



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экспериментальной психологии
Кафедра Общей психологии

УТВЕРЖДЕНО

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


(подпись) Липкина В.Г.

Протокол № В от 22.06 2021 г.

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

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 37.03.01 Психология

Направленность ОПОП ВО: Экспериментальная психология

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2021, 2022 года приёма

Москва, 2021

Рабочая программа и фонд оценочных средств учебной практики «Учебно-ознакомительная практика» /сост. В. Ю. Капустина, К. А. Саунин – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2021. – 33 с.

Составители (разработчики):

 Капустина Василиса Юрьевна, канд. пед. наук, старший преподаватель кафедры "Общая психология" Института экспериментальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ

 Саунин Кира Александровна, преподаватель кафедры "Общая психология" Института экспериментальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний): Самойленко Е.С., д-р психол. наук, заведующая лабораторией познавательных процессов и математической психологии Института психологии РАН.

Рецензент (внутренний): Белашева Х. В., канд. психол. наук, доцент кафедры общей психологии Института экспериментальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ, г. Москва.

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры общей психологии Института экспериментальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ.

Заведующий кафедрой  / В.В. Селиванов /

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,  /  14.05.2021

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ...	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
4.1. Трудоёмкость и структура практики	10
4.2. Содержание практики.....	11
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)	12
5.1. Текущий контроль	18
5.2. Промежуточная аттестация	18
5.3. Формы отчётности по практике	19
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	20
6.2. Материально-техническое обеспечение практики	20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	20
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	21
7.2. Методические указания по прохождению практики.....	21
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике.....	21
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	23
8.1. Обязанности руководителя практики	23
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета	23
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации	23
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....	24
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета	24
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации	24
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств Учебной практики «Учебно-ознакомительная практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки (специальности) 37.03.01 Психология (направленность программы «Экспериментальная психология») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 839 (рег. № 59374 от «21» августа 2020 года) и профессиональных стандартов: 01.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года N 514н (рег. № 38575 от 18 августа 2015 года) и 01.008 «Руководитель научной организации» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «10» марта 2021 г. № 118н (рег. № 63065 от 12 апреля 2021 года).

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

Тип практики: *ознакомительная*

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

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

ОПК-1 Способен осуществлять научное исследование на основе современной методологии;

ОПК-2 Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 3 зачётные единицы; 2 недели (из них 1,5 зачетных единиц и 1 неделя в 1-ом семестре и 1,5 зачетных единиц и 1 неделя во втором семестре).

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 1 и 2 семестрах.

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

1 курс: 1 семестр: Психология безопасности, Основы безопасности жизнедеятельности, Введение в профессию, Общая психология, Общепсихологический практикум, Программирование в психологии;

2 семестр: Русский язык и культура языковой коммуникации, Иностранный язык, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

2-ой курс: Общая психология, Общепсихологический практикум, Психология развития и возрастная психология, История психологии, Основы научно-исследовательской работы, Научно-исследовательская работа.

3-й курс: Экспериментальная психология, Психология личности, Психологическое консультирование, Социальная психология, Клиническая психология, Когнитивная психология, Психология психических состояний, Психология социальных групп, Практикум по организации и проведению психологического эксперимента, Научно-исследовательская работа.

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Практика реализуется частично в форме практической подготовки.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики: ознакомление с учебными процессами подготовки психологов, с производственными и прочими процессами труда научных сотрудников - психологов, приобретение умений их выполнения, освоение приёмов исследовательской работы.

Задачи практики:

- ознакомиться со структурой и спецификой деятельности образовательных организаций, осуществляющих подготовку психологов и конкретными видами работы научных сотрудников, осуществляющих исследования в области психологии;

- сформировать представления о профессиональной деятельности психологов;

- сформировать представления о проведении различных (диагностических, развивающих, коррекционных) процедур по различным видам деятельности психолога;

- отработать навыки и умения проведения научных исследований: анализ теоретических источников, интерпретацию результатов - приобретение навыков анализа и интерпретации данных, полученных в процессе реализации инновационной деятельности в организации;

- овладеть умениями и навыками оформления и ведения отчетов о научно-исследовательской работе.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:
– кафедры общей психологии института экспериментальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ;

– центра экспериментальной психологии института экспериментальной психологии;
– других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональных стандартов: 01.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года N 514н (рег. № 38575 от 18 августа 2015 года) и 01.008 «Руководитель научной организации» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «10» марта 2021 г. № 118н (рег. № 63065 от 12 апреля 2021 года), и ОПОП ВО по программе «Экспериментальная психология» направления подготовки 37.03.01 Психология (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Универсальные:</i>		
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	полностью	Знает суть, методы и принципы системного подхода в науке и поиске информации, в том числе с применением современных поисковых систем в цифровом пространстве; Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.
		Умеет: анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие; определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи; дифференцировать факты, мнения, интерпретации, оценки, суммировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы и точку зрения; рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
		Владеет: способами поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; критической оценкой результатов решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	полностью	Знает: действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения.
		Умеет: определять круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними; предложить способы решения поставленных задач, сформулировать ожидаемые результаты, оценивать предложенные варианты с точки зрения

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
способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		соответствия цели проекта.
		Владеет: способами и методами планирования и реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм, при необходимости их корректировкой; представлением результатов выполнения проекта и прогнозированию вариантов их использования и/или совершенствования
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	полностью	Знает: различные стили общения на русском языке в зависимости от целей и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия
		Умеет: устно представить результаты своей деятельности на русском и иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения; вести деловую переписку на русском и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных, неофициальных писем и социокультурных различий
		Владеет: навыками выступлений на русском языке с учетом аудитории и цели коммуникации, выполнения переводов профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-1 Способен осуществлять научное исследование на основе современной методологии	в части, связанной с получением представления о научных исследованиях, основанных на современной методологии	Знает: естественнонаучные и социогуманитарные основания психологической науки, основные теории и концепции отечественной и зарубежной психологии, методологические подходы и принципы научного исследования
		Умеет: применять критерии научного знания при анализе литературы.
		Владеет: современной методологией научного исследования.
ОПК-2 Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и	в части, связанной со сбором и анализом теоретических материалов	Знает: базовые процедуры измерения и шкалирования, возрастные нормы и нормы для отдельных групп и популяций
		Умеет: использовать различные методы сбора данных в соответствии с поставленной задачей.
		Владеет: приемами психометрической оценки инструментов сбора данных, критериями оценки достоверности полученных данных и сформулированных выводов.

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
обоснованность выводов научных исследований		

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётные единицы (108 часов, в том числе XXX часов контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблицах 2.1 и 2.2.

Таблица 2.1 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы в 1-ом семестре

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов			Самостоятельная работа	
		Всего	По видам работ			
			Вид работы групповая консультация	Практические		
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	1,5	54	4	-	50	6
1. <i>Подготовительный этап</i>	0,25	9	1		8	1
2. <i>Исследовательский этап</i>	0,5	18	0,5		17,5	2
3. <i>Обработка и анализ полученной информации</i>	0,5	18	1		17	2
4. <i>Подготовка отчёта по практике</i>	0,25	9	0,5		8,5	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

Таблица 2.2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы в 2-ом семестре

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов			Самостоятельная работа	
		Всего	По видам работ			
			Вид работы групповая консультация	Практические		
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	1,5	54	4	-	50	6
1. <i>Подготовительный этап</i>	0,25	9	1		8	1
2. <i>Исследовательский этап</i>	0,5	18	0,5		17,5	2
3. <i>Обработка и анализ полученной информации</i>	0,5	18	1		17	2
4. <i>Подготовка отчёта по практике</i>	0,25	9	0,5		8,5	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

4.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблицах 3.1 и 3.2.

Таблица 3.1. – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 1-ом 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"> 1. Практика открывается установочной конференцией, на которой студенты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности. 2. Получение студентами индивидуальных заданий (по согласованию руководителем практики). 3. Разработка календарного плана-графика в организации для получения студентами профессиональных умений и опыта в рамках реализации индивидуальных заданий. 	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2
2.	<i>Исследовательский этап</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация календарного плана-графика студента 2. Проведение встреч с администрацией института экспериментальной психологии, специалистами центра экспериментальной психологии, лабораторий института, кафедры "Общая психология" на которых студенты знакомятся с работой и исследованиями сотрудников ИЭП. 	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2
3.	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление студентом необходимой документации по практике. 2. Формирование отчета о прохождении практики. 3. Предоставление оформленной документации руководителю практики. 	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2
4.	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Практика завершается итоговой конференцией, на которой студенты представляют доклад и презентацию. 	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2

Таблица 3.2. – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 2-ом 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>	<p>1. Практика открывается установочной конференцией, на которой студенты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>2. Получение студентами индивидуальных заданий (по согласованию руководителем практики).</p> <p>3. Разработка календарного плана-графика в организации для получения студентами профессиональных умений и опыта в рамках реализации индивидуальных заданий.</p>	<p>УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2</p>
2.	<i>Исследовательский этап</i>	<p>1. Реализация календарного плана-графика студента</p> <p>2. Проведение консультации с руководителем практики по поиску источников научной информации. Определение и выполнение индивидуального задания.</p>	<p>УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2</p>
3.	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	<p>1. Оформление студентом обзора научных источников согласно требованиям к написанию теоретических обзорных статей.</p> <p>2. Подготовка необходимой документации по практике.</p> <p>3. Формирование отчета о прохождении практики.</p> <p>4. Предоставление оформленной документации руководителю практики.</p>	<p>УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2</p>
4.	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	<p>1. Практика завершается итоговой конференцией, на которой студенты представляют доклад по тематике обзора научных публикаций и презентацию.</p>	<p>УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2</p>

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

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

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

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

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

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

Таблица 4.1. – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике (1 семестр)

№ 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-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Анализ артефактов профессиональной деятельности*	Артефакты профессиональной деятельности	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении Индивидуального задания 1 Артефакты профессиональной деятельности	открытая
2	<i>Исследовательский этап</i>	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении Индивидуального задания 2 Артефакты профессиональной деятельности	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении Индивидуального задания 2 Артефакты профессиональной деятельности	открытая
3	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении Индивидуального задания 3 Артефакты профессиональной деятельности	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики	УК-1; УК-2;	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении Индивидуального задания 3	открытая

		УК-4; ОПК-1; ОПК-2		Артефакты профессиональной деятельности	
	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении заданий Артефакты профессиональной деятельности	открытая
	Подведение итогов по 4-ому этапу (разделу) практики	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении индивидуальных заданий Артефакты профессиональной деятельности	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Зачет с оценкой		открытая

* относящиеся к практической подготовке

Таблица 4.2. – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике (2 семестр)

№ 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-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Анализ артефактов профессиональной деятельности*	Артефакты профессиональной деятельности	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	УК-1; УК-2; УК-4;	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении Индивидуального задания 1 Артефакты профессиональной	открытая

		ОПК-1; ОПК-2		деятельности	
2	<i>Исследовательский этап</i>	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении Индивидуального задания 2 Артефакты профессиональной деятельности	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении Индивидуального задания 2 Артефакты профессиональной деятельности	открытая
3	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении Индивидуального задания 3 Артефакты профессиональной деятельности	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении Индивидуального задания 3 Артефакты профессиональной деятельности	открытая
	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении заданий Артефакты профессиональной деятельности	открытая
	Подведение итогов по 4-ому этапу (разделу) практики	УК-1; УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о выполнении индивидуальных заданий Артефакты профессиональной деятельности	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		УК-1;	Зачет с оценкой		открытая

	УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-2			
--	-----------------------------------	--	--	--

* относящиеся к практической подготовке

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1));
- *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой.*

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением директора института. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от института, сотрудники кафедры "Общая психология", научные работники Института экспериментальной психологии и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

Процедуры промежуточной аттестации по практикам проводятся непосредственно в Институте экспериментальной психологии.

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

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

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

Зачёт с оценкой (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблиц 4.1 и 4.2.), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления

обучающегося в порядке предусмотренном Положением от отчисления студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала; Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий
10-12		4, «хорошо»	обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала; Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)
7-9		3, «удовлетворительно»	обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала; Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный
0,1-6		не зачтено	2, «неудовлетворительно»

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

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

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

Форма отчётной документации приведена в Приложении 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

6.2. Материально-техническое обеспечение практики

Материально–техническое обеспечение учебного процесса по практике “ Научно-исследовательская работа “ определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22. 02.2018 года № 128г.

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

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

профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин².

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

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

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

7.2. Методические указания по прохождению практики

В начале прохождения практики студенты должны ознакомиться с целями и задачами, сроками и формами отчетности по итогам прохождения практики. Работа студента на практике представляет собой выполнения заданий по изучению работы и функционирования университета (ФГБОУ ВО МГППУ), его структурных подразделений, ознакомление и частичное освоение работы со специальным оборудованием, если это требует индивидуальное задание. Во второй части учебно-ознакомительной практики обучающиеся знакомятся со структурой и особенностями написания научных публикаций (статей) и

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

пробуют свои силы в написании самостоятельной обзорной статьи, её дальнейшему продвижению на конференции.

Для успешного освоения практики студенту необходимо ознакомиться с настоящей рабочей программой, которую представляет руководитель практики на установочной конференции.

Студенту 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 студента.

Практика проходит в форме самостоятельной практической работы в направленной организации. 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 студентов руководителями практики от университета 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;

- самостоятельная работа со своими научными обзорами;

- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики;

- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

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

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

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентом 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.

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

7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной

деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

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

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления отчёта-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзывы) от базы практики. Форма отчётной документации приведена в Приложении 4.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

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

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий, а также при сборе материалов к обзору научных публикаций и подготовке обзорной статьи;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с руководителем от института / кафедры индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

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

Продолжительность практики определяется учебным планом и составляет 1 неделя в 1-ом и 1 неделя во втором семестре. Практика является рассредоточенной, т.е. студенты проходят ее не в фиксированное время, а в течении семестра. Общее методическое и организационное руководство практикой возлагается на заведующего кафедрой общей психологии, а непосредственное руководство практикой - на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

Руководитель практики от кафедры общей психологии осуществляет:

Направление студентов на базу практики, проведение установочной конференции, знакомство студентов с базой практики и индивидуальными заданиями, которые студентам предстоит выполнить в ходе прохождения практики;

- методическое руководство и контроль за ходом прохождения практики;
- решение организационных вопросов, которые возникают в период практики;
- по окончании практики обеспечивает организацию принятия зачета с оценкой в 1-ом семестре и зачета с оценкой во втором семестре;
- 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;
- подводит итоги и анализирует выполнение программы практики с представлением их на заседании кафедры общей психологии.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

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:

Предоставляет студенту рабочее место и необходимое для работы оборудование,

- оказание помощи в подборе материалов для отчета по практике;
- контроль за соблюдением студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
- консультации студентов по вопросам, возникающим в ходе практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики-отзыва о результативности работы каждого студента.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Основная литература

1. Кузнецова, О. В. Введение в профессию: психолог : учебник и практикум для вузов / О. В. Кузнецова ; под редакцией Л. Ф. Обуховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511141> (дата обращения: 24.01.2023).

2. Карандашев, В. Н. Введение в профессию: психолог : учебник и практикум для вузов / В. Н. Карандашев. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 476 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12213-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511668> (дата обращения: 24.01.2023).

2. Дополнительная литература

1. Анастаси, А. Психологическое тестирование [Электронный ресурс] : монография / А. Анастаси. — Москва : Директ-Медиа, 2008. — 859 с. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39123> (дата обращения: 22.09.2021).

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

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

4. Гусев, А.Н. Измерение в психологии : общий психологический практикум : учебное пособие / А.Н. Гусев, Ч.А. Измайлов, М.Б. Михалевская. — 4-е издание. — Москва : Психология, 2005. — 320 с. — (Библиотека студента-психолога). — * ; **.

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

Взаимозаменяемо с

Дружинин, В. Н. Экспериментальная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / В. Н. Дружинин. — 2-е изд., доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 386 с. — (Авторский учебник). — ***. — URL: <https://urait.ru/bcode/427494> (дата обращения: 05.09.2021).

6. Лубовский, Д.В. Введение в методологические основы психологии : учебное пособие / Д.В. Лубовский. — Москва : МПСИ ; Воронеж : Модэк, 2005. — 224 с. — **.

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

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

9. Юревич, А.В. Психология и методология [Электронный ресурс] / А.В. Юревич. — Москва : Институт психологии РАН, 2005. — 312 с. — ** ; ***. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86461> (дата обращения: 05.09.2021).

3. Периодические издания

1. Экспериментальная психология [Электронный ресурс]. — ** ; ***. — URL: <http://psyjournals.ru/exp> (дата обращения: 05.09.2021).

2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. — ** ; ***. — URL: <http://psyjournals.ru/psyedu> (дата обращения: 05.09.2021).

3. Психологические исследования [Электронный ресурс]. – URL: <http://psystudy.ru/> (дата обращения: 05.09.2021).
4. Российский психологический журнал [Электронный ресурс]. – URL: <http://rpj.sfedu.ru/index.php/rpj> (дата обращения: 05.09.2021).
5. Социальная психология и общество [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: http://psyjournals.ru/social_psy (дата обращения: 05.09.2021).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <https://biblioclub.ru> (дата обращения: 05.09.2021).
2. IPR Books [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 21.06.2021).
3. Web of Science [Электронный ресурс]. – *** – URL: <http://apps.webofknowledge.com> (дата обращения: 05.09.2021).
4. Библиотека «ПСИ-ФАКТОРА» [Электронный ресурс] // Psyfactor. – URL: <http://psyfactor.org/lybr.htm> (дата обращения: 05.09.2021).
5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения: 05.09.2021).
6. Факультет психологии [Электронный ресурс] : московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – URL: <http://www.psy.msu.ru/> (дата обращения: 05.09.2021).
7. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru/> (дата обращения: 05.09.2021).

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экспериментальной психологии
Кафедра Общей психологии

ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ «Учебно-ознакомительная практика»

на базе Института экспериментальной психологии

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс ____

Направление подготовки 37.03.01 Психология

Направленность программы «Экспериментальная психология»

Москва 20__

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

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

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

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

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

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

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

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера,

отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылки):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

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

_____ (наименование факультета /института/ кафедры со статусом факультета)

Проходил(а) практику _____
(наименование практики)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201__ г.

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____ (должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Замечания

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка		
		нормативная		рейтинговая (0,1-15)
		зачтено / не зачтено	цифрой, прописью	
1.	<i>Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач, соответствующих формируемым компетенциям</i>			
2.	<i>Рефлексивность обучающегося: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.)</i>			
3.	<i>Сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой</i>			
Итоговая (средневзвешенная) оценка работы обучающегося на базе практики				

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

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП _____ « ____ » _____ 202__ г.

Студент _____ (_____) « ____ » _____ 202__ г.

ФОРМА ДНЕВНИКА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ДНЕВНИК
Учебно-ознакомительной практики

(ФИО студента)

(курс, № группы)

МОСКВА 202__

Период прохождения практики: с «__» _____ по «__» _____ 202__ г.

Краткий паспорт учреждения

Название учреждения Институт экспериментальной психологии ФГБОУ ВО Московского Государственного Психолого-Педагогического университета

Адрес Москва, Шелепихинская наб., д. 2А, стр. 3, 2-й этаж.

Телефон _____

Руководитель практики от учреждения д-р психол. наук, профессор В. А. Барабанщиков
(фамилия имя отчество руководителя)

Директор Института экспериментальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ _____
(должность руководителя)

Цель учреждения: изучение фундаментальных механизмов познавательных процессов, состояний человека, его деятельности и общения.

Задачи учреждения:

- организация и проведение экспериментальных психологических исследований;
- обучение студентов, аспирантов и стажеров основам современного аппаратного эксперимента;
- развитие методической базы экспериментальной психологии;
- разработка объективных методов регистрации психофизиологических показателей при восприятии информационной продукции;
- выявление возрастных закономерностей и индивидуальных особенностей восприятия информационной продукции;
- изучение эффективности информационных и коммуникационных средств в обучении школьников;
- разработка методики психолого-педагогической экспертизы продукции для детей.

Дата	Содержание работы практиканта	Подпись руководителя от базы практики

Примечание: расписывать каждый день практики

Руководитель от базы практики _____ /В. В. Селиванов/

М.П.