



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Психология образования»  
Кафедра «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой»

**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методической комиссией  
факультета «Психология образования»  
Председатель УМК

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Шаповаленко И.В.  
Протокол № 7 от 17.04. 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И  
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (КВАЛИФИКАЦИОННАЯ)  
ПРАКТИКА**

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Направление (специальность):** 37.04.01 Психология

**Направленность ОПОП ВО:** «Психология развития»

**Квалификация выпускника:** магистр

**Форма обучения:** очная

**Учебный план:** 2024 года приёма

**Дисциплина в структуре ОПОП ВО:** Блок 2 «Практика» обязательная часть

**Тип дисциплины:** базовая

**Наличие курсовой:** нет

Москва, 2024

**Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Научно-исследовательская (квалификационная) практика» (открытая часть) /сост. Кочетова Ю.А.– Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2024. – 33 с.**

 **Кочетова Юлия Андреевна**, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховай»

**Рецензент (внешний):** Токарь Ирина Евгеньевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры адаптивного образования ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления», ГБОУ Школа №1251 им. генерала Шарля де Голля

**Рецензент (внутренний):** Шаповаленко Ирина Владимировна, кандидат психологических наук, зав. кафедрой «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховай»

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховай»

Заведующий кафедрой  / Шаповаленко И.В./

**СОГЛАСОВАНО:**

Фундаментальная библиотека  
ФГБОУ ВО МГППУ,  /  / 

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

© Кочетова Ю.А. 2024

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	8
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	13
4.1 Трудоемкость и структура практики .....	13
4.2 Содержание практики .....	13
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	14
5.1 Текущий контроль.....	18
5.2. Промежуточная аттестация .....	19
5.3. Формы отчётности по практике .....	20
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	21
6.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	21
6.2 Материально-техническое обеспечение практики.....	21
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	21
7.1 Обязанности обучающихся при прохождении практики .....	22
7.2 Методические указания по прохождению практики.....	22
7.3 Методические указания по подготовке отчётной документации по практике.....	23
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ .....	23
8.1 Обязанности руководителя практики .....	23
8.1.1 Обязанности руководителя практики от факультета .....	23
8.1.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	24
8.2 Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики .....	24
8.2.1 Методические рекомендации руководителю практики от факультета .....	24
8.2.2 Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации..	25
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	26

## АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств Научно-исследовательской (квалификационной) практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки (специальности) 37.04.01 Психология (направленность программы «Психология развития») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2020 г. N 841 (рег. № 59373 от 21 августа 2020 г.) (далее по тексту – ФГОС ВО или ФГОС ВО 37.04.01 Психология), с учётом требований профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2023 г. N 716 н (рег. № 75620 от 18 октября 2023 года), с учётом требований, предъявляемыми к выпускникам на рынке труда.

Целью **научно-исследовательской (квалификационной) практики** является формирование у студентов научно-исследовательских компетенций, необходимых при проведении исследований и решении профессиональных задач.

Задачами **научно-исследовательской (квалификационной) практики** являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в научной сфере, связанной с направлением магистерской диссертацией.

**Тип практики:** *научно-исследовательская (квалификационная)*

**Форма проведения практики:** распределённая, групповая

**Способ проведения практики:** выездная.

Общая трудоемкость практики по учебному плану составляет 21 зачётная единица (756 часов).

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

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

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

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

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

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

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

ОПК-1 Способен осуществлять 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.

ОПК-3 Способен использовать научно обоснованные подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач

ОПК-4 Способен проводить оценку психометрических характеристик используемых психодиагностических инструментов, составлять протоколы, заключения, отчеты по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы, а также представлять обратную связь по ним;

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

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

ОПК-7 Способен вести просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально- и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей;

ОПК-8 Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога;

ОПК-9 Способен выполнять основные функции управления психологической практикой

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

НИР проводится на 2 курсе во 4 семестре.

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

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ГК – групповая консультация

Д: – дополнительное учебно-методическое обеспечение (дополнительная литература)

ДЕ – дидактическая единица  
ДОК – дополнительные общекультурные компетенции  
ДОПК – дополнительная общепрофессиональная компетенция  
ДПК – дополнительная профессиональная компетенция  
Зач. Ед. – зачетная единица (1 зачетная единица равна 36 академическим часам)  
ИР – индивидуальная работа с обучающимися  
КоР – контрольная работа  
Л – лекция  
ЛР – лабораторная работа  
О: – основное учебно-методическое обеспечение (основная литература)  
ОК – общекультурная компетенция  
ОПК – общепрофессиональная компетенция  
ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования  
П: – периодические издания из числа учебно-методического обеспечения  
ПЗ – практическое занятие  
ПК – профессиональная компетенция  
РПД – рабочая программа дисциплины  
С – семинар  
СР – самостоятельная работа обучающегося  
СПР – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя  
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования  
ФГБОУ ВО МГППУ – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет»  
Э: – электронные ресурсы и базы из числа учебно-методического обеспечения.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью **научно-исследовательской (квалификационной) практики** является формирование у студентов научно-исследовательских компетенций, необходимых при проведении исследований и решении профессиональных задач.

Задачами **научно-исследовательской (квалификационной) практики** являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в научной сфере, связанной с направлением магистерской диссертацией.

## 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская (квалификационная) практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования);
- кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой» МГППУ;
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой в процессе Научно-исследовательской (квалификационной) практики, 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 практики<sup>1</sup>.

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

---

<sup>1</sup> В соответствии с пунктом 17 Положения о НИР обучающихся, осваивающих ОПОП ВО (утверждено Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383).

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО по программе «Психология развития» 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 НИР)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общекультурные / Универсальные:</i>		
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;	полностью	УК-1.1 Знает способы поиска информации, критического анализа проблемных ситуаций
		УК-1.2 Умеет критический анализ и синтез информации для разрешения проблемных ситуаций на основе системного подхода
		УК-1.3 Владеет системным подходом для разрешения проблемных ситуаций, решения профессиональных задач в области психологии развития
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	полностью	УК-2.1 Знает действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения для разработки проекта
		УК-2.2 Умеет определять круг задач и последовательность их решения в рамках проекта
		УК-2.3 Владеет способностью управлять проектом задач в области психологии развития на всех этапах его жизненного цикла
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели		УК-3.1 Знает принципы и правила социального взаимодействия и руководства в команде
		УК-3.2 Умеет выработывать командную стратегию для достижения поставленной цели
		УК-3.3 Владеет способностью организовывать и руководить работой команды в области психологии развития
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	полностью	УК-4.1 Знает правила и формы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами НИР)
1	2	3
академического и профессионального взаимодействия;		УК-4.2 Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах),
		УК-4.3 Владеет способностью применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в области психологии развития
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	полностью	УК-5.1 Знает принципы межкультурного разнообразия общества и межкультурного взаимодействия
		УК-5.2 Умеет анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
		УК-5.3 Владеет способностью учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, в том числе при решении задач в области психологии развития
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;	полностью	УК-6.1 Знает способы определения приоритетов собственной деятельности
		УК-6.2 Умеет реализовывать приоритеты собственной деятельности и совершенствовать ее
		УК-6.3 Владеет способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1 Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии;	в части социо- и онтогенеза	ОПК-1.1 Знает современную методологию научного исследования в сфере профессиональной деятельности психолога
		ОПК-1.2 Умеет применять современную методологию научного исследования в сфере профессиональной деятельности психолога
		ОПК-1.3 Владеет способностью осуществлять 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	полностью	ОПК-2.1 Знает принципы и способы планирования и разработки программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности
		ОПК-2.2 Умеет реализовывать программы научного исследования для

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами НИР)
1	2	3
сфере профессиональной деятельности, применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ.		<p>решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.3 Владеет способностью планировать, разрабатывать, реализовывать и оценивать качество исследовательских и прикладных программ в области психологии развития</p>
ОПК-3 Способен использовать научно обоснованные подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач	полностью	<p>ОПК-3.1 Знает научно обоснованные подходы и валидные способы психологической диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач</p> <p>ОПК-3.2 Умеет использовать методы психодиагностики и оценки для решения разных типов профессиональных задач в области психологии развития</p> <p>ОПК-3.3 Владеет научно обоснованными подходами и валидными способами количественной и качественной диагностики и оценки разных типов профессиональных задач в области психологии развития</p>
ОПК-4 Способен проводить оценку психометрических характеристик используемых психодиагностических инструментов, составлять протоколы, заключения, отчеты по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы, а также представлять обратную связь по ним	полностью	<p>ОПК-4.1 Знает основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования</p> <p>ОПК-4.2 Умеет использовать основные формы психологического вмешательства для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами НИР)
1	2	3
		ОПК-4.3 Владеет методами и методиками психологического вмешательства (развития, коррекции) для решения конкретной психологической проблемы в области возрастной психологии и психологии развития
ОПК-5 Способен разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций	полностью	ОПК-5.1 Знает основные способы разработки научно обоснованных программ психологического вмешательства разного типа
		ОПК-5.2 Умеет реализовывать научно обоснованные программы психологического вмешательства
		ОПК-5.3 Владеет способностью разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций в области психологии развития
ОПК-6 Способен разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента	полностью	ОПК-6.1 Знает основные принципы и способы разработки комплексных программ предоставления психологических услуг
		ОПК-6.2 Умеет оценивать потребности и запросы целевой аудитории относительно психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию
		ОПК-6.3 Владеет способностью разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента в области психологии развития

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами НИР)
1	2	3
ОПК-7 Способен вести просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально- и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей	полностью	ОПК-7.1 Знает о необходимости и способах проведения просветительской и психолого-профилактической деятельности среди населения
		ОПК-7.2 Умеет разработать и организовать просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения
		ОПК-7.3 Владеет способностью проведения просветительской и психолого-профилактической деятельности среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально- и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей
ОПК-8 Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога	полностью	ОПК-8.1 Знает о необходимости и способах поддерживать уровень профессиональной компетенции посредством супервизии
		ОПК-8.2 Умеет использовать различные модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога
		ОПК-8.3 Владеет способностью самоконтроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога, используя различные модели и методы супервизии
ОПК-9 Способен выполнять основные функции управления психологической практикой	полностью	ОПК-9.1 Знает основные организационные политики и процедуры управления психологической практикой
		ОПК-9.2 Умеет выполнять основные функции управления психологической практикой
		ОПК-9.3 Владеет способностью выполнять основные функции управления психологической практикой в области психологии развития, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры

## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1 Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики по учебному плану составляет 21 зачётная единица (756 часов). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость				
	Зач. ед.	Академических часов			Количество дней
		Всего	По видам работ		
			ГК	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
Общая трудоёмкость по Учебному плану	21	<b>756</b>	42	714	98
1. Подготовительный этап организации практики (установочная конференция по практике)	6,77	<b>244</b>	6	238	8
2. Основной этап (выполнение задания по практике)	7,33	<b>264</b>	26	238	80
3. Заключительный этап (итоговая конференция по практике)	6,88	<b>248</b>	10	238	10
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	<b>Зачёт с оценкой</b>				

### 4.2 Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции	
1	2	3	4	
1.	Подготовительный этап организации практики	Ознакомление с задачами и программой практики, распределение на базу практики, требованиями к оформлению результатов практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с графиком посещений базового учреждения. Обсуждение этического кодекса психолога (сайт РПО).	УК-1 УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-7 ОПК-9	УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-8
2.	Основной этап	Знакомство с базовым учреждением практики.	УК-1 УК-3	УК-2 УК-4

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		Знакомство с документацией педагога-психолога, изучение СанПин и локальных нормативных актов, регламентирующими деятельность педагога-психолога. Изучение и анализ литературы по теме психологической диагностики и коррекции, а также по теме исследования. Планирование и проведение психодиагностического обследования в соответствии с темой ВКР под руководством психолога учреждения. Обработка, анализ и интерпретация полученных в ходе обследования результатов.	УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9
3.	Заключительный этап	Составление отчета по практике, итоговая конференция по практике	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9

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

На втором (основном) этапе практики обучающиеся знакомятся с внутренней документацией педагога-психолога, диагностическим инструментарием и планами коррекционно-развивающей работы. Обучающиеся подбирают психодиагностические методики в зависимости от темы ВКР, проводят психодиагностическое обследование под руководством руководителя практики. Далее, обучающиеся обрабатывают бланки диагностик, производят статистическую обработку результатов исследования, анализируют и интерпретируют полученные данные, используя методическую литературу по теме психологической диагностики и по теме исследования, после чего составляют план тренинговой работы с группой по результатам проведенной диагностики.

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

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

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

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий 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 факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются студенту по электронной почте).

**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				6
1	Подготовительный этап	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9	Задание 1	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Отчёт по разделу в свободной форме	-
2	Основной этап	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9	Задание 2	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	План тренинговой работы по результатам диагностики	открытая
3	Заключительный этап	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9	Задание 3	Дневник практики	открытая

	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Отчет по всем разделам практики (представление результатов исследования, соответствующего теме ВКР, плана тренинговой работы, отчетной документации)	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой	Дневник по практике, отчет по всем разделам практики, презентация	

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

Текущий контроль успеваемости по практике (НИР) осуществляет руководитель НИР.

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указаны в графах 3 и 4 таблицы 4.

Примеры заданий текущего контроля (контрольные работы) представлены ниже.

### Примеры индивидуального задания:

#### Задание 1.

Ознакомьтесь с основными положениями этического кодекса психолога (сайт РПО ([http://psyurus.ru/rpo/documentation/polozeniya/pologenie\\_etick\\_komitet.php](http://psyurus.ru/rpo/documentation/polozeniya/pologenie_etick_komitet.php))).

Охарактеризуйте основные пункты, которые являются наиболее актуальными при прохождении практики на базе образовательного учреждения. Внесите данные в дневник практики.

#### Задание 2.

Совместно с руководителем практики познакомьтесь с документацией педагога-психолога, изучение СанПины и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность педагога-психолога.

#### Задание 2.1

Изучите и проанализируйте литературу по теме психологической диагностики и коррекции, а также по теме исследования. Внесите данные в дневник практики.

#### Задание 2.2

Спланируйте и проведение психодиагностическое обследование в соответствии с темой ВКР под руководством психолога учреждения (согласовав заранее с научным руководителем ВКР методики исследования). Приступите к обработке, анализу и интерпретация полученных в ходе обследования результатов. Внесите данные в дневник практики.

#### Задание 3.

Подготовьтесь к итоговой конференции по практике. Составьте отчет по практике, заполните дневник по практике, а также подготовьте презентацию к представлению отчета и устный доклад.

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

- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1));
- *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);

- *сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой.*

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

## 5.2. Промежуточная аттестация

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе которых проводилась практика, и 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), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5. - Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Для практики с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Программа практики полностью выполнена</li> <li>Отчет полностью соответствует требованиям. Характеристики отчётной документации: полнота, логическая структурированность, своевременность сдачи на проверку;</li> <li>Характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность. <ul style="list-style-type: none"> <li>Студентом получена отличная характеристика от руководителя базового учреждения практики</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий.</b></p>
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Программа практики полностью выполнена.</li> <li>Студентом получена хорошая характеристика от руководителя базового учреждения практики</li> <li>Отчёт не полностью соответствует требованиям, имеют место незначительные неточности и ошибки, незначительно нарушена логика изложения материала.</li> </ul> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний).</b></p>
7-9		3, «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Программа практики выполнена не полностью.</li> <li>Студентом получена удовлетворительная характеристика от руководителя базового учреждения практики.</li> <li>Отчёт не полностью соответствует требованиям, имеют место значительные неточности и ошибки, нарушена логика изложения материала.</li> </ul> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</b></p>
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обучающийся не выполнил программу практики;</li> <li>Структура отчета по практике не соответствует формируемым компетенциям, отсутствует анализ, проведенных психодиагностических и психопрофилактических мероприятий/ отчет по практике не предоставлен в установленные сроки;</li> <li>Обучающийся не принял участие в Итоговой конференции по практике без уважительной причины.</li> </ul> <p><b>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.</b></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.

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 Приложениях 2, 4, 5 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

При проведении практических занятий, а также установочной конференции и итоговой конференции по производственной практике необходима аудитория с мультимедийным оборудованием.

## 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 причин<sup>2</sup>.

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**

Для успешного прохождения практики обучающимся необходимо последовательно выполнять все разделы (этапы), заявленные в программе практики. Во время практики обучающимся рекомендовано своевременно предъявлять для проверки руководителю практики отчеты и дневник практики, регулярно посещать консультации, назначенные руководителем практики.

Для совершенствования психологического мастерства и овладения заявленными в Программе практики общекультурными и профессиональными компетенциями, обучающимся необходимо изучить научно-методическую литературу, периодические

---

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

издания, отражающие современные достижения отечественной и зарубежной психолого-педагогической науки; знать и уметь применять психодиагностические методики, направленные на решение спектра психодиагностических задач; обрабатывать и интерпретировать результаты психодиагностического исследования; выстраивать адекватные отношения с членами профессионального коллектива; выстраивать доверительные отношения с испытуемыми, позволяющие эффективно реализовывать психолого-педагогическую диагностику и другие виды работы.

После прохождения практики студент в семидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником практики, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от базового учреждения практики.

### **7.3 Методические указания по подготовке отчётной документации по практике**

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

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

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

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Форма отчётной документации приведена в Приложении 2,4,5.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ**

### **8.1 Обязанности руководителя практики**

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

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;

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

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

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

1. Получить от заведующего кафедрой (методиста выпускающей кафедры, ответственного за проведение практики) указания по подготовке и проведению практики. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики.
2. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом студентов на практику:

- предупредить заранее студентов о необходимости получения медицинских справок;
- провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов;
- убедиться в наличии приказа о практике студентов и уточнить список студентов;
- ознакомиться с вопросами, связанными с размещением и оформлением студентов в принимающем учреждении заранее.
- провести с группой студентов установочную конференцию, на которой необходимо: сообщить точные сроки прохождения практики; ФИО и телефоны (свой и должностных лиц, занимающихся практикой на базе практики); ознакомить студентов-практикантов с программой практики, разъяснить задания; объяснить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике; ознакомить студентов с режимом работы базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.); определить порядок выезда на базу практики.
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

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

Руководство практикой в соответствии с программой, разработанной руководителем практики от факультета, контроль за ходом и выполнением основного (научно-исследовательского) и заключительного этапов практики (таблица 3), оценка результатов по соответствующим разделам практики.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Основная литература

1. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. А.С. Обухова. – Москва : Юрайт, 2018. – 422 с. – (Бакалавр. Академический курс). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/413048> (дата обращения: 12.09.2022).
2. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата. В 2 ч. Часть 1 / А.М. Прихожан, Н.Н. Толстых, Д.В. Лубовский [и др.] ; под ред. И.В. Дубровиной. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 271 с. – (Бакалавр. Академический курс). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/422408> (дата обращения: 12.09.2022).
3. Психодиагностика. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. М.К. Акимовой. – Москва : Юрайт, 2017. – 631 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/book/psihodiagnostika-teoriya-i-praktika-402554> (дата обращения: 12.09.2022).

### 2. Дополнительная литература

1. Ермолаев-Томин, О.Ю. Математические методы в психологии [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / О.Ю. Ермолаев-Томин. – 5-е изд, испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 511 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/402593> (дата обращения: 12.09.2022).
2. Корнилова, Т.В. Экспериментальная психология [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Т.В. Корнилова. – 3-е изд, пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 639 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/387603> (дата обращения: 12.09.2022).
3. Анастаси, А. Психологическое тестирование = Psychological testing / А. Анастаси, С. Урбина. – 7-е международное издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 688 с. – \*\*. Взаимозаменяемо с Анастаси, А. Психологическое тестирование [Электронный ресурс] / А. Анастаси. – Москва : Директ-Медиа, 2008. – 859 с. – \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39123> (дата обращения: 12.09.2022).
4. Абрамова, Г.С. Практическая психология : учебник [для студентов вузов] / Г.С. Абрамова. – Издание 7-е, переработанное и дополненное. – Москва : Академический проект, 2002. – 496 с. – \* ; \*\*.
5. Ануфриев, А.Ф. Психологический диагноз: система основных понятий / А.Ф. Ануфриев. – Москва : Альфа, 2006. – 192 с. – \*\*.
6. Батаршев, А.В. Типология характера и личности : практическое руководство по психодиагностике / А.В. Батаршев. – Издание 2-е, исправленное. – Москва : Издательство института психотерапии, 2005. – 112 с. – \*\*.
7. Общая психодиагностика : [учебник] / А.А. Бодалев, В.В. Столин, В.С. Аванесов [и др.]. – Санкт-Петербург : Речь, 2004. – \* ; \*\*.
8. Практикум по психологии состояний : учебное пособие / ред. А.О. Прохоров. – Санкт-Петербург : Речь, 2004. – 480 с.
9. Практическая психодиагностика: методики и тесты : учебное пособие / ред. Д.Я. Райгородский. – Самара : Бахрах-М, 2007. – 672 с. – \*\*.
10. Пряжников, Н.С. Этические проблемы психологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.С. Пряжников. – 2-е изд., стер. – Москва : Московский психолого-социальный институт ; Воронеж : МОДЭК, 2004. – 488 с. – \* ; \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://www.psychlib.ru/inc/absid.php?absid=23241> (дата обращения: 12.09.2022).

### 3. Периодические издания

1. Культурно-историческая психология [Электронный ресурс]. – \*\*\*, – URL: <http://psyjournals.ru/kip/index.shtml> (дата обращения: 12.09.2022).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*, – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 12.09.2022).
3. Психолого-педагогические исследования [Электронный ресурс]. – \*\*\*, – URL: [http://psyjournals.ru/psyedu\\_ru/index.shtml](http://psyjournals.ru/psyedu_ru/index.shtml) (дата обращения: 12.09.2022).
4. Психология [Электронный ресурс] : журнал Высшей школы экономики. – URL: <https://psy-journal.hse.ru> (дата обращения: 12.09.2022).
5. Annual Reviews [Электронный ресурс]. – URL: <http://arjournals.annualreviews.org/> (дата обращения: 12.09.2022).
6. Developmental Psychology [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.apa.org/pubs/journals/dev> (дата обращения: 11.09.2022).
7. European Psychologist [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.hogrefe.com/eu/journal/european-psychologist> (дата обращения: 12.09.2022).
8. Вестник Московского университета Серия 14. Психология [Электронный ресурс]. – \*\*, – URL: <http://msupsyj.ru/> (дата обращения: 12.09.2022).

### 4. Электронные ресурсы и базы

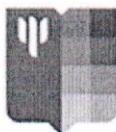
1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – \*\*\*, – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 12.09.2022).
2. Психологический институт Российской академии образования [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pirao.ru> (дата обращения: 12.09.2022).
3. Педагогическая библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://pedlib.ru/> (дата обращения: 12.09.2022).

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

*Билиз*

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

Факультет «Психология образования»  
Кафедра «Возрастная психология им. профессора Л.Ф. Обуховой»

### ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ «Научно-исследовательская (квалификационная) практика»

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,  
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс \_\_\_\_\_

«Психология» 37.04.01

Направленность программы «Психология развития»

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 отчёта приведен в Приложении 2.

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

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчёта, дающий представление о вводимых автором отчёта сокращениях и условных обозначениях. Элемент является 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета /института/ кафедры со статусом факультета)  
Проходил(а) практику \_\_\_\_\_

(наименование практики)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество руководителя)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

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

**За период практики студент-практикант:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Итоги выполнения программы практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Замечания

---



---



---



---

*Для практики с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой*

№ 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 общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой</i>			
<b>Итоговая (средневзвешенная) оценка работы обучающегося на базе практики</b>				

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									

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

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель организации-базы практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

МП \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.



Факультет «Психология образования»  
Кафедра «Возрастная психология им. Л.Ф. Обухова»

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Москва, 20\_\_

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