



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экстремальная психология  
Кафедра Научных основ экстремальной психологии

**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методической комиссией факультета

Экстремальная психология

Председатель УМК



Д.В. Деулин

Подпись  
Протокол № 3-20/10 от 07.07.2025 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:  
«УЧЕБНО - ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Направление подготовки:** 37.04.01 Психология

**Направленность ОПОП ВО:** Психология профессий особого риска

**Квалификация выпускника:** магистр

**Форма обучения:** очная

**Учебный план:** 2024, 2025 года приёма

Москва, 2025



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.....	14
5.2. Промежуточная аттестация .....	14
5.3. Формы отчётности по практике.....	16
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	17
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	17
6.2. Материально-техническое обеспечение практики.....	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ .....	17
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики .....	18
7.2. Методические указания по прохождению практики .....	18
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике .....	20
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	20
8.1. Обязанности руководителя практики.....	20
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета .....</i>	<i>20</i>
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации .....</i>	<i>21</i>
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики .....	21
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета .....</i>	<i>21</i>
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации .....</i>	<i>22</i>
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23
1. <b>ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА</b> .....	23
2. <b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА</b> .....	23
3. <b>ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ</b> .....	23
4. <b>ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ И БАЗЫ</b> .....	24

## АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств учебной практики «Учебно-ознакомительная практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования магистратуры (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Психология профессий особого риска») реализуются в блоке 2 Практика, в части, формируемой участниками образовательных организаций и составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 841 и профессионального стандарта «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).

Учебная практика «**Учебно-ознакомительная практика**» (далее по тексту – практика) относится к обязательной части учебного плана подготовки.

**Тип практики:** учебная;

**Форма проведения практики:** распределённая;

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:**

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

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

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

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

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

ОПК-9: Способен выполнять основные функции управления психологической практикой.

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

**Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:**

Практика проводится в 1 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО: Количественные и качественные методы в психологических исследованиях, Тренинг профессионального саморазвития, Психология деятельности в опасной профессии, Современные психотехнологии в профессиональной подготовке сотрудников силовых структур и правоохранительных органов, Методологические основы профессионально-психологического отбора в опасных профессиях, Психология безопасности личности специалистов профессий особого риска.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: Преподавание психологии и психологическое просвещение, Дизайн психологического исследования, Прикладная юридическая психология в профессиях особого риска, Психология информационной безопасности в цифровом обществе и т.д.

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций.

**Форма промежуточной аттестации по Практике:** зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта в 1 семестре).

## 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.

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

*Реализация практики* ведется в соответствии с общими целями ОПОП ВО, направленными на закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

*Целью практики* является обеспечение непрерывности, последовательности и прочности овладения обучающимися умениями и навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников, ознакомление со спецификой деятельности психолога в учреждениях различного профиля с усвоением действующих правовых норм и правил профессиональной этики, с приобретением умений и опыта постановки целей, формулирования задач оптимизации индивидуальной и совместной деятельности, кооперации с коллегами по работе, формирования профессиональной позиции психолога, мировоззрения и стиля поведения.

*Задачи практики:*

- способствовать усвоению магистрантами требований нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность психолога в повседневных, особых и экстремальных условиях, этических принципов работы психолога с объектами профинтереса (клиентами);

- содействовать профессиональному самоопределению магистрантов, формированию у них мотивации развития профессионально-важных психологических качеств личности, творческого подхода к приобретению умений высококвалифицированного психолога;

- развитие опыта квалифицированного поиска, отбора, анализа и обобщения информации, актуальной для собственной научной и практической деятельности;

- развитие компетенции планировать и осуществлять профессиональное воздействие на различные категории людей, нуждающихся в психологической помощи и поддержке, в том числе при пребывании и выходе из особых и экстремальных ситуаций, а также готовности содействовать диалогу и позитивному взаимодействию в профгруппах (организации);

- освоение методов и приобретение опыта практической деятельности в соответствии с основными направлениями деятельности психолога: психолого-просветительной и педагогической, психодиагностической, психопрофилактической и сопровождающей, консультативной, психокоррекционной, научно-исследовательской;

- приобретение навыков анализа и интерпретации данных, полученных в процессе реализации инновационной деятельности в организации;

- формирование представлений магистрантов относительно разных сторон будущей профессиональной деятельности, о себе как о психологе, развитие способности к самоанализу и рефлексии своей научной и практической деятельности
- овладение умениями и навыками оформления и ведения специальной документации психолога.

## **2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение «Московское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации», Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Первый Московский кадетский корпус» и т.д.);
- организаций системы социальной защиты (таких как: Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Кризисный центр помощи женщинам и детям», Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Мой семейный центр «Согласие» и т.д.);
- организаций системы здравоохранения (таких как: «Федеральное бюджетное учреждение «Центральная клиническая больница гражданской авиации»);
- учебно-производственной лаборатории факультета «Экстремальная психология»;
- психологических служб силовых структур и правоприменительных органов, а также других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, которые способны обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

---

<sup>1</sup>В соответствии с пунктом 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, по программе ОПОП ВО по направлению направления 37.04.01 Психология

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Универсальные:</i>		
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	полностью	Знает: круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними;
		Умеет: предлагать способы решения поставленных задач, формулировать ожидаемые результаты, оценивать предложенные варианты с точки зрения соответствия цели проекта;
		Владеет: навыками планирования реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм. Выполняет задачи в зоне своей ответственности с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. Представляет результаты проекта, предлагает варианты их использования и/или совершенствования.
УК- 3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	полностью	Знает: свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, алгоритм осуществления обмена информацией, знанием и опытом с членами команды, оценки идей других членов команды для достижения поставленной цели;
		Умеет: при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывать особенности поведения и интересы других участников, соблюдать нормы и установленные правила командной работы, нести личную ответственность за результат;
		Владеет: навыками анализа возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	полностью	Знает: использование инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
		Умеет: определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
		Владеет: оценкой требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.
Общепрофессиональные:		
ОПК-5: Способен разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций	полностью	Знает: основные стратегии, виды и формы вмешательства, принципы их применения для создания программ психологического вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера;
		Умеет: организовывать мероприятия по оказанию психологической помощи с учетом индивидуальной и популяционной нормы;
		Владеет: базовыми приемами психологической помощи, развивающими и коррекционными технологиями, методами индивидуальной и групповой работы.
ОПК-6: Способен разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления	полностью	Знает: концепции и методы консультирования (индивидуального, группового, семейного и/или организационного);
		Умеет: оценить проблемы и потребности клиента, сформулировать задачи и выбрать методы консультирования;

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента		Владеет: базовыми приемами установления отношений и взаимодействия с клиентом.
ОПК-9: Способен выполнять основные функции управления психологической практикой	полностью	<p>Знает: основные направления, принципы, цели и задачи практической деятельности психолога;</p> <p>Умеет: спланировать и организовать профессиональную деятельности психолога по всем направлениям;</p> <p>Владеет: базовыми приемами и методами управления и организации деятельности психолога по всем направлениям психологической практики.</p>

## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётные единицы (108 часов самостоятельной 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 в 1 семестре.

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			<i>практические занятия</i>	<i>консультации</i>	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108	-	4	104	12
1. <i>Подготовительный этап</i>	0,5	18	-	-	18	1
2. <i>Исследовательский этап</i>	1,5	54	-	4	50	9
3. <i>Обработка и анализ полученной информации</i>	0,5	18	-	-	18	1
4. <i>Подготовка отчёта по практике</i>	0,5	18	-	-	18	1
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	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) в 1 семестре

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	<i>Подготовительный этап</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практика открывается установочной конференцией, на которой магистранты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>2. Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики.</li> <li>3. Составление / корректировка плана проведения научного исследования (по согласованию с научным руководителем).</li> </ol>	УК-2, УК-3, УК- 6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9
2.	<i>Производственный этап</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка на основе Задания и согласование Календарного плана-графика в организации для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.</li> <li>2. Реализация Календарного плана-графика и инициатив в профессиональном развитии.</li> </ol>	УК-2, УК-3, УК- 6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9
3.	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление магистрантом необходимой документации по практике.</li> <li>2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку.</li> <li>3. Подготовка к публичному обсуждению теоретической и эмпирической части дипломной работы.</li> <li>4. По согласованию с научным руководителем публикация тезисов или статьи.</li> </ol>	УК-2, УК-3, УК- 6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9
4.	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование отчета.</li> <li>2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой магистранты представляют результаты анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.</li> </ol>	УК-2, УК-3, УК- 6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9

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

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

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

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

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практики, прежде всего посещаемость) 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 магистранта к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются магистранту 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 в 1 семестре

№ 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	<i>Подготовительный этап</i>	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
2	<i>Производственный этап</i>	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
3	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
4	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-9	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 4 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой	Дневник практики, отчет по практике, к отчёту по практике также прилагается <b>характеристика</b> с оценкой руководителя от профильной организации о работе обучающегося на базе практики.	

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.

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

- *дисциплинированность* магистранта: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность* магистранта: 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* магистранта к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1);
- *активность в профессиональном саморазвитии* (поиск и самостоятельное овладение новыми знаниями и эффективным инструментарием профессиональной деятельности);

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, ведущие преподаватели кафедры и, по возможности, руководители практики от организации, на базе которых проводилась практика, а также заведующий Учебно-производственной лабораторией факультета, задействованного в организации и проведении практики.

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

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: письменный отчёт и дневник практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики.

При оценке итогов работы магистранта принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, прежде всего в части приобретенных компетенций.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки рекомендованной

руководителем организации, 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.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из МГППУ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом МГППУ и действующим положением об отчислении.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся  
в рамках промежуточной аттестации**

*(для практик с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой – 1 семестр)*

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	Зачтено	5, «отлично»	магистрант в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;
10-12		4, «хорошо»	магистрант в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;
7-9		3, «удовлетвори тельно»	магистрант в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетвор ительно»	магистрант не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

### 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.
- **характеристика** от профильной организации на бланке организации

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 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

Для проведения всех видов занятий по практике и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы:

Столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для проведения дискуссий; доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации практики ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности магистрантов с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа магистрантов 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 магистрантов на базах практики: организациях и структурных подразделениях МГППУ.

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

Магистрант, 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.

Магистрант, 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).

Магистрант, 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 выполнивший программу практики без уважительных причин*<sup>2</sup>.

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

---

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

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

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

Освоение магистрантами практики предполагает ознакомление с целями и задачами практики, выполнение индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы магистрантов. Для успешного освоения практики, и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно магистрант 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 магистранта.

Практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного обучения магистрант должен готовиться к

прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- 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 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 магистрантов руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, 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:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для магистрантов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

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

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится магистрантами 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 дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период зачётно - экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (с оценкой) 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 магистрантов 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, бланк характеристики и дневник практики представлены в Приложении 4.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления характеристики.

В установленный срок, обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, характеристику.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Обязанности руководителя практики**

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

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

- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

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

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

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

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

Продолжительность практики определяется учебным планом и составляет 2 недели. Общее методическое и организационное руководство практикой возлагается на заведующего кафедрой научных основ экстремальной психологии и заведующего лабораторией факультета,

а непосредственное руководство практикой - на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

Кафедра научных основ экстремальной психологии осуществляет:

- по окончании практики обеспечивает организацию принятия зачета с оценкой у магистрантов;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации и проведении практики, а при необходимости сообщает о них руководству высшего учебного заведения и принимающих организаций;
- в течение двух недель, следующих за датой окончания практики, предоставляет в деканат зачетные ведомости и отчеты;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседании кафедры.

Руководитель учебной практики от кафедры осуществляет:

- методическое руководство и контроль за ходом прохождения практики;
- решение организационных вопросов, которые возникают в период практики;
- представляет на кафедру информацию о ходе практики;
- проверяет отчет магистрантов по практике и решает вопрос о допуске к зачету с оценкой;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

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

В принимающей организации, где проводится практика, руководитель организации назначает куратора из числа опытных специалистов для непосредственного руководства практикой в соответствии с договором, заключенным между организацией и МГППУ.

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

- обеспечение магистранта рабочим местом и необходимой документацией, предоставление базы выборки в соответствии с рабочей программой практики;
- оказание помощи в подборе материалов для отчета по практике;
- контроль за соблюдением магистрантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
- консультации магистрантов по вопросам, возникающим в ходе практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики о результативности работы каждого магистранта.

**Программу разработала:**

\_\_\_\_\_ Зинатуллина А.М., преподаватель кафедры научных основ  
экстремальной психологии  
(подпись составителя)

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Основная литература

1. Бобченко, Т.Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы : учебное пособие для вузов / Т.Г. Бобченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 132 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/566627> (дата обращения: 04.02.2025).

2. Горелов, Н.А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Кораблева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 390 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/560121> (дата обращения: 04.02.2025).

### 2. Дополнительная литература

1. Балин, В.Д. Теоретическая психология : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В.Д. Балин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 240 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/404606> (дата обращения: 04.02.2025).

2. Беличева, С.А. Социально-педагогическая диагностика и сопровождение социализации несовершеннолетних : учебное пособие / Беличева С.А., Белинская А.Б. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 380 с.

3. Болотова, А.К. Психология развития и возрастная психология : учебное пособие / Болотова А.К., Молчанова О.Н. – Москва : ИД Высшей школы экономики, 2012. – 526 с.

4. Малкина-Пых, И.Г. Экстремальные ситуации / И.Г. Малкина-Пых. – Москва : Эксмо, 2005. – 960 с.

5. Психология развития, возрастная психология для студентов вузов / С. И. Самыгин [и др. ] ; под общей редакцией Л.И. Щербаковой. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 220 с.

6. Торохтий, В.С. Актуальные проблемы современной социальной педагогики : избранные статьи / В.С. Торохтий. – Москва : ФГБОУ ВО МГППУ, 2011. – 280 с. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/TAp-2011/TAp-280.htm> (дата обращения: 04.02.2025).

7. Фиофанова, О.А. Психология взросления и воспитательные практики нового поколения : учебное пособие / Фиофанова О.А. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 120 с.

8. Чернышева, Н.С. Практикум по возрастной психологии / Чернышева Н.С. – Владимир : Издательство ВлГУ, 2015. – 98 с.

### 3. Периодические издания

1. Экспериментальная психология. – \*\*, \*\*\*. – URL: <https://psyjournals.ru/journals/exrpsy> (дата обращения: 04.02.2025).

2. Психологическая наука и образование. – \*\*, \*\*\*. – URL: <https://psyjournals.ru/journals/pse> (дата обращения: 04.02.2025).

3. Психологические исследования. – URL: <http://psystudy.ru/> (дата обращения: 04.02.2025).

4. Российский психологический журнал. – URL: <https://rpj.ru.com/index.php/rpj> (дата обращения: 04.02.2025).

5. Социальная психология и общество. – \*\*, \*\*\*. – URL: <https://psyjournals.ru/journals/sps/> (дата обращения: 04.02.2025).

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

*Ваш*

#### 4. Электронные ресурсы и базы

1. Психологические упражнения для тренингов // trepsy.net. – URL: <https://trepsy.net/> (дата обращения: 04.02.2025).
2. PsyJournals.ru : портал психологических изданий. – \*\*\*. – URL: <http://www.psyjournals.ru/> (дата обращения: 04.02.2025).
3. Psychology // ScienceDirect. – \*\*\*. – URL: <https://www.sciencedirect.com/browse/journals-and-books?subject=psychology> (дата обращения: 04.02.2025).

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

*Велич*



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экстремальная психология»  
Кафедра научных основ экстремальной психологии

**ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**  
(указать вид и тип практики)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

Группа \_\_\_\_\_

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

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

Москва, 20\_\_

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ****Структура отчета по практике****1. Титульный лист****2. Содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц)****3. Введение:**

- сведения о месте прохождения практики;
- цели и задачи, которые указаны в рабочей программе практики;
- объект и предмет исследования;
- оценку современного состояния исследуемой темы;
- может содержать предполагаемые результаты прохождения

практики.

**4. Основная часть.**

Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций:

- описывается структура и деятельность организации;
- проводится анализ;
- выявляются положительные и отрицательные стороны в работе организации или учреждения;
- описываются практические задачи, решаемые магистрантом за время прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием и разделами программы практики;
- приводятся все графики, таблицы и другие расчетные материалы (при наличии).

**5. Заключение** пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы. Можно включить оценку собственной работе и дать рекомендации по оптимизации деятельности организации.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экстремальная психология»  
Кафедра научных основ экстремальной психологии

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

Группа \_\_\_\_\_

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

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

Москва, 20\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Отметка руководителя практики от профильной организации о выполнении</b>

**Характеристика руководителя практики от профильной организации**

на обучающегося \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО МГППУ,  
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по специальности \_\_\_\_\_  
(указать код и наименование)

в группе

\_\_\_\_\_ (указать группу)  
прошедшего

\_\_\_\_\_ (указать вид и тип практики)  
в организации

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Результаты практики:

1. Сроки прохождения практики: соблюдены / не соблюдены
2. Правила внутреннего трудового распорядка: соблюдены / не соблюдены
3. Требования охраны труда и пожарной безопасности: соблюдены / не соблюдены
4. Степень выполнения задания на практику и его отдельных разделов \_\_\_\_\_

5. Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

6. Отношение к работе \_\_\_\_\_

7. Практический опыт работы по видам профессиональной деятельности

8. Ведение дневника по практике \_\_\_\_\_

9. Отчет по практике: соответствует индивидуальному заданию / не соответствует индивидуальному заданию заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель  
практики от профильной организации  
Должность \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.



Факультет «Экстремальная психология»  
Кафедра научных основ экстремальной психологии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ  
(указать вид и тип практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

1. Цель учебной/производственной практики: (расписать).
2. Задачи практики: (расписать).
3. Содержание задания: (изложить вопросы, подлежащие изучению).
4. Краткие указания к выполнению задания: (изложить).
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в соотношении с перечнем формируемых компетенций<sup>3</sup>: (расписать).
6. К защите представить: отчет о прохождении практики, дневник практики, индивидуальное задание, характеристика на обучающегося, подписанная по месту прохождения практики.

Руководитель практики от МГППУ

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики  
от профильной организации

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

И.О. Фамилия

Задание получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>3</sup> Приводятся перечень и наименование компетенций в соответствии с ФГОС, для профессиональных компетенций указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС. По каждой компетенции приводятся дескрипторные характеристики (знать, уметь, владеть), этап формирования.