



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

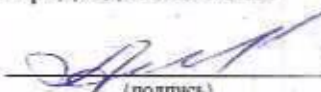
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экспериментальной психологии
Кафедра Общей психологии

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией
Института экспериментальной психологии,
кафедры общей психологии
Председатель УМК


(подпись) Аникина В.Г.,
Протокол № 5 от 31.08.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 37.04.01 – «Психология»

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Когнитивная психология
(наименование профиля/специализации/программы)

Квалификация (степень) выпускника: магистр
(по ФГОС ВО)

Форма обучения: очная

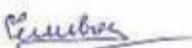
Учебный план: утвержден Ученым советом МГППУ (протокол № 10 от «25» мая 2022 г.)

Учебный план: 2023 года приёма

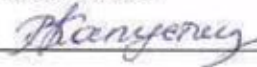
Москва, 2023

Рабочая программа и фонд оценочных средств учебной практики «Научно-исследовательская работа» /сост. Селиванов В. В., Капустина В. Ю. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2023. – 33 с.

Составители (разработчики):

 Селиванов Владимир Владимирович, д-р психол. наук, профессор, заведующий кафедрой «Общая психология» Института экспериментальной психологии.

(подпись составителя)

 Капустина Василиса Юрьевна, канд. пед. наук, старший преподаватель кафедры «Общая психология» Института экспериментальной психологии.

(подпись составителя)

Рецензент (внешний): Самойленко Елена Станиславовна, д-р психол. наук, главный научный сотрудник лаборатории познавательных процессов и математической психологии, Институт психологии РАН

Рецензент (внутренний): Аникина Вероника Геннадьевна, канд. психол. наук, доцент кафедры «Общая психология» Института экспериментальной психологии.

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены, одобрены и актуализированы на заседании кафедры «Общая психология» Института экспериментальной психологии.

Заведующий кафедрой  / Селиванов В. В./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____ / _____ / _____ 2023

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

Рег. № _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
4.1. Трудоёмкость и структура практики	10
4.2. Содержание практики.....	10
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)	12
5.1. Текущий контроль	15
5.2. Промежуточная аттестация	16
5.3. Формы отчётности по практике	17
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	18
6.2. Материально-техническое обеспечение практики	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	18
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	19
7.2. Методические указания по прохождению практики.....	20
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике.....	21
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	22
8.1. Обязанности руководителя практики	22
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета	22
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации	22
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....	23
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета	23
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств Учебной практики Педагогическая практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования магистратура направления подготовки 37.04.01 – «Психология» (направленность программы «Когнитивная психология») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 – «Психология», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 года № 841 и профессиональных стандартов: 01.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года № 514н (рег. № 38575 от 18 августа 2015 года), 03.008 «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 682н (рег. № 30840 25 декабря 2013 года)..

Учебная практика Педагогическая практика (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: педагогическая.

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

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

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

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

УК-6 – Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки накопленного опыта собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности;

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-9 – Способен выполнять основные функции управления психологической практикой;

ОПК-10 – Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения, в том числе особых социальных групп населения (групп риска, уязвимых категорий населения, лиц с ограниченными возможностями здоровья) и при организации инклюзивного образования

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

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 3-ем семестре, продолжительность один семестр.

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

1 курс: Философия и методология современной науки, Научные школы и теории в современной психологии, Актуальные психологические проблемы современного общества. Тренинг профессионального саморазвития, Преподавание психологии и психологическое просвещение, Основы когнитивной психологии, Возрастные особенности когнитивного развития личности, Основы психосемантики, Психологическое консультирование, Психология виртуальной реальности, Направления и методы когнитивно-психологических исследований, Полипозиционное наблюдение, Частотно-временной анализ нейрофизиологических данных, Моделирование в прикладных исследованиях, Научно-методологический семинар.

2 курс: Межкультурная коммуникация в профессиональном взаимодействии, Этика и организация профессиональной деятельности психолога, Организация психологической службы, Академическое письмо (на русском и английском языке) и деловая коммуникация, Психологические теории деятельности, Научно-методологический семинар.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

2 курс: Научно-исследовательской (квалификационной) практики, а также для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Практика проводится с использованием ресурсов кафедры «Общая психология» Института экспериментальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ.

Практика реализуется полностью в форме практической подготовки.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе плановых учебных занятий, и получение навыков их практического применения; овладение профессиональными компетенциями психолога, интеграция приобретенных знаний и практики работы; знакомство со спецификой деятельности преподавателя психологии в учреждениях разного профиля.

Задачи практики:

1 ознакомление со спецификой деятельности психолога в учреждениях различного профиля;

2 становление психологической компетентности магистра: изучение содержания и особенностей психологической составляющей в опыте образовательных и учреждений;

3 закрепление у студентов теоретических знаний: о научных основах педагогического взаимодействия педагога и обучающихся в процессе обучения, воспитания и развития; о психологических особенностях обучающихся как субъектов образовательного процесса и их влиянии на результаты педагогической деятельности; о принципах контроля и оценки знаний обучающихся;

4 формирование умений и навыков: использования изученного опыта организации педагогического процесса по направлению «Психология» в самостоятельной педагогической деятельности; анализа возникающих в педагогической деятельности затруднений; руководства учебно-познавательной и воспитательной деятельностью обучающихся на учебных занятиях; выступления перед аудиторией; самоконтроля и саморегуляции; осуществления методической работы по обеспечению учебного процесса.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе структурных подразделений ФГБОУ ВО МГППУ или – других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональных стандартов: 1.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года № 514н (рег. № 38575 от 18 августа 2015 года), 03.008 «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 682н (рег. № 30840 25 декабря 2013 года.) и ОПОП ВО по программе 37.04.01 – «Психология» (направленность программы «Когнитивная психология») (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Универсальные:</i>		
УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	полностью	Знает: характеристики проблемной ситуации, основы системного подхода, эффективные стратегии выхода из проблемной ситуации Умеет: определять стратегию действий в основе критического анализа и системного подхода
УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	полностью	Знает: современные коммуникативные технологии на различных языках. Умеет: использовать коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи Владет: навыками использования для решения профессиональных задач коммуникативного характера современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранных языках.
УК-6 – Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и	полностью	Знает: актуальные потребности и мотивы своей деятельности, способы её совершенствования; свою самооценку Умеет: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1 способы ее совершенствования на основе самооценки накопленного опыта собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	2	3 способы ее совершенствования на основе самооценки опираясь на опыт собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности Владеет: навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
<i>Общепрофессиональные:</i>		
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	полностью	Знает: основные задачи и методы профилактики и просвещения Умеет: оценить потребности целевой аудитории и разработать планы и программы профилактической и просветительской работы Владеет: Владеет приемами стимулирования интереса аудитории к психологическим знаниям, практикам и услугам
ОПК-9 – Способен выполнять основные функции управления психологической практикой	полностью	Знает: Знает основные методы руководства. Умеет: ставить и распределять задачи, планировать и контролировать исполнение работы Владеет: Владеет приемами делегирования, обратной связи и оценки исполнения работы.
ОПК-10 – Способен	полностью	Знает: концепции личностного и профессионального развития, основные подходы к планированию профессиональной карьеры:

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
<p>1</p> <p>осуществлять педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения, в том числе особых социальных групп населения (групп риска, уязвимых категорий населения, лиц с ограниченными возможностями здоровья) и при организации инклюзивного образования</p>	<p>2</p>	<p>3</p> <p>психологические теории обучения, воспитания, развития</p> <p>Умеет: выявлять и анализировать информацию о потребностях обучающихся с помощью интервью и анализа документации в образовательном процессе; использовать педагогические модели и технологии с учетом возрастных и профессиональных особенностей обучающихся, а также особых социальных групп населения.</p> <p>Владет: приемами определения и согласования целей обучения и развития; приемами диагностики психологических проблем в педагогической деятельности и методами их разрешения</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётные единицы (108 часов, в том числе 44 часов контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов			Самостоятельная работа	
		Всего	По видам работ			
			ПЗ	ГК		
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108	30	14	64	12
1. Подготовительный этап	0,94	34	8	6	20	3
2. Основной этап	1,28	46	16	6	24	6
3. Итоговый, заключительный этап	0,78	28	6	2	20	3
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

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	Проведение установочной конференции, постановка практических и исследовательских задач, получение индивидуального задания. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка Знакомство с особенностями и спецификой профильной организации/базы практики.	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-7 ОПК-10

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		Получение индивидуальных заданий (по согласованию с научным руководителем и руководством организации). Групповые консультации руководителя практики от кафедры	
2.	Основной этап	Изучение содержания педагогической деятельности подразделений организации (учреждения). Разработка календарного плана-графика в организации для получения магистрантами профессиональных умений и опыта в рамках реализации индивидуальных заданий. Проведение учебных занятий под руководством ведущих преподавателей кафедры.	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-7 ОПК-9 ОПК-10
3.	Итоговый, заключительный этап	Самостоятельный анализ итогов работы в ходе практики, написание и оформление отчетных материалов. Оформление отчета по практике и его представление на кафедру. Защита итогового отчета по практике перед комиссией. Оформление отчета, подготовка доклада по отчету. Характеристика обучающегося практиканта. Анализ пакета отчетной документации по практике.	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-7 ОПК-9 ОПК-10

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 основном этапе обучающиеся изучают содержание педагогической деятельности подразделений организации (учреждения): разрабатывают конспекты лекционных и семинарских занятий, посещают и анализируют занятия ведущих преподавателей организации для получения профессиональных умений и опыта в рамках реализации индивидуальных заданий, самостоятельно под руководством преподавателей проводят лекционные, семинарские и практические занятия.

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 института.

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2	3	4	6	
1	Подготовительный этап	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-7 ОПК-10	Конспекты лекций	Индивидуальное задание 1	открытая открытая открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-7 ОПК-10	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
2	Основной этап	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-7 ОПК-9 ОПК-10	Проверка документации Работа под руководством преподавателя кафедры	Дневник практики, отчёт о практике	
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-7 ОПК-9 ОПК-10	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	закрыва
3	Итоговый, заключительный этап	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-7	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	

	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики	ОПК-9 ОПК-10 УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-7 ОПК-9 ОПК-10	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	закрываая	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-7 ОПК-9 ОПК-10	Зачет с оценкой	Дневник практики, отчёт о практике, отзыв руководителя практики от кафедры, защита отчета по практике.		

* относящиеся к практической подготовке

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

5.1. Текущий контроль

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

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

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указанных в графе 3 и 4 таблицы 4.

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример индивидуального задания

Разработать план-конспект занятия с учетом возрастных особенностей обучаемых, групповых особенностей аудитории, плана учебной работы в учреждении. Рекомендуется воспользоваться Схемой № 1

Провести это занятие. Провести рефлексивный анализ проведенного занятия, написать отчет по результатам проведения занятия.

Схема №1.

План-конспект урока
Тема занятия:
Учебная группа:
Цели:
Задачи:
Тип занятия:
Планируемое время:
Кто проводит занятие:
Ход занятия:

Часть занятия	Время	Частные задачи	Содержание материала	Методические приемы

Каждое выполненное **индивидуальное задание** оценивается в баллах от 0 до 10.

За выполнение 2-х кейс-заданий студент может получить 0 до 20 баллов.

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

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, сотрудники Учебно-производственной лаборатории факультета и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

Процедуры промежуточной аттестации по практикам проводятся непосредственно в организации, на базе которой проводилась практика.

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

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от кафедры 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

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	Обучающимся выполнены полностью все элементы индивидуального задания на практику в строгом соответствии с рабочим графиком практики; умеющему тесно увязывать теорию с практикой, владеющему практикантом разносторонними навыками и приемами выполнения практических профессиональных задач;

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<i>отчётные документы представлены в полном объёме, качество оформления документации – высокое</i> Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий
10-12		4, «хорошо»	<i>Обучающимся выполнены все элементы индивидуального задания на практику с достаточно высоким качеством, но с небольшими отклонениями от рабочего графика практики: необходимые практические навыки сформированы, однако отдельные из них сформированы недостаточно, имеются неточности в выполнении отдельных элементов практических задач; предоставившему отчётные документы полностью, с небольшими замечаниями к качеству оформления документации и полноте её содержания.</i> Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)
7-9		3, «удовлетворительно»	<i>Большинство элементов индивидуального задания на практику выполнены, но с существенными отклонениями от рабочего графика практики; имеет знание только основного практического материала, но не усвоены его детали, необходимые практические навыки в основном сформированы; отчётные документы предоставлены в полном объёме, но имеются существенные замечания к качеству оформления документации и полноте её содержания</i> Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	<i>большинство элементов индивидуального задания на практику не выполнены, рабочий график практики не соблюден; знание основного практического материала отсутствует; с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, необходимые практические навыки в основном не сформированы; отчётные документы предоставлены не в полном объёме или не предоставлены, качество оформления предоставленной документации очень низкое.</i> Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;
- **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 Приложении 4 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

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по производственной практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 года № 841

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам охраны труда и здоровья обучающихся и обеспечивающей проведение групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего и промежуточного контроля используются аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации обучающимся: доска меловая, мультимедиа-проектор, ноутбук. Помещение для самостоятельной работы - читальный зал библиотеки укомплектован специализированной мебелью и оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Центр экспериментальной психологии Института экспериментальной психологии и Центр профориентации и довузовского образования «ИПО PSY» МГППУ предназначены для экспериментальных исследований. Данные центры укомплектованы учебной мебелью, учебной доской (меловая на ножках), звукоизолирующими камерами - 2, портативным электроэнцефалографом.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей практики ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

Обучающийся, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики *по уважительной причине* (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным

ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

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

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

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

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

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

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

3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.

4. Регулярно вести дневник практики.

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.

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

7.2. Методические указания по прохождению практики

Освоение обучающимся практики предполагает выполнение обучающимся практического и индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения производственной практики, и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем: определение аудитории (для кого проводится учебное занятие) цели и задач дисциплины, цель и задачи конкретного вида занятия, его соответствие учебному графику и тематическому плану рабочей программы дисциплины, планирование частей занятия, сбор и подготовка материалов для наполнения содержания, определение средств обучения (в том числе технических), формулировка заданий, подбор дополнительной литературы для самостоятельного изучения учебного материала. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью: внимательно прочитайте программу практики; запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения преддипломной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов: консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации; ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации; своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики; успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: сбор данных и эмпирических материалов на период прохождения практики; несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и

периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой (дифференцированному зачету). К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

При подготовке к зачету с оценкой (дифференцированному зачету) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики. После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения 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 4.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

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

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий, 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 руководителем от факультета / института / кафедры со статусом факультета индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета

- 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 представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

- согласовывает с 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 ИЭП обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Дубровина, И. В. Методика преподавания психологии в высшей школе : учебник для вузов / И. В. Дубровина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14914-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520358> (дата обращения: 24.12.2022).

2. Карандашев, В. Н. Методика преподавания психологии : учебник для вузов / В. Н. Карандашев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06114-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510996> (дата обращения: 24.12.2022).

3. Факторович, А. А. Педагогические технологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Факторович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13194-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519095> (дата обращения: 24.12.2022)

2. Дополнительная литература (не более 10 источников)

1. Анастаси, А. Психологическое тестирование / А. Анастаси, С. Урбина. — 7-е издание. — Санкт-Петербург : Питер, 2007. — 688 с. : ил. — (Мастера психологии). — **.

Взаимозаменяемо с

Анастаси, А. Психологическое тестирование [Электронный ресурс] / А. Анастаси. — Москва : Директ-Медиа, 2008. — 859 с. — ***. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39123> (дата обращения: 08.12.2020).

2. Бурлачук, Л.Ф. Словарь-справочник по психодиагностике / Л.Ф. Бурлачук, С.М. Морозов. — Санкт-Петербург : Питер, 1999. — 528 с. — (Мастера психологии). — **.

3. Веракса, Н.Е. Методологические основы психологии / Н.Е. Веракса. — Москва : Академия, 2008. — 246 с. — **.

4. Дружинин, В.Н. Экспериментальная психология : учебное пособие / В.Н. Дружинин. — Санкт-Петербург : Питер, 2002. — 320 с. — **.

5. Носс, И.Н. Психодиагностика [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И.Н. Носс. — 2-е издание, переработанное и дополненное — Москва : Юрайт, 2019. — 500 с. — (Бакалавр. Академический курс). — * : ***. — URL: <https://urait.ru/bcode/431829> (дата обращения: 08.12.2020).

6. Практикум по общей, экспериментальной и прикладной психологии : учебное пособие / ред. А.А. Крылов, С.А. Маничев. — Издание 2-е, дополненное и переработанное. — Санкт-Петербург : Питер, 2003. — 560 с. — (Практикум по психологии). — **.

7. Юревич, А.В. Наука в современном российском обществе / А.В. Юревич, И.П. Цапенко. — Москва : Институт психологии РАН, 2010. — 335 с. — **.

8. Юревич, А.В. Психология и методология [Электронный ресурс] / А.В. Юревич. — Москва : Институт психологии РАН, 2005. — 312 с. — (Методология, теория и история психологии). — ** : ***. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86461> (дата обращения: 08.12.2020).

9. Федорова, М. А. Формирование учебной самостоятельной деятельности студентов : учебное пособие для вузов / М. А. Федорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12292-3. — Текст : электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518678> (дата обращения: 24.12.2022).

10. Федорова, М. А. Дидактическая концепция формирования учебной самостоятельной деятельности студентов в вузе : монография / М. А. Федорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13256-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518866> (дата обращения: 24.12.2022).

3. Периодические издания

1. Экспериментальная психология [Электронный ресурс]. — ** ; ***, — URL: <http://psyjournals.ru/exp> (дата обращения: 08.12.2020).

2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. — ** ; ***, — URL: <http://psyjournals.ru/psyedu> (дата обращения: 08.12.2020).

3. Психологические исследования [Электронный ресурс]. — ** ; ***, — URL: <http://psystudy.ru/> (дата обращения: 08.12.2020).

4. Российский психологический журнал [Электронный ресурс]. — URL: <http://rpj.sfedu.ru/index.php/rpj> (дата обращения: 08.12.2020).

5. Социальная психология и общество [Электронный ресурс]. — ** ; ***, — URL: http://psyjournals.ru/social_psy (дата обращения: 08.12.2020).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]. — ***, — URL: <https://biblioclub.ru> (дата обращения: 08.12.2020).

2. IPR Books [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. — URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 08.12.2020).

3. Web of Science [Электронный ресурс]. — ***, — URL: <http://apps.webofknowledge.com> (дата обращения: 08.12.2020).

4. Библиотека «ПСИ-ФАКТОРА» [Электронный ресурс] // Psyfactor. — URL: <http://psyfactor.org/lybr.htm> (дата обращения: 08.12.2020)

5. eLibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. — ***, — URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения: 08.12.2020).

6. Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] : факультет психологии. — URL: <http://www.psy.msu.ru/> (дата обращения: 08.12.2020).

7. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. — ***, — URL: <http://psychlib.ru/> (дата обращения: 08.12.2020).

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт Экспериментальной психологии
Кафедра «Общая психология»

ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ «ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

на базе кафедры «Общая психология»

Института экспериментальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ

Руководитель ФИО, должность подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы ФИО подпись, дата

Курс 2

Направление подготовки 37.04.01 – «Психология»

Направленность программы «Когнитивная психология»

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 листом 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 по 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 пронумерованном 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 (отсылки):

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 № _____ Института экспериментальной психологии

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:

Оценки	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						
		заочно									не заочно						

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП « _____ » _____ 202_ г.

Студент _____ (_____) « _____ » _____ 202_ г.

**ФОРМА ДНЕВНИКА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ
ОТЗЫВ)**

**ДНЕВНИК
производственной практики
«Педагогическая практика»**

(ФИО студента)

(курс, № группы)

МОСКВА 202_

