



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методической комиссией  
факультета «Психология образования»  
Председатель УМК

  
Шаповаленко И.В.

(подпись)  
Протокол № 5 от 25.05 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И  
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (КВАЛИФИКАЦИОННАЯ)  
ПРАКТИКА**

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Направление (специальность):** 37.04.01

**Направленность ОПОП ВО:** «Психология развития»

**Квалификация выпускника:** магистр

**Форма обучения:** очная

**Учебный план:** 2021 года приёма

**Дисциплина в структуре ОПОП ВО:** Блок 2 «Практика» обязательная часть

**Тип дисциплины:** базовая

**Наличие курсовой:** нет

Москва, 202

**Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Научно-исследовательская (квалификационная) практика» (открытая часть) /сост. Кочетова Ю.А.– Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 33 с.**

  
\_\_\_\_\_  
(подпись составителя)

**Кочетова Юлия Андреевна**, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой»

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

**Рецензент (внутренний):** Шаповаленко Ирина Владимировна, кандидат психологических наук, зав. кафедрой «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой»

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой»

Заведующий кафедрой  / Шаповаленко И.В./

**СОГЛАСОВАНО:**

Фундаментальная библиотека  
ФГБОУ ВО МГППУ,  /  / 29.04 2022

**ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания  
Reg. № VP-136-1261-Pr-B2-D-02(P)-483

© Кочетова Ю.А. 2022

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |    |
|--|----|
| АННОТАЦИЯ.....   | 4  |
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....   | 5  |
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....   | 6  |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ....                                | 8  |
| 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....  | 13 |
| 4.1 Трудоемкость и структура практики.....   | 13 |
| 4.2 Содержание практики.....   | 13 |
| 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....                        | 14 |
| 5.1 Текущий контроль.....  | 18 |
| 5.2. Промежуточная аттестация.....   | 19 |
| 5.3. Формы отчётности по практике.....   | 20 |
| 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....   | 21 |
| 6.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....                             | 21 |
| 6.2 Материально-техническое обеспечение практики.....  | 21 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....  | 21 |
| 7.1 Обязанности обучающихся при прохождении практики.....                                      | 22 |
| 7.2 Методические указания по прохождению практики.....   | 22 |
| 7.3 Методические указания по подготовке отчётной документации по практике.....                 | 23 |
| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....  | 23 |
| 8.1 Обязанности руководителя практики.....   | 23 |
| 8.1.1 Обязанности руководителя практики от факультета.....                                     | 23 |
| 8.1.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации.....                         | 24 |
| 8.2 Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики..... | 24 |
| 8.2.1 Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....                       | 24 |
| 8.2.2 Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....           | 25 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ.....  | 26 |



## АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств Научно-исследовательской (квалификационной) практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки (специальности) 37.04.01 Психология (направленность программы «Психология развития») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2020 г. N 841 (рег. № 59373 от 21 августа 2020 г.) (далее по тексту – ФГОС ВО или ФГОС ВО 37.04.01 Психология), с учётом требований профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 682н (рег. № 30840 от 25 декабря 2013 года), с учётом требований, предъявляемыми к выпускникам на рынке труда.

Целью **научно-исследовательской (квалификационной) практики** является формирование у студентов научно-исследовательских компетенций, необходимых при проведении исследований и решении профессиональных задач.

Задачами **научно-исследовательской (квалификационной) практики** являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в научной сфере, связанной с направлением магистерской диссертацией.

**Тип практики:** *научно-исследовательская (квалификационная)*

**Форма проведения практики:** распределённая, групповая

**Способ проведения практики:** выездная.

Общая трудоемкость практики по учебному плану составляет 21 зачётная единица (756 часов).

**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-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

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



УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

ОПК-1 Способен осуществлять 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;

ОПК-5 Способен разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций;

ОПК-6 Способен разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента;

ОПК-7 Способен вести просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально- и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей;

ОПК-8 Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога;

ОПК-9 Способен выполнять основные функции управления психологической практикой

#### **Место НИР в структуре подготовки по ОПОП ВО:**

НИР проводится на 2 курсе во 4 семестре.

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

## **ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

ГК – групповая консультация

Д: – дополнительное учебно-методическое обеспечение (дополнительная литература)

ДЕ – дидактическая единица

ДОК – дополнительная общекультурные компетенции

ДОПК –дополнительная общепрофессиональная компетенция

ДПК – дополнительная профессиональная компетенция



Зач. Ед. – зачетная единица (1 зачетная единица равна 36 академическим часам)  
ИР – индивидуальная работа с обучающимися  
КоР – контрольная работа  
Л – лекция  
ЛР – лабораторная работа  
О: – основное учебно-методическое обеспечение (основная литература)  
ОК – общекультурная компетенция  
ОПК – общепрофессиональная компетенция  
ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования  
П: – периодические издания из числа учебно-методического обеспечения  
ПЗ – практическое занятие  
ПК – профессиональная компетенция  
РПД – рабочая программа дисциплины  
С – семинар  
СР – самостоятельная работа обучающегося  
СПР - самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя  
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования  
ФГБОУ ВО МГППУ – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет»  
Э: – электронные ресурсы и базы из числа учебно-методического обеспечения.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью **научно-исследовательской (квалификационной) практики** является формирование у студентов научно-исследовательских компетенций, необходимых при проведении исследований и решении профессиональных задач.

Задачами **научно-исследовательской (квалификационной) практики** являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в научной сфере, связанной с направлением магистерской диссертацией.



## 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская (квалификационная) практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования);
- кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой» МГППУ;
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой в процессе Научно-исследовательской (квалификационной) практики, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики<sup>1</sup>.

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

---

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

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО по программе «Психология развития» направления подготовки 37.04.01 Психология (таблица 1).

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

| Коды и наименования формируемых компетенций  | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами НИР)  |
|--|---|---|
| 1  | 2   | 3   |
| В соответствии с ФГОС ВО   |   |   |
| <i>Общекультурные / Универсальные:</i>   |   |   |
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий; | полностью                                     | УК-1.1 Знает способы поиска информации, критического анализа проблемных ситуаций<br>УК-1.2 Умеет критический анализ и синтез информации для разрешения проблемных ситуаций на основе системного подхода<br>УК-1.3 Владеет системным подходом для разрешения проблемных ситуаций, решения профессиональных задач в области психологии развития |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;  | полностью                                     | УК-2.1 Знает действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения для разработки проекта<br>УК-2.2 Умеет определять круг задач и последовательность их решения в рамках проекта<br>УК-2.3 Владеет способностью управлять проектом задач в области психологии развития на всех этапах его жизненного цикла                              |
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели   |   | УК-3.1 Знает принципы и правила социального взаимодействия и руководства в команде<br>УК-3.2 Умеет выработать командную стратегию для достижения поставленной цели<br>УК-3.3 Владеет способностью организовывать и руководить работой команды в области психологии развития   |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для                  | полностью                                     | УК-4.1 Знает правила и формы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке  |



| Коды и наименования формируемых компетенций   | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами НИР)   |
|---|---|--|
| 1   | 2   | 3  |
| академического и профессионального взаимодействия;  |   | УК-4.2 Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах),<br>УК-4.3 Владеет способностью применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в области психологии развития   |
| УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                            | полностью                                     | УК-5.1 Знает принципы межкультурного разнообразия общества и межкультурного взаимодействия<br>УК-5.2 Умеет анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия<br>УК-5.3 Владеет способностью учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, в том числе при решении задач в области психологии развития                     |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; | полностью                                     | УК-6.1 Знает способы определения приоритетов собственной деятельности<br>УК-6.2 Умеет реализовывать приоритеты собственной деятельности и совершенствовать ее<br>УК-6.3 Владеет способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки  |
| ОПК-1 Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии;         | в части социо- и онтогенеза                   | ОПК-1.1 Знает современную методологию научного исследования в сфере профессиональной деятельности психолога<br>ОПК-1.2 Умеет применять современную методологию научного исследования в сфере профессиональной деятельности психолога<br>ОПК-1.3 Владеет способностью осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии |
| ОПК-2 Способен планировать, разрабатывать и реализовывать программы научного исследования для решения                             | полностью                                     | ОПК-2.1 Знает принципы и способы планирования и разработки программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности  |



| Коды и наименования формируемых компетенций   | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами НИР)   |
|---|---|--|
| 1<br>теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности, применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ.  | 2   | 3<br>ОПК-2.2 Умеет реализовывать программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности<br>ОПК-2.3 Владеет способностью планировать, разрабатывать, реализовывать и оценивать качество исследовательских и прикладных программ в области психологии развития   |
| ОПК-3 Способен использовать научно обоснованные подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач  | полностью                                     | ОПК-3.1 Знает научно обоснованные подходы и валидные способы психологической диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач<br>ОПК-3.2 Умеет использовать методы психодиагностики оценки для решения разных типов профессиональных задач в области психологии развития<br>ОПК-3.3 Владеет научно обоснованными подходами и валидными способами количественной и качественной диагностики и оценки разных типов профессиональных задач в области психологии развития |
| 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                                     | ОПК-4.1 Знает основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования<br>ОПК-4.2 Умеет использовать основные формы психологического вмешательства для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций   |



| Коды и наименования формируемых компетенций   | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целями и задачами НИР)  |
|---|---|--|
| 1   | 2   | 3  |
| ОПК-5 Способен разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций | полностью                                     | <p>ОПК-4.3 Владеет методами и методиками психологического вмешательства (развития, коррекции) для решения конкретной психологической проблемы в области возрастной психологии и психологии развития</p> <p>ОПК-5.1 Знает основные способы разработки научно обоснованных программ психологического вмешательства разного типа</p> <p>ОПК-5.2 Умеет реализовывать научно обоснованные программы психологического вмешательства</p> <p>ОПК-5.3 Владеет способностью разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций в области психологии развития</p> |
| ОПК-6 Способен разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента                              | полностью                                     | <p>ОПК-6.1 Знает основные принципы и способы разработки комплексных программ предоставления психологических услуг</p> <p>ОПК-6.2 Умеет оценивать потребности и запросы целевой аудитории относительно психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию</p> <p>ОПК-6.3 Владеет способностью разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента в области психологии развития</p>   |



| Коды и наименования формируемых компетенций   | Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) | Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами НИР)  |
|---|---|---|
| 1<br>ОПК-7 Способен вести просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально- и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей | 2<br>полностью                                | 3<br>ОПК-7.1 Знает о необходимости и способах проведения просветительской и психолого-профилактической деятельности среди населения<br>ОПК-7.2 Умеет разрабатывать и организовать просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения<br>ОПК-7.3 Владеет способностью проведения просветительской и психолого-профилактической деятельности среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально- и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей |
| ОПК-8 Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога   | полностью                                     | ОПК-8.1 Знает о необходимости и способах поддерживать уровень профессиональной компетенции посредством супервизии<br>ОПК-8.2 Умеет использовать различные модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога<br>ОПК-8.3 Владеет способностью самоконтроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога, используя различные модели и методы супервизии  |
| ОПК-9 Способен выполнять основные функции управления психологической практикой  | полностью                                     | ОПК-9.1 Знает основные организационные политики и процедуры управления психологической практикой<br>ОПК-9.2 Умеет выполнять основные функции управления психологической практикой<br>ОПК-9.3 Владеет способностью выполнять основные функции управления психологической практикой в области психологии развития, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры  |



## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1 Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики по учебному плану составляет 21 зачётная единица (756 часов). 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           |                     |                |                        |                 |
|--|------------------------|---------------------|----------------|------------------------|-----------------|
|  | Зач. ед.               | Академических часов |                |                        | Количество дней |
|  |                        | Всего               | По видам работ |                        |                 |
|  |                        |                     | ГК             | Самостоятельная работа |                 |
| 1  | 2                      | 3                   | 4              | 5                      | 6               |
| Общая трудоёмкость по Учебному плану   | 21                     | <b>756</b>          | 42             | 714                    | 98              |
| 1. Подготовительный этап организации практики (установочная конференция по практике) | 6,77                   | <b>244</b>          | 6              | 238                    | 8               |
| 2. Основной этап (выполнение задания по практике)                                    | 7,33                   | <b>264</b>          | 26             | 238                    | 80              |
| 3. Заключительный этап (итоговая конференция по практике)                            | 6,88                   | <b>248</b>          | 10             | 238                    | 10              |
| <b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>                                    | <b>Зачёт с оценкой</b> |                     |                |                        |                 |

### 4.2 Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам)   | Код формируемой компетенции  |
|-------|--|---|--|
| 1     | 2  | 3   | 4  |
| 1.    | Подготовительный этап организации практики         | Ознакомление с задачами и программой практики, распределение на базу практики, требованиями к оформлению результатов практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с графиком посещений базового учреждения. Обсуждение этического кодекса психолога (сайт РПО). | УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5<br>УК-6 ОПК-1<br>ОПК-2 ОПК-3<br>ОПК-4 ОПК-5<br>ОПК-6 ОПК-7<br>ОПК-8 ОПК-9 |
| 2.    | Основной этап                                      | Знакомство с базовым учреждением практики.<br>Знакомство с документацией педагога-  | УК-1 УК-2 УК-3<br>УК-4 УК-5<br>УК-6 ОПК-1  |



| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики | Содержание практики по этапам проведения (разделам)   | Код формируемой компетенции   |
|-------|--|---|---|
| 1     | 2  | 3   | 4   |
|       |  | психолога, изучение СанПин и локальных нормативных актов, регламентирующими деятельность педагога-психолога. Изучение и анализ литературы по теме психологической диагностики и коррекции, а также по теме исследования. Планирование и проведение психодиагностического обследования в соответствии с темой ВКР под руководством психолога учреждения. Обработка, анализ и интерпретация полученных в ходе обследования результатов. | ОПК-2 ОПК-3<br>ОПК-4 ОПК-5<br>ОПК-6 ОПК-7<br>ОПК-8 ОПК-9  |
| 3.    | Заключительный этап                                | Составление отчета по практике, итоговая конференция по практике  | УК-1 УК-2 УК-3<br>УК-4 УК-5<br>УК-6 ОПК-1<br>ОПК-2 ОПК-3<br>ОПК-4 ОПК-5<br>ОПК-6 ОПК-7<br>ОПК-8 ОПК-9 |

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

| № п/п | Наименование этапов проведения (разделов) практики                        | Код проверяемой компетенции  | Метод контроля                     | Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация    | Используемая часть ФОС |
|-------|---|--|------------------------------------|--|------------------------|
| 1     | 2<br>Подготовительный этап  | УК-1 УК-2 УК-3<br>УК-4 УК-5<br>УК-6 ОПК-1<br>ОПК-2 ОПК-3<br>ОПК-4 ОПК-5<br>ОПК-6 ОПК-7<br>ОПК-8<br>ОПК-9 | Задание 1                          | Дневник практики   | 6<br>открытая          |
| 2     | Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики<br>Основной этап       | УК-1 УК-2 УК-3<br>УК-4 УК-5<br>УК-6 ОПК-1<br>ОПК-2 ОПК-3<br>ОПК-4 ОПК-5<br>ОПК-6 ОПК-7<br>ОПК-8<br>ОПК-9 | Изучение документации<br>Задание 2 | Отчёт по разделу в свободной форме<br>Дневник практики                 | -<br>открытая          |
| 3     | Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики<br>Заключительный этап | УК-1 УК-2 УК-3<br>УК-4 УК-5<br>УК-6 ОПК-1<br>ОПК-2 ОПК-3<br>ОПК-4 ОПК-5<br>ОПК-6 ОПК-7<br>ОПК-8<br>ОПК-9 | Изучение документации<br>Задание 3 | План тренинговой работы по результатам диагностики<br>Дневник практики | открытая<br>открытая   |



|                                 |  |                       |  |          |
|---------------------------------|--|-----------------------|--|----------|
|                                 | Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики | Изучение документации | Отчет по всем разделам практики (представление результатов исследования, соответствующего теме ВКР, плана тренинговой работы, отчетной документации) | открытая |
| <b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b> |  | Зачет с оценкой       | Дневник по практике, отчет по всем разделам практики, презентация  |          |

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



## 5.1 Текущий контроль

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

Текущий контроль успеваемости по практике (НИР) осуществляет руководитель НИР.

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указаны в графах 3 и 4 таблицы 4.

Примеры заданий текущего контроля (контрольные работы) представлены ниже.

### Примеры индивидуального задания:

#### Задание 1.

Ознакомьтесь с основными положениями этического кодекса психолога (сайт РПО ([http://psyrus.ru/rpo/documentation/polozeniya/pologenie\\_etick\\_komitet.php](http://psyrus.ru/rpo/documentation/polozeniya/pologenie_etick_komitet.php))).

Охарактеризуйте основные пункты, которые являются наиболее актуальными при прохождении практики на базе образовательного учреждения. Внесите данные в дневник практики.

#### Задание 2.

Совместно с руководителем практики познакомьтесь с документацией педагога-психолога, изучение СанПины и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность педагога-психолога.

#### Задание 2.1

Изучите и проанализируйте литературу по теме психологической диагностики и коррекции, а также по теме исследования. Внесите данные в дневник практики.

#### Задание 2.2

Спланируйте и проведение психодиагностическое обследование в соответствии с темой ВКР под руководством психолога учреждения (согласовав заранее с научным руководителем ВКР методики исследования). Приступите к обработке, анализу и интерпретация полученных в ходе обследования результатов. Внесите данные в дневник практики.

#### Задание 3.

Подготовьтесь к итоговой конференции по практике. Составьте отчет по практике, заполните дневник по практике, а также подготовьте презентацию к представлению отчета и устный доклад.

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

- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1));
- *рефлексивность обучающегося:* способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);

- *сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой.*

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

## 5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита отчёта о практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе которых проводилась практика, и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

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

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

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

Зачёт (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.



Таблица 5. - Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Для практики с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой

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

### 5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:



- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;

- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации.

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

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

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

### 6.2 Материально-техническое обеспечение практики

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

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

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



представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин<sup>2</sup>.

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

### **7.1 Обязанности обучающихся при прохождении практики**

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

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

### **7.2 Методические указания по прохождению практики**

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

Для совершенствования психологического мастерства и овладения заявленными в Программе практики общекультурными и профессиональными компетенциями, обучающимся необходимо изучить научно-методическую литературу, периодические

---

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



издания, отражающие современные достижения отечественной и зарубежной психолого-педагогической науки; знать и уметь применять психодиагностические методики, направленные на решение спектра психодиагностических задач; обрабатывать и интерпретировать результаты психодиагностического исследования; выстраивать адекватные отношения с членами профессионального коллектива; выстраивать доверительные отношения с испытуемыми, позволяющие эффективно реализовывать психолого-педагогическую диагностику и другие виды работы.

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

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

### **7.3 Методические указания по подготовке отчётной документации по практике**

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

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

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 2,4,5.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ**

### **8.1 Обязанности руководителя практики**

#### *8.1.1 Обязанности руководителя практики от факультета*

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;



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

### **8.1.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации**

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

## **8.2 Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики**

### *8.2.1 Методические рекомендации руководителю практики от факультета*

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

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

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

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



## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Основная литература

1. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. А.С. Обухова. – Москва : Юрайт, 2018. – 422 с. – (Бакалавр. Академический курс). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/413048> (дата обращения: 12.09.2022).
2. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата. В 2 ч. Часть 1 / А.М. Прихожан, Н.Н. Толстых, Д.В. Лубовский [и др.] ; под ред. И.В. Дубровиной. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 271 с. – (Бакалавр. Академический курс). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/422408> (дата обращения: 12.09.2022).
3. Психодиагностика. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. М.К. Акимовой. – Москва : Юрайт, 2017. – 631 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/book/psihodiagnostika-teoriya-i-praktika-402554> (дата обращения: 12.09.2022).

### 2. Дополнительная литература

1. Ермолаев-Томин, О.Ю. Математические методы в психологии [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / О.Ю. Ермолаев-Томин. – 5-е изд, испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 511 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/402593> (дата обращения: 12.09.2022).
2. Корнилова, Т.В. Экспериментальная психология [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Т.В. Корнилова. – 3-е изд, пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 639 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/387603> (дата обращения: 12.09.2022).
3. Анастаси, А. Психологическое тестирование = Psychological testing / А. Анастаси, С. Урбина. – 7-е международное издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 688 с. – \*\*. Взаимозаменяемо с Анастаси, А. Психологическое тестирование [Электронный ресурс] / А. Анастаси. – Москва : Директ-Медиа, 2008. – 859 с. – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39123> (дата обращения: 12.09.2022).
4. Абрамова, Г.С. Практическая психология : учебник [для студентов вузов] / Г.С. Абрамова. – Издание 7-е, переработанное и дополненное. – Москва : Академический проект, 2002. – 496 с. – \* ; \*\*.
5. Ануфриев, А.Ф. Психологический диагноз: система основных понятий / А.Ф. Ануфриев. – Москва : Альфа, 2006. – 192 с. – \*\*.
6. Батаршев, А.В. Типология характера и личности : практическое руководство по психодиагностике / А.В. Батаршев. – Издание 2-е, исправленное. – Москва : Издательство института психотерапии, 2005. – 112 с. – \*\*.
7. Общая психодиагностика : [учебник] / А.А. Бодалев, В.В. Столин, В.С. Аванесов [и др.]. – Санкт-Петербург : Речь, 2004. – \* ; \*\*.
8. Практикум по психологии состояний : учебное пособие / ред. А.О. Прохоров. – Санкт-Петербург : Речь, 2004. – 480 с.
9. Практическая психодиагностика: методики и тесты : учебное пособие / ред. Д.Я. Райгородский. – Самара : Бахрах-М, 2007. – 672 с. – \*\*.
10. Пряжников, Н.С. Этические проблемы психологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.С. Пряжников. – 2-е изд., стер. – Москва : Московский психолого-социальный институт ; Воронеж : МОДЭК, 2004. – 488 с. – \* ; \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://www.psychlib.ru/inc/absid.php?absid=23241> (дата обращения: 12.09.2022).

### 3. Периодические издания

1. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс]. – \*\*\*, – URL: <http://psyjournals.ru/kip/index.shtml> (дата обращения: 12.09.2022).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*, – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 12.09.2022).
3. Психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс]. – \*\*\*, – URL: [http://psyjournals.ru/psyedu\\_ru/index.shtml](http://psyjournals.ru/psyedu_ru/index.shtml) (дата обращения: 12.09.2022).
4. Психология [Электронный ресурс] : журнал Высшей школы экономики. – URL: <https://psy-journal.hse.ru> (дата обращения: 12.09.2022).
5. Annual Reviews [Электронный ресурс]. – URL: <http://arjournals.annualreviews.org/> (дата обращения: 12.09.2022).
6. Developmental Psychology [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.apa.org/pubs/journals/dev> (дата обращения: 11.09.2022).
7. European Psychologist [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.hogrefe.com/eu/journal/european-psychologist> (дата обращения: 12.09.2022).
8. Вестник Московского университета Серия 14. Психология [Электронный ресурс]. – \*\*, – URL: <http://msupsyj.ru/> (дата обращения: 12.09.2022).

### 4. Электронные ресурсы и базы

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – \*\*\*, – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 12.09.2022).
2. Психологический институт Российской академии образования [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pira0.ru> (дата обращения: 12.09.2022).
3. Педагогическая библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://pedlib.ru/> (дата обращения: 12.09.2022).

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

*Билиз*



## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

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

### ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ «Научно-исследовательская (квалификационная) практика»

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,  
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс \_\_\_\_\_

«Психология» 37.04.01

Направленность программы «Психология развития»

Москва 20\_\_

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

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

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

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

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

**Описание элементов структуры отчёта.**

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

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

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

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

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

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

**Список использованных источников.** Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)**

**ОТЧЁТ-СПРАВКА  
о прохождении практики**

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

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

(наименование практики)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ 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:**

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

**ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА**

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



## Замечания

---



---



---



---

*Для практики с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой*

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

|        |             |            |    |    |           |    |    |                      |   |   |                        |   |   |   |   |   |     |
|--------|-------------|------------|----|----|-----------|----|----|----------------------|---|---|------------------------|---|---|---|---|---|-----|
| Оценка | рейтинговая | 15         | 14 | 13 | 12        | 11 | 10 | 9                    | 8 | 7 | 6                      | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0,1 |
|        | нормативная | 5, отлично |    |    | 4, хорошо |    |    | 3, удовлетворительно |   |   | 2, неудовлетворительно |   |   |   |   |   |     |
|        |             | зачтено    |    |    |           |    |    | не зачтено           |   |   |                        |   |   |   |   |   |     |

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

**Руководитель от базы практики** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Руководитель организации-базы практики** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**МП** \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

**Студент** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.



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

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Обучающийся \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель практики от МГППУ:  
Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
Должность \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Москва, 20\_\_

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