



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

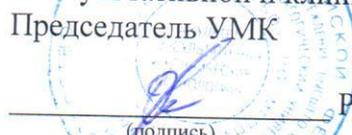
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Консультативной и клинической психологии
Кафедра Индивидуальной и групповой психотерапии

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
Консультативной и клинической психологии
Председатель УМК


Рычкова О.В.

Протокол № 6 от 16.06. 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
ПРАКТИКА)»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 37.04.01 Психология

Направленность ОПОП ВО: Консультативная психология

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2021 года приёма

Москва, 2021

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Научно-исследовательская (квалификационная практика)» / сост. Архангельская В.В., Мазаева Е.С. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2021. – 30 с.

Составители (разработчики):

Арх. Архангельская В.В., кандидат психологических наук, доцент кафедры Индивидуальной и групповой психотерапии
(подпись составителя)

Е.С. Мазаева Е.С., старший преподаватель кафедры Индивидуальной и групповой психотерапии
(подпись составителя)

Рецензент (внешний): Толстых Наталия Николаевна, доктор психологических наук, профессор кафедры социальной психологии развития факультета «Социальная психология» ФГБОУ ВО МГППУ.

Рецензент (внутренний): Молостова Анна Николаевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры индивидуальной и групповой психотерапии факультета «Консультативная и клиническая психология» ФГБОУ ВО МГППУ.

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Индивидуальной и групповой психотерапии.

Заведующий кафедрой _____ / Лавринович Е.В./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ, Ваш / Батова / 16.06.2021

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Reg. № UP-29-1248-Pr-B2-O-02(P)-553

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
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).....	11
5.1. Текущий контроль.....	14
5.2. Промежуточная аттестация.....	15
5.3. Формы отчётности по практике.....	19
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	19
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	19
6.2. Материально-техническое обеспечение практики.....	19
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	19
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	20
7.2. Методические указания по прохождению практики	21
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	21
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	22
8.1. Обязанности руководителя практики.....	22
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета	22
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	22
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....	23
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета.....	23
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Научно-исследовательская (квалификационная практика)» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Консультативная психология») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 841 (рег. № 59373 от 21 августа 2020 года), профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 682н (рег. № 30840 от 12 октября 2013 года), и с учётом требований, предъявляемым к выпускникам на рынке труда.

Производственная практика «Научно-исследовательская (квалификационная практика)» (далее по тексту – практика) относится к базовой части учебного плана подготовки.

Тип практики: *преддипломная.*

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

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

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

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

ОПК-1 – Способен организовывать научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии;

ОПК-2 – Способен планировать, разрабатывать и реализовывать программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности, применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ;

ПК-2 – Способность анализировать базовые процессы и механизмы психических состояний и индивидуальных различий, групповые процессы с учётом медицинских и социальных факторов.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 21 зачётная единица; 14 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 4 семестре.

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

1 курс: Философия и методология современной науки; Научные школы и теории в современной психологии; Дизайн психологического исследования; Количественные и качественные методы в психологических исследованиях; Качественные исследования личности.

2 курс: Статистические методы в психологических исследованиях; Межкультурная коммуникация в профессиональном взаимодействии

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

2 курс: Государственная итоговая аттестация. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций (сетевая форма реализации ОПОП ВО).

Практика реализуется полностью в форме практической подготовки.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

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: овладение научно-исследовательскими компетенциями, формирование профессионального мировоззрения в научной области в соответствии с профилем магистерской программы «Консультативная психология».

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний о методологии и методах научного исследования, нормах и правилах выполнения и оформления магистерской диссертации на основе данных, полученных в условиях образовательной среды;
- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий, накопление и анализ теоретического материала, формулировка выводов по итогам исследования, оформление результатов работы в виде отчета);
- ознакомление с различными методами научного поиска, выбор оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования;
- освоение и закрепление навыков планирования, структурирования и проведения основных этапов научного исследования в форме магистерской диссертации;
- освоение и закрепление навыков различных видов самостоятельной работы (реферирование научной литературы, поисково-библиографическая работа, подбор диагностического инструментария и др.);
- развитие у учащихся навыков оформления и представления результатов научной работы в различных формах (устной – доклады, сообщения, выступления, письменной – аннотации, рефераты, магистерская диссертация).

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: ГБОУ Школа №1554);
- организаций системы социальной защиты (таких как: Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом»);
- общественных организаций (таких как «РБОО «Центр лечебной педагогики «Особое детство», др.);
- подразделений МГППУ (кафедра Индивидуальной и групповой психотерапии, Библиотека МГППУ, Центр экстренной психологической помощи, др.);
- 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, профессиональным стандартом «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 682н (рег. № 30840 от 12 октября 2013 года), с учётом требований, предъявляемым к выпускникам на рынке труда и ОПОП ВО по программе «Консультативная психология» направления подготовки 37.04.01 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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	полностью	Знает: научную базу в области консультативной психологии и психотерапии, методологию и психотехнику научного исследования
		Умеет: осуществлять теоретические, эмпирические и экспериментальные исследования с учетом специфики конкретной сферы и отрасли исследования; формулировать и разрешать задачи на основе общих методологических и методических принципов исследования; выбирать соответствующие теоретическим, эмпирическим и экспериментальным исследованиям методы сбора и обработки данных
		Владет: навыками практической реализации теоретических, эмпирических и экспериментальных исследований на основе приобретаемых в учебном процессе знаний, умений и опыта деятельности
УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<i>В части:</i> способность к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач научного исследования, предоставления его результатов в научном сообществе	Знает: основные принципы профессиональной коммуникации, современные информационные технологии
		Умеет: оформлять и представлять результаты научной работы в форме планов, отчетов, анализа; анализировать и реферировать отечественные и зарубежные научные исследования
		Владет: навыками ведения научной дискуссии; публикации научных исследований; методами представления научных исследований (в виде докладов, статей, тезисов, постеров) на научных мероприятиях разного

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
		формата (on-line конференции; семинары, посты в соц.сетях)
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-1 – Способен организовывать научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии	полностью	Знает: особенности организации научного психологического исследования и современную методологию; современные исследования в области консультативной психологии и психотерапии, методологии и психотехники научного исследования
		Умеет: организовывать научное исследование в сфере профессиональной психологической деятельности на основе современной методологии
		Владеет: навыками практической реализации теоретических, эмпирических и экспериментальных психологических исследований на основе современной методологии
ОПК-2 – Способен планировать, разрабатывать и реализовывать программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности, применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ	полностью	Знает: методы оценки исследовательских и прикладных программ
		Умеет: планировать, разрабатывать и реализовывать программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной психологической деятельности
		Владеет: методами оценки исследовательских и прикладных программ
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-2 – Способность анализировать базовые процессы и механизмы психических состояний и индивидуальных различий, групповые процессы с учётом медицинских и социальных	<i>В части:</i> способность анализировать базовые процессы и механизмы психических состояний и индивидуальных различий, групповые процессы с учётом социальных	Знает: базовые процессы и механизмы психических состояний и индивидуальных различий, особенности возникновения и развития различных психических состояний
		Умеет: анализировать базовые процессы и механизмы психических состояний и индивидуальных различий, групповые процессы с учётом социальных факторов
		Владеет: навыками критического анализа и сопоставления информации об

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
факторов	факторов	особенностях психического развития, психических состояний, индивидуальных различий, ситуаций межличностного взаимодействия

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 21 зачётная единица (756 часов, в том числе 134 часа контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

Этапы проведения (разделы) практики	Зач. ед.	Трудоёмкость					Количество дней
		Всего	Академических часов				
			По видам работ				
			Практические занятия ПЗ	Семинарские занятия ПЗ	Групповые консультации ГК	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7	
Общая трудоёмкость по Учебному плану	21	756	62	44	28	622	84
Ознакомительный этап	1	36	-	4	6	26	6
Этап самостоятельной работы	11	396	62	36	14	284	39
Рефлексивный этап	9	330	-	4	14	312	39
Форма промежуточной аттестации по Практике		зачёт с оценкой					

4.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Ознакомительный этап	Установочная конференция Инструктаж по технике безопасности Подготовка и оформление организационных документов по практике Разработка методологии плана эмпирического исследования	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2
2.	Этап самостоятельной работы	Проведение эмпирического исследования, в том числе: – Самостоятельное проведение диагностической, групповой и т.п. психологической работы под руководством руководителя – Сбор материала эмпирического исследования	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		– Анализ и разбор случаев Анализ эмпирически полученных данных	
3.	Рефлексивный этап	Оформление эмпирического исследования по теме магистерской диссертации оформление документации по практике Заключительная конференция по итогам практики, на которой представляется отчет о практике и магистерская диссертация	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2

I. Ознакомительный этап

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

Установочная конференция (проводится за 1-2 недели до начала практики)

В процессе установочной конференции магистранты знакомятся с целью, задачами и содержанием практики, узнают о специфике проведения практики и порядке отчетности. Знакомятся с документацией по прохождению практики.

Следует напомнить практикантам о режимных требованиях базовых учреждений, а также о необходимости актуализировать свои теоретические знания в области проведения научных исследований, психодиагностики и психотерапии.

Магистрант разрабатывает и обсуждает с научным руководителем план эмпирического исследования. Утверждаются обоснования магистерской диссертации и индивидуальные планы-графики работы над магистерской диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации и базы прохождения практики.

Научные руководители выдают магистрантам задание на ВКР

II. Основной этап

На данном этапе осуществляется сбор эмпирического материала по теме диссертационного исследования. Магистрант осуществляет необходимые диагностические, развивающие, консультативные процедуры в соответствии с целями исследования, ведет протоколы собственной работы.

Полученные данные заносятся в базу. Проводится количественная и/или качественная обработка полученных данных. Анализируются результаты.

Магистранты продолжают работать над обзором литературы по теме диссертационного исследования. Обзор литературы должен основываться на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержать анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования.

III. Рефлексивный этап

На данном этапе оформляется теоретическая глава магистерской диссертации и сдается на проверку научному руководителю.

Магистранты готовят и представляют отчет о выполненной работе по теме магистерской диссертации (объеме выполненной работе)

Зачет получает магистрант, прошедший производственную практику полностью, выполнивший все задания, аккуратно и вовремя сдавший полный комплект отчетной документации (теоретическая глава ВКР, отчет о выполненном объеме эмпирического исследования).

Этап осуществляется совместно с научным руководителем (руководителем практики) и другими магистрантами. Научным руководителем проводятся консультации магистрантов, на которых обсуждаются результаты исследования. Оформляется текст ВКР, автореферат.

Практика завершается итоговой конференцией, на которой проводится предзащита магистерской диссертации, на которой практиканты докладывают результаты магистерского исследования, используя наглядную презентацию (например, с использованием программы Power Point).

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 практик) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1.	Ознакомительный этап	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2	Индивидуальное задание	Задание на ВКР, график работы, обоснование диссертационного исследования	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
2.	Основной этап	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2	Анализ артефактов профессиональной деятельности	Артефакты профессиональной деятельности Протоколы сбора данных Создание базы эмпирических данных	открытая
			Индивидуальное задание	Презентация промежуточных итогов ВКР	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
3.	Рефлексивный этап	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2	Индивидуальное задание	Описание результатов эмпирического исследования	открытая
			Практическая работа	Рефлексивный анализ (часть отчета)	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2	Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике Текст ВКР, автореферат Предзащита ВКР Презентация результатов ВКР	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой		

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример индивидуального задания

- Задание на выполнение ВКР (согласованное научным руководителем)
- График выполнения работ по магической диссертации (подписанный научным руководителем)
- Обоснование магистерской диссертации (согласованное научным руководителем)
- Презентация промежуточных итогов ВКР (оценивается степень проработанности проблемы исследования, готовность теоретической части работы, выполнение плана эмпирической части работы)
- Описание результатов эмпирического исследования

Обоснование научного исследования. Обоснование пишется по следующей схеме: Актуальность проблемы исследования; Цель, объект, предмет исследования; гипотеза исследования; задачи; методы; выборка; научная новизна, теоретическая и практическая значимость исследования. Главная цель выразить свое виденье, поставленного вопроса. Объем 4 – 5 стр. 14 шрифт, 1,5 интервал.

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики

- Протоколы сбора данных,
- Протоколы самостоятельной психологической работы (индивидуальной, или групповой),
- Базы данных

Экспертная оценка артефактов профессиональной деятельности проводится по критериям сформированности компетенций:

- дисциплинированность обучающегося: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- 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.);
- практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1).

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

Рефлексивный анализ (часть отчета). По итогам прохождения каждой части практики, обучающиеся должны написать рефлексивный анализ, что является частью отчета. В данной работе необходимо дать ответы на следующие вопросы:

- Какие гипотезы, научные положения темы ВКР были проанализированы, исследованы, проверены. Что является наиболее актуальным и значимым?
- В чем заключались основные трудности, с которыми вы столкнулись при планировании и проведении научной работы?
- Какие профессиональные навыки вам удалось приобрести и усовершенствовать во время практики?

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

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

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители других подразделений факультета, задействованных 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: отчёт (электронную версию), дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

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

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	<i>зачтено</i>	5, «отлично»	<p>Освоение компетенций в целом соответствует предъявляемым требованиям, магистрант решает профессиональные, научно-исследовательские задачи в полном объеме, достаточно планомерно и осмысленно. При планировании и осуществлении работы магистрант опирается на актуальное состояние проблемы, ее исследованность и разработанность, использует достаточно большой объем теоретических знаний, оперирует основной профессиональной терминологией. Практикант доброжелателен и корректен при проведении исследования, может установить контакт и мотивировать испытуемых к сотрудничеству. Магистрант соблюдает нормы профессионального общения с коллегами, проявляет умеренную активность в сотрудничестве, старается аргументировать свои выводы и рекомендации. При предоставлении обратной связи магистрант достаточно уверен и последователен.</p> <p>Результаты выполнения программы практики: программа в основном выполнена, однако практикант может допускать незначительные дисциплинарные нарушения. Учитывал основные замечания и пожелания руководителя практики. При планировании и проведении самостоятельной работы проявлял ответственность и был вдумчив, но может быть не всегда мог творчески подойти к решению этих задач. Программу самостоятельной работы и рекомендации практикант согласовывал с руководителем, после чего вносил необходимые поправки.</p> <p>Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована полностью, могут присутствовать незначительные погрешности в оформлении; все документы сданы не позднее 3-5 дней после установленной даты. Магистрант систематически, аккуратно вел дневник практики. Магистрант достаточно развернуто обобщил приобретенный опыт в рефлексивных заметках, перечислив основные трудности, достижения, значимые переживания. Отчет соответствует основным требованиям, он достаточно хорошо систематизирован, отражает процесс овладения профессиональными умениями и навыками, освоения большей части компетенций. Материал отчета изложен достаточно профессиональным языком, выводы и рекомендации имеют хорошую аргументацию.</p> <p>Защита отчета проходит успешно, практикант демонстрирует хороший уровень овладения компетенциями, достаточно подробно описывает приобретенный опыт, делает некоторые рефлексивные комментарии, в целом корректно отвечает на вопросы</p>

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			комиссии, выказывает понимание значения полученного практического опыта для своей будущей учебной и профессиональной деятельности. Защита сопровождается демонстрацией презентации, выполненной магистрантом индивидуально. Презентация по своему содержанию и оформлению соответствует основным требованиям, отражает узловые моменты практики и выполнена с соблюдением требований анонимности конфиденциальности полученных диагностических данных.
10-12		4, «хорошо»	<p>Освоение компетенций в целом соответствует предъявляемым требованиям, магистрант решает профессиональные научно-исследовательские задачи в полном объеме, иногда поспешно принимает решения. При планировании и осуществлении работы магистрант опирается на разработанность проблемы, оперирует основной профессиональной терминологией, обнаруживает базовые представления о психологических аспектах нарушений. Практикант доброжелателен и корректен при проведении исследования, способен установить контакт с испытуемыми и мотивировать их к сотрудничеству. Магистрант не всегда соблюдает нормы профессионального общения с коллегами, проявляет умеренную активность в сотрудничестве, старается аргументировать свои выводы и рекомендации. Предоставление обратной связи вызывает затруднение.</p> <p>Результаты выполнения программы практики: программа в основном выполнена, однако практикант может допускать незначительные дисциплинарные нарушения. При планировании и проведении самостоятельной работы действовал по предложенному плану, но может быть не всегда мог творчески подойти к решению этих задач. Программу самостоятельной работы и рекомендации практикант согласовывал с руководителем, после чего вносил необходимые поправки.</p> <p>Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована полностью, могут присутствовать незначительные погрешности в оформлении; все документы сданы не позднее 3-5 дней после установленной даты.</p> <p>Магистрант достаточно развернуто обобщил приобретенный опыт в рефлексивных заметках, перечислив основные трудности, достижения, значимые переживания. Отчет соответствует основным требованиям, отражает процесс овладения профессиональными умениями и навыками, освоения большей части компетенций. Материал отчета изложен не всегда профессиональным языком, выводы и рекомендации имеют частичную или не имеют аргументации вовсе.</p> <p>Защита отчета проходит успешно, практикант демонстрирует хороший уровень овладения компетенциями, в целом корректно отвечает на вопросы комиссии, выказывает понимание значения полученного практического опыта для своей будущей учебной и</p>

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<p>профессиональной деятельности. Защита сопровождается демонстрацией презентации, выполненной магистрантом индивидуально.</p>
7-9		3, <i>«удовлетвори тельно»</i>	<p>Освоение компетенций в целом соответствует предъявляемым требованиям, магистрант решает научно-исследовательские задачи, но не в полном объеме. При планировании и осуществлении работы магистрант опирается на запрос, использует теоретических знаний, оперирует основной профессиональной терминологией. Магистрант соблюдает нормы профессионального общения, проявляет умеренную активность в сотрудничестве. Обратную связь дать затрудняется.</p> <p>Результаты выполнения программы практики: программа в основном выполнена, однако практикант допускает дисциплинарные нарушения. Во время занятий на базе учитывал основные замечания и пожелания руководителя практики, но делал лишь положенный минимум. При планировании и проведении самостоятельной работы проявлял активность, но может быть не всегда мог творчески подойти к решению этих задач. Программу самостоятельной работы и рекомендации практикант согласовывал с руководителем, после чего вносил необходимые поправки.</p> <p>Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована полностью, могут присутствовать незначительные погрешности в оформлении; все документы сданы в последний день перед конференцией. Магистрант достаточно развернуто обобщил приобретенный опыт в рефлексивных заметках, перечислив основные трудности, достижения, значимые переживания. Отчет соответствует основным требованиям. Материал отчета изложен «житейским» языком, но есть выводы и рекомендации.</p> <p>Защита отчета проходит успешно, практикант демонстрирует уровень овладения компетенциями, делает некоторые рефлексивные комментарии, в целом корректно отвечает на вопросы комиссии. Защита сопровождается демонстрацией презентации, выполненной магистрантом индивидуально.</p>
0,1-6	<i>не зачтено</i>	2, <i>«неудовлетвор ительно»</i>	<p>Освоение компетенций не соответствует предъявляемым требованиям, практикант не способен к решению профессиональных научно-исследовательских задач даже при поддержке руководителя практики. У практиканта отсутствует теоретическая база, позволяющая квалифицировать психологическую феноменологию, он не владеет специальной терминологией и не обладает представлениями о психологических аспектах исследования.</p> <p>Протоколы, выполненные практикантом, не соответствуют профессиональным требованиям ни в плане оформления, ни в плане содержания. Практикант не соблюдает этические нормы, не владеет навыками установления контакта и не может быть допущен к самостоятельному взаимодействию с участниками</p>

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<p>исследования</p> <p>Результаты выполнения программы практики: программа практики не выполнена. Допущены существенные дисциплинарные нарушения, практикант был небрежен при составлении профессиональной документации, не посещал консультации научного руководителя, был не способен ответить на вопросы руководителя практики.</p> <p>Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация не укомплектована и не оформлена, представленные на проверку материалы не соответствуют предъявляемым требованиям. Документы сданы позднее, чем через две недели после установленной даты.</p> <p>Защита отчета проходит неудовлетворительно, практикант не способен описать приобретенный опыт на профессиональном языке, оперирует лишь житейскими понятиями, демонстрирует серьезные затруднения в понимании специфики данной практики как этапа учебного процесса. В демонстрации и обсуждении презентации не участвует, на вопросы комиссии отвечает крайне поверхностно или не отвечает вообще.</p>

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.

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

Для полноценного выполнения программы практики, предполагающей работу с Интернет-источниками, магистранты должны иметь возможность в рамках самостоятельной работы использовать компьютеры с доступом в сеть Интернет. Во время итоговых конференций, проводимых на базе МГППУ, необходима аудитория с мультимедийным оборудованием (компьютер и подключенный к нему проектор) для демонстрации презентаций к докладам.

Базы практики должны обеспечить магистрантов рабочим местом, соответствующим содержанию практических работ:

- Для проведения диагностических обследований и интервью – отдельное помещение со столом, стульями;

- Для проведения тренингов, развивающих, игровых, занятий – просторное помещение с возможностью мобильной перестановки мебели (столов, стульев), презентационное оборудование (доска для записи и размещения материалов);
- Для проведения телефонного психологического консультирования – специальное оборудование: телефоны, коммутаторы, наушники, столы, стулья;
- Для проведения супервизий – отдельное помещение (конференц-зал), рассчитанное на размещение группы (минимум 20 человек).

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.

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

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

Организуя свою деятельность в ходе данной практики, каждый магистрант должен ориентироваться на следующие задания:

- Подготовить научное обоснование диссертационного исследования;
- Спланировать и провести эмпирическое исследование;
- Сформировать эмпирическую базу данных;
- Самостоятельно спланировать и провести психологическую работу (диагностическую, коррекционно-развивающую, тренинговую, консультативную), а также отразить работу в протоколах и заключениях;
- Подготовить отчетную документацию, презентацию по результатам практики и доклад для выступления на итоговой конференции (предзащите ВКР).

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.

Рефлексивный отчет по практике может освещать следующие аспекты:

А. Блок переживаний (эмоции, ощущения, впечатления, возникшие во время занятий – например, удивление по отношению к реакциям больного, сострадание по отношению к

воспитаннику, страх перед проведением первой самостоятельной консультативной беседы, исследовательского интервью...).

Б. Блок компетенций (знания, умения, навыки, новые профессиональные возможности, приобретенные во время практики – например, навык установления контакта с испытуемым, умение обрабатывать и интерпретировать результаты исследования мышления...).

В. Блок затруднений (проблемы, возникшие во время практики – например, проблема краткого и четкого резюмирования диагностических данных...). Здесь необходимо указать также пути преодоления затруднений, которые удалось найти самостоятельно, с помощью других практикантов или руководителя практики.

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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

- составляет рабочий график проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные задания ВКР для обучающихся, предусмотренные настоящей программой;
- 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 заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с руководителем от факультета 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;
- 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

В период пребывания на базе практики руководитель от кафедры обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами организации:
 - календарный план прохождения практики обучающимся в данной организации;
 - распределение обучающихся по рабочим местам и график их передвижения;
 - порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;
 - проверить в отделе охраны труда, не относятся ли рабочие места обучающихся к категории опасных, требующих предварительной подготовки;
 - проект приказа/распоряжения по рабочим местам обучающихся в организации.
2. Согласовать вопросы, связанные с встречей обучающихся, прибывших на практику, их размещение, возможность решения других бытовых вопросов.
3. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.
4. Ознакомить обучающихся с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от организации, обеспечить систематический контроль за выходом обучающихся на практику.
5. Систематически контролировать выполнение обучающимися программы практики, графика её проведения и индивидуальных заданий; консультировать обучающихся по вопросам выполнения программы практики.
6. Систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, в деканат, институт, ректорат обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины обучающимися.

На заключительном этапе проведения практики:

- проверить и подписать отчёты обучающихся,
- организовать отъезд обучающихся с баз практик в установленные учебным планом сроки.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

- Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.
- Знакомит практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.

- Организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики.
- Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе и методических указаниях по практике.
- Организовывает встречи практикантов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями работы организации.
- Контролирует трудовую дисциплину обучающихся и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Корнилова, Т.В. Методологические основы психологии [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Т.В. Корнилова, С.Д. Смирнов. – 2-е изд, пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 490 с. – (Бакалавр. Академический курс). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/396497> (дата обращения: 19.09.2021).
2. Михалкин, Н.В. Философия и методология современной науки [Электронный ресурс] : учебное пособие и практикум для магистрантов и аспирантов гуманитарных вузов / Н.В. Михалкин. – Москва : МГППУ, 2021. – 256 с. – (Магистр. Аспирант. Академический курс). – ***. – URL: <http://www.psychlib.ru/resource/pdf/documents/MFm-2021/MFm-256.pdf#page=2> (дата обращения: 19.09.2021).

2. Дополнительная литература

1. Асмолов, А.Г. По ту сторону сознания : методологические проблемы неклассической психологии / А.Г. Асмолов. – Москва : Смысл, 2002. – 480 с. – * ; **.
2. Берулава, Г.А. Методологические основы практической психологии : учебное пособие / Г.А. Берулава. – Москва : МПСИ ; Воронеж : МОДЭК, 2004. – 192 с. – * ; **.
3. Василюк, Ф.Е. Методологический анализ в психологии / Ф.Е. Василюк. – Москва : МГППУ : Смысл, 2003. – 240 с. – * ; **.
4. Гудвин, Дж. Исследование в психологии: методы и планирование : учебник / Дж. Гудвин. – 3-е издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2004. – 558 с. – **.
5. Дрещинский, В.А. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / В.А. Дрещинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 274 с. – (Профессиональное образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/442531> (дата обращения: 19.09.2021).
6. Ломов, Б.Ф. Методологические и теоретические проблемы психологии [Электронный ресурс] : монография / Б.Ф. Ломов. – Москва : Директ-Медиа, 2008. – 1174 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39189> (дата обращения: 19.09.2021).
7. Лубовский, Д.В. Введение в методологические основы психологии / Д.В. Лубовский. – Москва : МПСИ : НПО «МОДЭК», 2005. – 224 с. – * ; **.
8. Методологические основы психологии [Электронный ресурс] : хрестоматия ; учебно-методический комплекс / авт.-сост. С.Ю. Манухина, А.Н. Занковский. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 152 с. – ***. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90382> (дата обращения: 19.09.2021).
9. Петровский, А.В. Теоретическая психология / Петровский А.В., Ярошевский М.Г. – Москва : Академия, 2003. – 495 с. – *.
10. Сороков, Д.Г. Работа с научной информацией: написание и защита квалификационных работ по психологии : учебное пособие / Д.Г. Сороков. – Москва : Форум, 2010. – 544 с. : ил. – **.

3. Периодические издания

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 19.09.2021).
2. Консультативная психология и психотерапия [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/mpj/> (дата обращения: 19.09.2021).

3. Культурно-историческая психология. [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/kip/> (дата обращения: 19.09.2021).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – URL: <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 19.09.2021).
2. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.psychlib.ru/> (дата обращения: 19.09.2021).
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 19.09.2021).

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Консультативной и клинической психологии
Кафедра Индивидуальной и групповой психотерапии

**ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
(КВАЛИФИКАЦИОННАЯ)»**

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Направленность программы «Консультативная 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 (отсылок):

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.

Дневник практики «Научно-исследовательская (квалификационная)»

Магистранта 2 курса программы «Консультативная психология»

факультета консультативной и клинической психологии ФИО _____

База практики _____

Дата Время	Тематика занятий, содержание работы	Анализ, оценка, впечатления	Подпись руководителя практики