели после установленной даты.</p> <p>Защита отчета проходит неудовлетворительно, практикант не способен описать приобретенный опыт на профессиональном языке, оперирует лишь житейскими понятиями, демонстрирует серьезные затруднения в понимании специфики данной практики как этапа учебного процесса. В демонстрации и обсуждении презентации не участвует, на вопросы комиссии отвечает крайне поверхностно или не отвечает вообще.</p>

Таблица 6 – Критерии оценки образовательных результатов обучающихся по курсовой работе на зачёте с оценкой

Баллы рейтинговые	Результат зачёта	Критерии оценки образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
15..13	зачтено, 5, отлично	<p>Результат «зачтено, 5 (отлично)» выставляется обучающемуся, если Обучающийся в процессе выполнения курсовой работы (демонстрировал высокую степень овладения учебным материалом, имеющим непосредственное отношение к выполняемой работе, и практическим навыкам (в том числе относящимся к практической подготовке – связанным с будущей профессиональной деятельностью), а также высокую учебную дисциплину.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся комиссией по результатам защиты.</p> <p>Компетенции, закреплённые за курсовой работой (проектом), сформированы на уровне – высокий.</p>
12..10	зачтено, 4, хорошо	<p>Результат «зачтено, 4 (хорошо)» выставляется обучающемуся, если Обучающийся в процессе выполнения курсовой работы (проекта) демонстрировал хорошую степень овладения учебным материалом, имеющим непосредственное отношение к выполняемой работе, и практическим навыкам (в том числе относящимся к практической подготовке – связанным с будущей профессиональной деятельностью), а также хорошую учебную дисциплину.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся комиссией по результатам защиты.</p> <p>Компетенции, закреплённые за курсовой работой (проектом), сформированы на уровне – хороший (средний).</p>
9..7	зачтено, 3, удовлетворительно	<p>Результат «зачтено, 3 (удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, если Обучающийся в процессе выполнения курсовой работы (проекта) демонстрировал достаточную степень овладения учебным материалом, имеющим непосредственное отношение к выполняемой работе, и практическим навыкам (в том числе относящимся к</p>

Баллы рейтинговые	Результат зачёта	Критерии оценки образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i> практической подготовке – связанным с будущей профессиональной деятельностью), а также достаточную учебную дисциплину. Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся комиссией по результатам защиты. Компетенции , закреплённые за курсовой работой (проектом), сформированы на уровне – достаточный.
6.1	не зачтено, 2, не удовлетворительн о	Результат «не зачтено, 2 (не удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, если Обучающийся в процессе выполнения курсовой работы (проекта) продемонстрировал невысокую (недостаточную) степень овладения учебным материалом, имеющим непосредственное отношение к выполняемой работе, и практическим навыкам (в том числе относящимся к практической подготовке – связанным с будущей профессиональной деятельностью), а также низкую учебную дисциплину. Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся комиссией по результатам защиты. Компетенции , закреплённые за курсовой работой (проектом), сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.

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;
- **курсовая работа**

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

Для полноценного выполнения программы практики, предполагающей работу с Интернет-источниками, магистранты должны иметь возможность в рамках самостоятельной работы использовать компьютеры с доступом в сеть Интернет. Во время итоговых конференций, проводимой на базе МГППУ, необходима аудитория с мультимедийным оборудованием (компьютер и подключенный к нему проектор) для демонстрации презентаций к докладам.

Базы практики должны обеспечить магистрантов рабочим местом, соответствующим содержанию практических работ:

- Для проведения диагностических обследований и интервью – отдельное помещение со столом, стульями;
- Для проведения супервизий – отдельное помещение (конференц-зал), рассчитанное на размещение группы (минимум 20 человек).

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

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

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

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

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.

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

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

Организуя свою деятельность в ходе данной практики, каждый магистрант должен ориентироваться на следующие задания:

- Подготовить научное обоснование диссертационного исследования;
- Спланировать и провести эмпирическое исследование;
- подготовить отчётную документацию, презентацию по результатам практики и доклад для выступления на итоговой конференции.

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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.

Курсовая работа, закрепленная за дисциплиной, выполняется обучающимся в объеме самостоятельной работы. Преподаватель выдает задание на курсовую работу/проект и контролирует его выполнение обучающимся в соответствии с Положением о курсовых работах (проектах) ФГБОУ ВО МГППУ.

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

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Форма отчётной документации приведена в Приложении 4.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/института / кафедры со статусом факультета

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

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с руководителем от факультета / института / кафедры со статусом факультета 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 / института / кафедры со статусом 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 / института / кафедры со статусом факультета

В период пребывания на базе практики руководитель от кафедры обязан:

- Согласовать с уполномоченными специалистами организации:
 - календарный план прохождения практики обучающимся в данной организации;
 - распределение обучающихся по рабочим местам и график их передвижения;
 - порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;
 - проверить в отделе охраны труда, не относятся ли рабочие места обучающихся к категории опасных, требующих предварительной подготовки;
 - проект приказа/распоряжения по рабочим местам обучающихся в организации.
 - Согласовать вопросы, связанные с встречей обучающихся, прибывших на практику, их размещение возможность решения других бытовых вопросов.
 - Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.
 - Ознакомить обучающихся с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от организации, обеспечить систематический контроль за выходом обучающихся на практику.
 - Систематически контролировать выполнение обучающимися программы практики, графика её проведения и индивидуальных заданий; консультировать обучающихся по вопросам выполнения программы практики.
 - Систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, в деканат, институт, ректорат обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины обучающимися.
- На заключительном этапе проведения практики:
- проверить и подписать отчёты обучающихся,
 - организовать отъезд обучающихся с баз практик в установленные учебным планом сроки.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Обязанности. Обязанности руководителя практики от организации:

Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.

Знакомит обучающихся-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 объёма решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе и методических указаниях по практике.

Организовывает встречи обучающихся со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями работы организации.

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

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Корнилова, Т.В. Методологические основы психологии [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Т.В. Корнилова, С.Д. Смирнов. – 2-е изд, пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 490 с. – (Бакалавр. Академический курс). – * ; ** ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/396497> (дата обращения: 17.06.2022).
2. Короткина, И.Б. Академическое письмо [Электронный ресурс] : процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И.Б. Короткина. – Москва : Юрайт, 2019. – 295 с. – (Образовательный процесс). – * ; ** ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/433128> (дата обращения: 12.07.2022).

6.1.2. Дополнительная литература

1. Асмолов, А.Г. По ту сторону сознания: методологические проблемы неклассической психологии : учебное пособие / А.Г. Асмолов. – Москва : Смысл, 2002. – 480 с. – * ; **.
2. Берулава, Г.А. Методологические основы практической психологии : учебное пособие / Г.А. Берулава. – Москва : МПСИ ; Воронеж : МОДЭК, 2004. – 192 с. – (Библиотека психолога). – *.
3. Василюк, Ф.Е. Методологический анализ в психологии : монография / Ф.Е. Василюк. – Москва : МГППУ : Смысл, 2003. – 240 с. – * ; **.
4. Гудвин, Дж. Исследование в психологии: методы и планирование : учебник / Дж. Гудвин. – 3-е издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2004. – 558 с. : ил. – **.
5. Дрецинский, В.А. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / В.А. Дрецинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 274 с. – (Профессиональное образование). – * ; ** ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/442531> (дата обращения: 12.07.2022).
6. Ломов, Б.Ф. Методологические и теоретические проблемы психологии [Электронный ресурс] / Б.Ф. Ломов. – Москва : Директ-Медиа, 2008. – 1174 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39189> (дата обращения: 12.07.2022).
7. Лубовский, Д.В. Введение в методологические основы психологии : учебное пособие / Д.В. Лубовский. – Москва : МПСИ : «МОДЭК», 2005. – 224 с. – (Библиотека студента). – * ; **.
8. Методологические основы психологии [Электронный ресурс] : хрестоматия ; учебно-методический комплекс / авт.-сост. С.Ю. Манухина, А.Н. Занковский. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 152 с. – ***. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90382> (дата обращения: 13.07.2022).
9. Петровский, А.В. Теоретическая психология / Петровский А.В., Ярошевский М.Г. – Москва : Академия, 2003. – 495 с. – *.
10. Сороков, Д.Г. Работа с научной информацией: написание и защита квалификационных работ по психологии : учебное пособие / Д.Г. Сороков. – Москва : Форум, 2010. – 544 с. : ил. – **.

6.1.3. Периодические издания

1. Консультативная психология и психотерапия [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/mpj/> (дата обращения: 12.07.2022).

2. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/kip/> (дата обращения: 12.07.2022).
3. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 12.07.2022).

6.1.4. Электронные ресурсы и базы

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] : библиотека диссертаций. – URL: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 12.07.2022).
2. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***, – URL: <http://www.psychlib.ru/> (дата обращения: 12.07.2022).
3. Elibrary.ru [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – ***, – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 12.07.2022).



ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



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

Факультет Консультативной и клинической психологии
Кафедра Детской и семейной психотерапии

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Руководитель практики: Булыгина М.В., доцент кафедры детской и семейной психотерапии

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс ____

Направление подготовки 37.04.01. Психология

Направленность программы «Детская и семейная психотерапия»

Москва 202_

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.