



Факультет социальной психологии
Кафедра социальной психологии развития

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС

 Н.В. Дворянчиков

Протокол № 5 от 22.05.2019 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА С НИР»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Социально-психологическое консультирование

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2019 года приема

Часть ОПОП ВО: формируемая участниками образовательных отношений

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Преддипломная практика с НИР» / сост. Н.Н. Толстых. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 30 с.

Составители (разработчики):

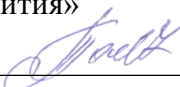
Толстых Наталия Николаевна, доктор психол. наук, профессор, заведующая кафедрой социальной психологии развития МГППУ

Рецензент (внешний): Печникова Леонора Сергеевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры нейро- и патопсихологии факультета психологии МГУ им. М.В.Ломоносова

Рецензент (внутренний): Филиппова Елена Валентиновна, кандидат психологических наук, профессор кафедры детской и семейной психотерапии ФГБОУ ВО МГППУ


Рабочая программа и фонд оценочных средств (открытая часть) дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Социальная психология развития»

Заведующий кафедрой

 /Н.Н. Толстых/

СОГЛАСОВАНО

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ

 /Л.Б. Кривицкая/

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

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| АННОТАЦИЯ | 4 |
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ | 5 |
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ | 6 |
| 2. БАЗА (МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ | 6 |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..... | 7 |
| 4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 11 |
| 4.1. Трудоемкость и структура практики | 11 |
| 4.2. Содержание практики | 11 |
| 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ..... | 13 |
| 5.1. Текущий контроль..... | 16 |
| 5.2. Промежуточная аттестация | 17 |
| 5.3. Формы отчетности по практике..... | 18 |
| 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ | 19 |
| 6.1. Обязанности студентов при прохождении практики | 19 |
| 6.2. Методические указания по прохождению практики | 20 |
| 6.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике | 21 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ | 22 |
| 7.1. Обязанности руководителя практики..... | 22 |
| 7.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета | 22 |
| 7.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации | 22 |
| 7.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики 22 | |
| 7.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета | 22 |
| 7.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 24 |
| 2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА | 29 |

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Преддипломная практика с НИР» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Социально-психологическое консультирование») составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 127 от 22.02.2018 г. и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 682н от 18.11.2013 г.

Производственная практика «Преддипломная практика с НИР» (далее по тексту – практика) относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана подготовки.

Тип практики: преддипломная практика с НИР.

Форма проведения практики: непрерывно распределенная; индивидуальная.

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование у студентов компетенций: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.

ПК-1: способен оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию посредством проведения психологических тренингов.

ПК-2: способен к планированию и проведению прикладных научных исследований в социальной сфере и образовании.

ПК-3: способен разрабатывать и реализовывать программы повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия различных категорий населения и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации.

ПК-4: способен к планированию и проведению консультирования населения по проблемам психологического здоровья в социальной сфере.

ПК-5: способен проводить консультирование, организовывать психологическое сопровождение и психологическую помощь семьям из социально уязвимых слоев населения.

ПК-6: способен к планированию и проведению консультирования семей клиентов по психологическим проблемам с целью нивелирования влияния неблагоприятной среды, помощи в социализации и адаптации к условиям проживания.

ПК-7: способен к проектированию и проведению группового консультирования (тренинга) с клиентами, попавшими в трудную жизненную ситуацию.

ПК-8: способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся.

ПК-9: способен к реализации и экспертизе программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся.

ПК-10: способен к просветительской деятельности субъектов образовательных отношений, межведомственных команд и уязвимых групп населения.

Общая трудоемкость практики по Учебному плану: 9 зач. ед.; 6 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО: практика проводится в 4 семестре.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа студента.

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: проведение эмпирического исследования в рамках подготовки магистерской диссертации. Применение на практике освоенных приемов исследовательской деятельности, обучение профессиональным компетенциям в соответствии с выбранной профессией. Подготовка эмпирической главы магистерской диссертации.

Задачи практики:

- овладение основными приемами проведения эмпирического психологического исследования в области социально-психологического консультирования (планирование и проектирование дизайна исследования формулирование гипотезы исследования, обоснование методического инструментария, сбор эмпирических данных, анализ и обсуждение результатов исследования и пр.);
- развитие умений анализировать различные аспекты работы практического психолога в сфере социально-психологического консультирования и тренинга, характеризовать и оценивать протекающие процессы, обеспечивающие формирование установок на безопасное дорожное поведение;
- формирование у магистрантов навыков интерпретации полученных эмпирических данных, касающихся социально-психологического консультирования, изложения материала грамотным профессиональным языком;
- стимулирование профессионального роста, включающего развитие рефлексии своей профессиональной деятельности в качестве практического психолога, мотивацию достижения целей профессионального саморазвития.

2. БАЗА (МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

– организаций системы образования (таких как:); общеобразовательные школы, колледжи, вузы

– организаций системы социальной защиты (таких как: центры ресоциализации подростков и молодежи с девиантным, делинкветным и другими формами отклоняющегося поведения, связанные с охраной семьи и детства, социального сиротства, работы с инвалидами);

– кафедры «Социальная психология развития» МГППУ;

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

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

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

| Коды и наименования формируемых компетенций | Степень реализации | Индикаторы достижения студентами образовательных результатов |
|---|--------------------|--|
| В соответствии с ПС «Психолог в социальной сфере» | | |
| <i>Профессиональные:</i> | | |
| ПК-1 Способен оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию посредством проведения психологических тренингов | Полностью | Знает: специфику оказания психологической помощи разным социальным группам и отдельным лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию посредством проведения психологических тренингов |
| | | Умеет: оценивать проблемы, возникающие у отдельных групп и лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию |
| | | Владеет: формами и методами психологического консультирования и тренинга групповых субъектов, попавших в трудную жизненную ситуацию |
| ПК-2 Способен к планированию и проведению прикладных научных исследований в социальной сфере и образовании | Полностью | Знает: научно обоснованные подходы к планированию и проведению прикладных научных исследований в социальной сфере и образовании |
| | | Умеет: планировать и проводить прикладные научные исследования в социальной сфере и образовании |
| | | Владеет: технологиями и навыками планирования и проведения прикладных научных исследований в социальной сфере и образовании |
| ПК-3 Способен разрабатывать и реализовывать программы повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия различных категорий населения и разрабатывать научно- | Полностью | Знает: основные проблемы и трудности, которые могут возникнуть в современной социокультурной ситуации у индивидуальных и групповых субъектов |
| | | Умеет: выделять психологические факторы риска, определять степень влияния этих факторов на психологическую защищенность и благополучие различных категорий населения |
| | | Владеет: способами оценки влияния психологических факторов риска на психологическую защищенность и благополучие различных категорий населения |

| Коды и наименования формируемых компетенций | Степень реализации | Индикаторы достижения студентами образовательных результатов |
|---|--------------------|--|
| методическое обеспечение их реализации | | |
| ПК-4 Способен к планированию и проведению консультирования населения по проблемам психологического здоровья в социальной сфере | Полностью | <p>Знает: теоретико-методологические подходы к планированию и проведению консультирования населения по проблемам психологического здоровья в социальной сфере</p> <p>Умеет: выбирать, адаптировать и модифицировать психологические инструменты адекватные для конкретных задач планирования и проведения консультирования населения по проблемам психологического здоровья в социальной сфере</p> <p>Владеет: навыками составления психологических инструментов для планирования и проведения консультирования населения по проблемам психологического здоровья в социальной сфере</p> |
| ПК-5 Способен проводить консультирование, организовывать психологическое сопровождение и психологическую помощь семьям из социально уязвимых слоев населения | Полностью | <p>Знает: современные направления и подходы к индивидуальному и групповому консультированию семей из социально уязвимых слоев населения</p> <p>Умеет: организовывать психологическое сопровождение и оказывать психологическую поддержку семьям из социально уязвимых слоев населения</p> <p>Владеет: формами и методами социально-психологического консультирования семей из социально уязвимых слоев населения</p> |
| ПК-6 Способен к планированию и проведению консультирования семей клиентов по психологическим проблемам с целью нивелирования влияния неблагоприятной среды, помощи в социализации и адаптации к условиям проживания | Полностью | <p>Знает: основные направления и подходы современной зарубежной и отечественной по проблемам социализации и адаптации к условиям проживания; формы и методы психологической диагностики отклонений в процессах социализации и адаптации</p> <p>Умеет: выбирать, адаптировать и модифицировать психологические инструменты, адекватные для конкретных задач диагностики отклонений в процессах социализации и адаптации различных категорий семей и отдельных граждан</p> <p>Владеет: навыками составления батареи психологических инструментов для диагностики, планированию и проведению консультативной работы по психологическим проблемам с целью нивелирования влияния неблагоприятной среды, помощи в социализации и адаптации к условиям проживания</p> |

| Коды и наименования формируемых компетенций | Степень реализации | Индикаторы достижения студентами образовательных результатов |
|--|---------------------------|--|
| ПК-7 Способен к проектированию и проведению группового консультирования (тренинга) с клиентами, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Полностью | Знает: научно обоснованные подходы к проектированию и проведению группового консультирования (тренинга) с клиентами, попавшими в трудную жизненную ситуацию |
| | | Умеет: планировать и проводить прикладные научные исследования, связанные с проведением группового консультирования (тренинга) с клиентами, попавшими в трудную жизненную ситуацию |
| | | Владеет: технологиями и навыками планирования и проведения прикладных научных исследований связанных с проведением группового консультирования (тренинга) с клиентами, попавшими в трудную жизненную ситуацию |
| ПК-8 Способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся | Полностью | Знает: принципы проектирования, реализации и экспертизы организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся |
| | | Умеет: проектировать, проводить и реализовывать программы и мероприятия по развитию и социализации обучающихся. |
| | | Владеет: методическим инструментарием работы по развитию и социализации обучающихся и методами экспертизы и оценки эффективности программ социализации обучающихся |
| ПК-9 Способен к реализации и экспертизе программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся | Полностью | Знает: принципы разработки и экспертизы программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся |
| | | Умеет: планировать и проводить программы и мероприятия по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся, оценивать и прогнозировать их эффективность |
| | | Владеет: навыками проведения программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся и средствами оценки их эффективности |
| ПК-10 Способен к просветительской деятельности субъектов образовательных отношений, межведомственных команд и уязвимых групп населения | Полностью | Знает: теорию и методы психолого-педагогического сопровождения в образовании и социальной сфере |
| | | Умеет: разрабатывать и оценивать просветительские программы для субъектов образовательных отношений, межведомственных команд и уязвимых групп населения по вопросам психолого-педагогического сопровождения в образовании и социальной сфере |

| Коды и наименования формируемых компетенций | Степень реализации | Индикаторы достижения студентами образовательных результатов |
|--|---------------------------|---|
| | | Владеет: методами организации взаимодействия субъектов образовательных отношений, уязвимых групп населения и представителей межведомственных команд для реализации просветительских программ по вопросам психолого-педагогического сопровождения в образовании и социальной сфере |

4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоемкость и структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (324 час., в том числе 16 час. контактной работы). Трудоемкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 4.1.

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

| № | Наименование разделов | Трудоемкость | | | | | Дней |
|---|---|--------------|---------------------|----------|-----------|------------|-----------|
| | | з.е. | Академических часов | | | | |
| | | | всего | ПЗ | ГК | СР | |
| 1 | Подготовительный этап | 0,25 | 9 | – | – | 9 | 1 |
| 2 | Исследовательский этап | 4,5 | 162 | – | 12 | 150 | 18 |
| 3 | Подготовка текста эмпирической главы магистерской диссертации | 3,5 | 126 | – | 4 | 122 | 14 |
| 4 | Заключительный этап | 0,5 | 18 | – | – | 18 | 2 |
| Всего | | 8,75 | 315 | – | 16 | 299 | 35 |
| <i>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</i> | | 0,25 | 9 | | | | 1 |
| ИТОГО | | 9 | 324 | | | | 36 |

4.2. Содержание практики

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

Таблица 4.2. Содержание практики по этапам проведения (разделам)

| № | Наименование раздела | Содержание раздела | Коды формируемых компетенций |
|---|---|---|------------------------------|
| 1 | Подготовительный этап | Установочная конференция по практике. Методические рекомендации по подготовке магистерской диссертации | ПК-1, ПК-6, |
| 2 | Исследовательский этап | Формирование дизайна исследования, обоснование эмпирической базы исследования и методического инструментария. Проведение исследования, обработка, анализ и интерпретация полученных результатов. Обсуждение результатов исследования с научным руководителем. | ПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-9 |
| 3 | Подготовка текста эмпирической главы магистерской диссертации | Подготовка текста магистерской диссертации Представление результатов руководителю практики и обсуждение. Подготовка тезисов к публикации по материалам эмпирического исследования | ПК-4, ПК-5, ПК-7 |
| 4 | Заключительный этап | Подготовка отчета по практике. Подготовка презентации для выступления на итоговой конференции. Итоговая конференция. | ПК-10 |

Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой студенты получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении студентов на практику и проходят инструктаж. После установочной конференции инструктажа студенты составляют совместно с руководителем практики индивидуальный план, в рамках которого реализуется программа практики, исходя из основных задач базы практики.

В качестве примеров студентам может предложено: 1) провести исследование, направленное на уточнение мишеней психологической помощи разным группам и категориям населения; 2) спроектировать кейсовые задания для определения степени сформированности компетенций специалиста по социально-психологическому консультированию; 3) организовать и провести взаимную супервизию разработанных и спроектированных материалов в ходе практики; 4) провести эмпирическое исследование различных психологических феноменов в контексте социально-психологического консультирования и тренинга.

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

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

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

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

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

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

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

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

| Вид контроля | Методы контроля | Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация | Код контролируемой компетенции | Используемая часть ФОС |
|--|--|---|--------------------------------|------------------------|
| Раздел 1. Подготовительный этап | | | | |
| Текущий контроль | Составление индивидуального плана практики | Индивидуальный план практики | ПК-1, ПК-6, | открытая |
| Рубежный контроль | Изучение документации | Дневник практики, отчет о практике | | открытая |
| Раздел 2. Исследовательский этап | | | | |
| Текущий контроль | Анализ обоснования выборки и методического инструментария эмпирического исследования | Представление в письменном виде обоснования выборки и методического инструментария исследования в виде скомпонованной батареи методик, снабженной вводной частью (включающей обращение к испытуемому и инструкции) для предъявления испытуемым. | ПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-9 | открытая |
| Рубежный контроль | Мониторинг реализации исследовательского этапа практики | Дневник практики, полученные эмпирические данные, анализ и обсуждение результатов с руководителем практики | | открытая |
| Раздел 3. Подготовка текста эмпирической главы магистерской диссертации | | | | |
| Текущий контроль | Изучение документации | Дневник практики, таблицы данных эмпирического исследования, черновик эмпирической главы | ПК-4, ПК-5, ПК-7 | открытая |
| Рубежный контроль | Подготовка тезисов для конференции. Подготовка эмпирической главы магистерской диссертации | Тезисы по результатам эмпирического исследования. Эмпирическая глава магистерской диссертации. | | открытая |
| Раздел 4. Заключительный этап | | | | |
| Текущий контроль | Анализ выполнения индивидуального плана практики | Обсуждение деталей практики и изучение документации, черновик магистерской диссертации | ПК-10 | открытая |
| Рубежный контроль | Изучение документации | Выступление на итоговой конференции с докладом о проведенном исследовании | | открытая |

| Вид контроля | Методы контроля | Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация | Код контролируемой компетенции | Используемая часть ФОС |
|----------------------------------|---|--|--------------------------------|------------------------|
| Промежуточная аттестация: | | | | |
| Зачет с оценкой | Презентация о выполнении программы практики, ее основных задач и полученных результатах | ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ОПК-8; ПК-9; ПК-10 | открытая | |

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

5.1. Текущий контроль

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример кейс-задания

К вам обратилась школьная учительница с просьбой помочь в решении ее проблемы. Суть ее запроса в том, что она не может найти контакт в общении одного из подростков и поэтому просит психолога «поработать» с семьей этого мальчика, так как, по ее сведениям, семья сложная и она полагает, что все проблемы подростка коренятся в его семье. Как вы будете планировать работу с таким запросом? Какую мишень психологической помощи выберите в первую очередь?

Проблемная ситуация, представленная в примере и ключ к оценке кейса: В данном кейсе вырисовываются несколько проблемных точек – мишеней психологической помощи: 1) проблемы самого подростка, о которых рассказывает учительница; 2) проблемы его семьи; 3) проблемы самой учительницы, которая не может найти подхода к подростку и стремится переложить эту проблему на психолога, с одной стороны, и – через него – на семью подростка. Все три проблемы могут быть мишенями психологической помощи, но на первом месте в описанной ситуации должна оказаться проблема № 3 – психологическое сопровождение личностного роста и обретения социально-психологических навыков самой учительницей.

Каждое выполненное кейс-задание оценивается в баллах от «0» до «15».

Студент, получивший от 0 до 4 баллов, к промежуточной аттестации по практике не допускается.

Пример индивидуального задания

Преподаватель во время прохождения преддипломной практики по курсу «Социально-психологическое консультирование» дает магистранту следующее задание: «Вы проходите практику в школе (офисе компании, на производстве и т.п.). Составьте перечень проблем, в разрешении которых мог бы быть полезен специалист по социально-психологическому консультированию. Какое место среди этих проблем занимает та, которая оказалась в центре внимания в научно-исследовательской работе, которую Вы ведете в рамках подготовки магистерской диссертации?»

Каждое выполненное индивидуальное задание оценивается в баллах от 0 до 15. Студент, получивший от 0 до 6 баллов, к промежуточной аттестации по практике не допускается.

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

- *дисциплинированность студента:* своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;

- *рефлексивность студента:* способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);

- *практическая подготовленность студента* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям).

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

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

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

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики студентов приведены в таблице 5.2.

Таблица 5.2. Критерии оценивания образовательных результатов практики студентов в рамках промежуточной аттестации для практик с формой промежуточной аттестации – зачет с оценкой

| Баллы рейтинговые | Результат зачета | Требования к образовательным результатам |
|-------------------|-------------------------------|---|
| 13-15 | зачтено, 5, отлично | <ul style="list-style-type: none">• характеристики отчетной документации: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку;• характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям |
| 10-12 | зачтено, 4, хорошо | <ul style="list-style-type: none">• характеристики отчетной документации: логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, несвоевременность сдачи на проверку;• характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям |
| 7-9 | зачтено, 3, удовлетворительно | <ul style="list-style-type: none">• характеристики отчетной документации: логическая неструктурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям;• характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: логическая неструктурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям |

| Баллы рейтинговые | Результат зачета | Требования к образовательным результатам |
|----------------------|--|---|
| 0,1-6 | <i>не зачтено, 2, неудовлетво рительно</i> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>характеристики отчетной документации: отсутствие документации или ее неполнота, логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям;</i> • <i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: отсутствие документов или логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям</i> |

5.3. Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике:

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

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

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

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ

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

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

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

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

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

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

6.1. Обязанности студентов при прохождении практики

При прохождении практики студенты обязаны:

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

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

3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.

4. Регулярно вести дневник практики.

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

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

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

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

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

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

6.2. Методические указания по прохождению практики

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

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

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

Необходимо учитывать, что:

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

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

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

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

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

Текущий контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики на основе:

- групповых консультаций;

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

6.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

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

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

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

7.1. Обязанности руководителя практики

7.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

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

7.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

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

7.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

7.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

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

В период пребывания на базе практики руководитель от факультета обязан:

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

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

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

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

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

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

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

На заключительном этапе проведения практики:

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

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

7.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

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

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

Организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики.

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

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

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

Приложение: Рецензии.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет социальной психологии
Кафедра психологии управления

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА С НИР»

на базе наименование

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
студент группы X

ФИО

подпись, дата

Курс 2

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность программы «Социально-психологическое консультирование»

Москва 20__

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

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

Описание элементов структуры отчета.

Титульный лист (Приложение 1) является первым листом отчета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ФОРМА ОТЧЕТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЕТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

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

_____ (наименование факультета)
Проходил(а) практику _____
(наименование практики)
с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

В _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____ (должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение практики

1. Основная литература

1. Артемьева, О.А. Качественные и количественные методы исследования в психологии : Учебное пособие. – 2-е изд, испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 148. – * ; **; ***. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/kachestvennye-i-kolichestvennye-metody-issledovaniya-v-psihologii-415050> (Дата обращения 16.01.2019).
2. Майерс, Д. Социальная психология : учебник / Д. Майерс. – 7-е издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2015. – 800 с. : ил.– (Мастера психологии). – **.
3. Взаимозаменяемо с
4. Майерс, Д. Социальная психология : учебник / Д. Майерс.. – 7-е издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 794 с. – **.
5. Сороков, Д. Г. Работа с научной информацией. Написание и защита квалификационных работ по психологии : учебное пособие / Д.Г.Сороков. – Москва : ФОРУМ, 2010. – 544 с. – * ; **.

2. Дополнительная литература

1. Ануфриев, А.Ф. Научное исследование. Курсовые, дипломные и диссертационные работы. – 3-е издание, стереотипное. – Москва : Ось-89, 2007. – 112 с. – ** .
2. Безуглов, И.Г. Основы научного исследования : учебное пособие для аспирантов и студентов-дипломников / И.А. Безуглов, В.В. Лебединский, А.И. Безуглов. – Москва : Академический проект, 2008. – 194 с. – ** .
3. Волков, Ю.Г. Диссертация : Подготовка, защита, оформление : Практическое пособие / Под ред. Н.И. Загузова. – Издание 3-е, стереотипное. – Москва : Гардарика, 2005. – 185 с. – ** .
4. Дружинин, В. Экспериментальная психология : учебное пособие / В. Дружинин. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 320 с. – * ; **.
5. Лубовский, Д.В. Методологические основы психологии [электронный ресурс] : Хрестоматия / Составитель Д.В. Лубовский. – Москва : Издательство МГППУ, 2008. – 314. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=65732>. (Дата обращения 16.01.2019)
6. Методы практической социальной психологии. Диагностика. Консультирование. Тренинг. Учеб. пособие для вузов по направлению и специальностям психологии / под ред. Ю.М. Жукова. – Москва : Аспект Пресс, 2004. – 255 с. – **.
7. Сидоренко, Е.В. Методы математической обработки в психологии/ Е.В. Сидоренко. – Санкт-Петербург: Речь, 2010. – 350 с. – **.
8. Anthony, D.B. Testing sociometertheory: Self-esteem and the importance of acceptance for social decision-making [Электронный ресурс] / D.B. Anthony, J.V. Wood, J.G. Holmes // Journal of Experimental Social Psychology. – 2007. – № 43. – P. 425–432. – URL: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0022103106000424> (дата обращения: 15. 01.2019).
9. Brand, S. Large scale study of the assessment of the social environment of middle and secondary schools: The validity and utility of teachers' ratings of school climate, cultural pluralism, and safety problems for understanding school effects and school improvement [Электронныйресурс] / R. D. Felner, A. Seitsinger, A. Burns, N. A. Bolton // Journal of School Psychology. – 2008. – № 46. – P. 507–535. – URL: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0022440507001306> (дата обращения: 15.01.2019).

3. Периодические издания

1. Социальная психология и общество. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/social_psy/index.shtml (дата обращения: 23.06.2019).
2. Современная зарубежная психология. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/jmfp/index.shtml> (дата обращения: 23.06.2019).
3. Психология и право. – ***. – URL: <https://psyjournals.ru/psyandlaw/2017/n4/index.shtml> (дата обращения: 23.06.2019)

4. Информационные технологии, используемые при проведении практики

1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 22.06.2019).
2. Psyjournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения: 22.06.2019).
3. Электронный учебный курс МГППУ «Психология дорожного движения» – ***. – URL: <https://e-learning.mgppu.ru/course/view.php?id=33> (дата обращения: 22.06.2019).

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

Материально-техническое обеспечение практики

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