



Факультет социальной психологии
Кафедра психологии управления

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»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Организационная психология

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2019 года приема

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Преддипломная практика» / сост. А.В. Погодина, Т.В. Кочетова, Е.Ю. Литвинова, М.А. Харченко. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 32 с.

Составители (разработчики):

Погодина Алла Васильевна, кандидат психол. наук, доцент, зав. кафедрой психологии управления ФГБОУ ВО МГППУ

Кочетова Татьяна Викторовна, кандидат психол. наук, доцент, доцент кафедры психологии управления ФГБОУ ВО МГППУ

Литвинова Елена Юрьевна, кандидат психол. наук, доцент, доцент кафедры психологии управления ФГБОУ ВО МГППУ

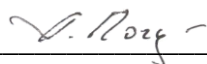
Харченко Максим Андреевич, кандидат физ.-мат. наук, доцент, доцент кафедры психологии управления ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний): Занковский Анатолий Николаевич, доктор психологических наук, профессор, зав. лабораторией психологии труда, эргономики, инженерной и организационной психологии Института психологии Российской академии наук

Рецензент (внутренний): Кожухарь Галина Сократовна, кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры теоретических основ социальной психологии МГППУ


Рабочая программа и фонд оценочных средств (открытая часть) дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии управления.

Заведующий кафедрой

 /А.В. Погодина/

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.

© Погодина А.В., Кочетова Т.В,
Литвинова Е.Ю, Харченко М.А., 2019
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	6
2. БАЗА (МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
4.1. Трудоемкость и структура практики	13
4.2. Содержание практики	13
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	15
5.1. Текущий контроль.....	18
5.2. Промежуточная аттестация	18
5.3. Формы отчетности по практике.....	19
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ	21
6.1. Обязанности студентов при прохождении практики	21
6.2. Методические указания по прохождению практики	22
6.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике.....	23
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	24
7.1. Обязанности руководителя практики.....	24
7.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета	24
7.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации	24
7.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики 24	
7.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета	24
7.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Преддипломная практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Организационная психология») составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1043 от 23.09.2015 г. и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 682н от 18.11.2013 г.

Производственная практика «Преддипломная практика» (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: преддипломная.

Форма проведения практики: непрерывно распределенная; индивидуальная.

Способ проведения практики: стационарная.

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

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

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

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

ПК-5: готовность к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам.

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

ПК-9: способность выявлять потребности в основных видах психологических услуг и организовывать работу психологической службы в определенной сфере профессиональной деятельности.

ПК-10: способность к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности.

ДПК-1: способность к диагностике уровня социально-психологического развития групп разного типа и профиля и степени опосредствования в них межличностных отношений целями, содержанием и задачами совместной деятельности.

ДПК-4: владение социально-психологическими и психолого-акмеологическими методами диагностики и развития лидерского потенциала, стиля руководства, повышения качества управленческой деятельности.

ДПК-5: владение социально-психологическими методами диагностики персонала в целях изучения неформальной организационной культуры, психологического климата коллектива, уровня сплоченности, сработанности, совместимости персонала в рабочих группах, конфликтного поведения работников в группах.

ДПК-7: умение разрабатывать и оптимизировать системы мотивационного управления работой персонала и оценивать их эффективность.

ДПК-8: способность осуществлять постановку проблем, целей и задач исследования, на основе анализа достижений современной психологической науки и практики, обосновывать гипотезы, разрабатывать программу и методическое обеспечение исследования (теоретического, эмпирического).

ДПК-9: готовность модифицировать, адаптировать существующие и создавать новые методы и методики научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии с использованием современных информационных технологий.

Общая трудоемкость практики по Учебному плану: 12 зач. ед.; 8 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.

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 социально-психологического исследования в области организационной психологии (планирование и проектирование дизайна исследования, формулирование гипотезы исследования, обоснование методического инструментария, сбор эмпирических данных, анализ и обсуждение результатов исследования, интерпретация полученных эмпирических данных, формулирование выводов и практических рекомендаций);
- развитие умений анализировать различные аспекты работы практического психолога в организации, характеризовать и оценивать социально-психологические характеристики организационной среды;
- формирование у магистрантов навыков интерпретации полученных эмпирических данных, касающихся организационно-психологических процессов и феноменов, изложения материала грамотным профессиональным языком;
- стимулирование профессионального роста, включающего развитие рефлексии своей профессиональной деятельности в качестве практического психолога, мотивации достижения целей профессионального саморазвития.

2. БАЗА (МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ

Практика может проходить в учреждениях и организациях, в которых имеется необходимость проведения социально-психологической работы с персоналом этих организаций. По своей организационной форме, это могут быть государственные, общественные или частные организации и другие организации, соответствующие профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способные обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций и реализацию данной программы практики.

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Полностью	Знает: социально-психологические основы общения и взаимодействия людей, социально-психологические особенности вербальной и невербальной коммуникации, социально-психологические особенности письменной и устной коммуникации, структуру коммуникативного воздействия, виды слушания, формы влиятельных сообщений, социально-психологические характеристики делового общения.
		Умеет: выстраивать эффективную коммуникацию и стратегию взаимодействия с другими людьми, анализировать особенности коммуникативной деятельности людей в контексте профессиональной деятельности, выбирать адекватные формы деловой коммуникации в контексте профессиональной деятельности.
		Владеет: навыками влиятельной и убедительной коммуникации, навыками активного слушания, навыками анализа эффективности коммуникаций в контексте профессиональной деятельности.
ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Полностью	Знает: психологические закономерности функционирования малых групп, групповые феномены, основы психологии управления и организационного лидерства, психологии принятия управленческих решений, основы кросс-культурной психологии.
		Умеет: адекватно оценивать и воспринимать различия между людьми в различных социальных, этнических и культурных контекстах; оценивать уровень развития группы и потребность группы в управлении; оценивать степень адекватности стиля управления и лидерской позиции.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
		Владеет: навыками принятия организационных решений, навыками планирования, координации и контроля деятельности людей.
ОПК-3 способность к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения	Полностью	<p>Знает: научные основы планирования, организации и проведения исследовательской деятельности, общие и специальные методы исследования.</p> <p>Умеет: планировать и организовывать деятельность по поиску и обобщению научной информации в контексте проводимого исследования, формулировать цели исследования и подбирать адекватный целям методический инструментарий.</p> <p>Владеет: технологиями целеполагания, принципами проектирования научного исследования; разрабатывает и реализует собственные программы исследования в соответствии с запросом организации; использует в практике профессиональной деятельности современные методы и технологии; систематизирует, обобщает и использует отечественный и зарубежный опыт исследований, владеет навыками критического анализа эффективности своей профессиональной деятельности.</p>
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-5 - готовность к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам	Полностью	<p>Знает: основы общей и возрастной психологии, психологии личности, теории деятельности, основы патопсихологии, основы психологической диагностики, различные методы психологической диагностики индивидов и групп, методы коррекционной и профилактической работы.</p> <p>Умеет: анализировать социально-психологические условия проведения диагностики, экспертизы и коррекции; подбирать адекватные каждому конкретному случаю методы диагностики и коррекции; учитывать отклонения от нормы; учитывать при проведении диагностики и экспертизы возрастные, гендерные, этнические и другие особенности людей и групп.</p> <p>Владеет: методами диагностики индивидов и групп, методами коррекционной и профилактической работы с индивидами и группами в контексте организаций с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам.</p>
ПК-6 - способность создавать программы, направленные на	Полностью	Знает: принципы разработки профилактических и коррекционных программ, виды профессиональных рисков, типологию профессиональных деформаций

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария		личности, социально-психологический инструментальный мониторинг; технологию диагностирования профессиональных рисков и профессиональных деформаций личности, принципы диагностирования, механизмы выявления индивидуальных особенностей, способы предупреждения профессиональных рисков.
		Умеет: разрабатывать программы регулярного отслеживания профессиональных рисков и симптоматики профессиональных деформаций, разрабатывать программы целенаправленной деятельности по предупреждению профессиональных рисков и коррекции профессиональных деформаций, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии персонала организации; осуществлять отбор диагностического инструментария.
		Владеет: методами организации и проведения социально-психологического мониторинга отклонений в социальном и личностном статусе и развитии персонала в организации; современными способами диагностики и мониторинга профессиональных рисков, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии; отбором диагностического инструментария, способами анализа эффективности коррекционных и профилактических программ.
ПК-9 - способность выявлять потребности в основных видах психологических услуг и организовывать работу психологической службы в определенной сфере профессиональной деятельности	Полностью	Знать: профессиограмму психолога, этические принципы деятельности психолога в организации, виды и направления профессиональной деятельности психолога, профессиональные позиции психолога, структуру психологической службы в организации, основные направления работы психологической службы в организации.
		Уметь: определять специфику социально-психологических проблем в организации, учитывать конкретные ситуационные факторы в организации (организационную культуру, управленческую политику, особенности психологического контракта и т.д.), определять специфику использования определенных технологий и методов в конкретной организации.
		Владеть: коммуникативными и организационными навыками, навыками планирования и координации деятельности людей, навыками управления.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
ПК-10 - способность к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности	В части: способность к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур	Знает: психологию принятия управленческих решений, типы организационных структур, механизмы координации и контроля деятельности, жизненный цикл организаций, социально-психологические закономерности функционирования больших и малых социальных групп, принципы эффективного управления.
		Умеет: проектировать, анализировать и осуществлять организационные решения; проводить оценочные процедуры.
		Владеет: принципами эффективного управления, принципами разработки гибкой стратегии выбора оптимального стиля руководства; методами диагностики уровня развития действующих производственных структур.
Дополнительные, в соответствии с ПС «Психолог в социальной сфере»		
ДПК-1 - способность к диагностике уровня социально-психологического развития групп разного типа и профиля и степени опосредствования в них межличностных отношений целями, содержанием и задачами совместной деятельности	Полностью	Знает: социальную психологию, психологию малых групп, психологию группового взаимодействия, классификации малых групп, групповые феномены, стадии развития групп, групповую динамику, методы изучения социально-психологических характеристик групп.
		Умеет: использовать методы диагностики группы, проводить социометрическую и референтометрическую процедуру, определять интегральный статус члена группы, определять уровень групповой сплоченности и другие групповые показатели.
		Владеет: технологии и методы изучения групп, групповых феноменов, групповой динамики.
ДПК-4 - владение социально-психологическими и психолого-акмеологическими методами диагностики и развития лидерского потенциала, стиля руководства, повышения качества управленческой деятельности	Полностью	Знает: психологию управления, психологию организационного лидерства, теории лидерства, теории и классификации стилей руководства, психологию управленческой деятельности.
		Умеет: определять степень адекватности выбранного руководителем стиля руководства, проводить самооценку и групповую оценку стиля руководства управленцев, определять степень выраженности лидерского потенциала.
		Владеет: методическим инструментарием по диагностике различных параметров управленческой деятельности и технологиями выявления и развития лидерского потенциала; технологиями работы с управленческой концепцией руководителя.
ДПК-5 - владение социально-психологическими методами	Полностью	Знает: теорию организационной культуры, типологию организационной культуры, структуру организационной культуры, методы поддержания или

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
диагностики персонала в целях изучения неформальной организационной культуры, психологического климата коллектива, уровня сплоченности, сработанности, совместимости персонала в рабочих группах, конфликтного поведения работников в группах		изменения организационной культуры; критерии оценки степени благоприятности социально-психологического климата в организации; социально-психологические характеристики малых групп в организации; теории организационного конфликта и стратегий конфликтного поведения.
		Умеет: планировать и проводить программы и мероприятия по диагностике уровня развития, типа, силы, структуры и других характеристик организационной культуры в компании, по диагностике показателей социально-психологического климата, по определению уровня сработанности и сплоченности рабочих групп в организации, по выявлению уровня конфликтности и причин организационных конфликтов.
		Владеет: методами и технологиями по работе с различными организационно-психологическими показателями.
ДПК-7 - умение разрабатывать и оптимизировать системы мотивационного управления работой персонала и оценивать их эффективность	Полностью	Знает: теории мотивации трудовой деятельности, психологию индивидуальных различий, принципы построения организационных систем по мотивации работников в организации, принципы материального и нематериального стимулирования.
		Умеет: определять систему индивидуальных мотивов трудовой деятельности работников, использовать как количественные, так и качественные методы построения мотивационного профиля индивида и группы, выявлять доминирующие мотивы; разрабатывать и оптимизировать системы мотивационного менеджмента.
		Владеет: методами воздействия на мотивацию работника, современными способами повышения мотивационного потенциала работников организации.
ДПК-8 - способность осуществлять постановку проблем, целей и задач исследования, на основе анализа достижений современной психологической науки и практики, обосновывать гипотезы, разрабатывать программу и	Полностью	Знать: методологию науки, методологические принципы психологии, принципы планирования и организации эмпирического исследования, общие и специальные профильные методы исследования, этические принципы деятельности психолога в организации.
		Уметь: осуществлять постановку проблемы исследования, формулировать цели и задачи исследования, обосновывать гипотезы исследования, подбирать адекватным цели и задачам исследования методический инструментарий, применять статистические методы анализа эмпирических данных, анализировать и интерпретировать эмпирические данные, формулировать

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения студентами образовательных результатов
методическое обеспечение исследования (теоретического, эмпирического)		выводы и практические рекомендации, основываясь на результатах исследования.
		Владеть: навыками аналитического и диалектического мышления, навыками анализа проблемных ситуаций, умением использовать достижения современной психологической науки и практики при разработке программы собственного эмпирического исследования.
ДПК-9 - готовность модифицировать, адаптировать существующие и создавать новые методы и методики научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии с использованием современных информационных технологий	Полностью	Знать: методологические принципы психологической науки, принципы разработки и апробации методик научно-исследовательской и практической деятельности, психометрию, статистические методы, информационные технологии.
		Уметь: адекватно подбирать методический инструментарий для проведения эмпирического исследования, понимать возможности и необходимость модификации существующих методов и методик исследования, уметь корректно адаптировать существующие методы и методики исследования с учетом условий и выборки исследования.
		Владеть: современными информационными технологиями, навыками психометрической проверки методик исследования, навыками статистического анализа.

4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоемкость и структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц (432 часов, в том числе 16 часов контактной работы). Трудоемкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 4.1.

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

№	Наименование разделов	Трудоемкость					Дней
		з.е.	Академических часов				
			всего	ПЗ	ГК	СР	
1	Подготовительный этап	0,25	9	–	–	9	1
2	Исследовательский этап	6	216	–	12	204	24
3	Подготовка текста эмпирической главы магистерской диссертации	5	180	–	4	176	20
4	Заключительный этап	0,5	18	–	–	18	2
Всего		11,75	423	–	16	421	47
<i>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</i>		0,25	9				1
ИТОГО		12	432				48

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	ОПК-1, ОПК-3, ПК-6, ПК-9, ДПК-8
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.	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ДПК-1, ДПК-4, ДПК-5, ДПК-7, ДПК-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	ОПК-1, ОПК-2, ПК-9, ДПК-8, ДПК-9
4	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Подготовка презентации для выступления на итоговой конференции. Итоговая конференция.	ОПК-1, ОПК-3, ДПК-8

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 по организационно-психологической проблематике; 2) спроектировать кейсовые задания для проведения собеседования по приему на работу; 3) составить план проведения интерактивного или тренингового занятия по организационно-психологической проблематике с учетом запроса организации; 4) разработать профилактическую или коррекционную программу по организационно-психологической проблематике с учетом запроса организации; 5) разработать тренинговую программу по запросу организации.

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	ОПК-1, ОПК-3, ПК-6, ПК-9, ДПК-8	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.	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ДПК-1, ДПК-4, ДПК-5, ДПК-7, ДПК-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	ОПК-1, ОПК-2, ПК-9, ДПК-8, ДПК-9	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	ОПК-1, ОПК-3, ДПК-8	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	ОПК-1, ОПК-3, ПК-6, ПК-9, ДПК-8	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 индивидуального задания

Цель выполнения работы - изучение карьерных ориентаций работника.

Выполняемые виды работ:

1. Диагностика карьерных ориентаций работника с помощью методики «Якоря карьеры» (Э. Шейн).
2. Описание, анализ и психологическая интерпретация результатов диагностики.

Предполагаемый результат:

На основе проведенной диагностики разработать рекомендации по планированию индивидуальной карьерной стратегии работника, по предупреждению возможных профессиональных и организационных рисков.

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 об отчислении 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	<i>зачтено, 5, отлично</i>	<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	<i>зачтено, 4, хорошо</i>	<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	<i>зачтено, 3, удовлетворительно</i>	<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
0,1-6	<i>не зачтено, 2, неудовлетворительно</i>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристики отчетной документации: отсутствие документации или ее неполнота, логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям; - характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: отсутствие документов или логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям

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 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 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 преддипломной 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 ПРОСВЕЩЕНИЯ 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»

на базе наименование

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
студент группы X

ФИО

подпись, дата

Курс 2

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Направленность программы «Организационная психология»

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. Занковский, А.Н. Организационная психология / А.Н. Занковский. – Москва : ФОРУМ, 2017. – 648 с. – * ; **.
2. Погодина, А.В. Социально-психологическое обеспечение формирования и развития организационной культуры / А.В. Погодина. – Москва : МГППУ, 2010. – 116 с. – **.

2. Дополнительная литература

1. Кабаченко, Т.С. Психология в управлении человеческими ресурсами : учебное пособие / Т.С. Кабаченко. – Санкт-Петербург : Питер, 2003. – 400 с. – *.
2. Организационная психология : учебник / под общ. ред. А.Б. Леоновой. – Москва : ИНФРА-М, 2014. – 429 с. – *.
3. Свенцицкий, А.Л. Организационная психология [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Свенцицкий А.Л. – Москва : Юрайт, 2017. – 504 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ***. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/180AD9A4-4506-4DF1-A307-C375462B9ADE#page/1> (дата обращения: 20.10.2019).
4. Соломанидина, Т.О. Организационная культура компании : учебное пособие / Т.О. Соломанидина. – Москва : ИНФРА-М, 2007. – 624 с.
5. Травин, В.В. Модульная программа «Руководитель XXI века». Мотивационный менеджмент : Модуль 3 : учебно-практическое пособие / Травин В.В., Магура М.И., Курбатова М.Б. – Москва : Дело, 2007. – 128 с.
6. Травин, В.В. Модульная программа «Руководитель XXI века». Управление человеческими ресурсами : Модуль 4 : учебно-практическое пособие / Травин В.В., Магура М.И., Курбатова М.Б. – Москва : Дело, 2007. – 288 с.
7. Шейн, Э. Организационная культура и лидерство / Э. Шейн. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 336 с. – * ; **.

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. 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.