



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экстремальная психология
Кафедра Научных основ экстремальной психологии

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
Экстремальная психология
Председатель УМК



Кокурин А.В.

(подпись)

Протокол № 15-20/10 от 21.04.2021 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО
ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 37.05.02 Психология служебной деятельности

Специализация ОПОП ВО: Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях

(наименование профиля/специализации/программы)

Квалификация выпускника: психолог

Форма обучения: очная

Учебный план: 2021 года приёма

АКТУАЛИЗИРОВАНО
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
УМК

№ 15-20/10 от 07.07.2025г.

АКТУАЛИЗИРОВАНО
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
УМК

№ 15-20/12 от 16.05.2023г.

АКТУАЛИЗИРОВАНО
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
УМК

№ 15-20/8 от 25.03.2024г.

АКТУАЛЬНО
ДЛЯ 2022 ГОДА ПРИЁМА
ПРОТОКОЛ УМК № 15-20/10 от
25.05.2022г.

Москва, 2021

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Производственная практика по профилю профессиональной деятельности» //сост. Г.Т. Зинатуллина – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2021. - 38 с.

Составители (разработчики):

 Г.Т. Зинатуллина, старший преподаватель кафедры научных основ экстремальной психологии

Рецензент (внешний): Славинская Юлия Валентиновна, канд. психологических. наук, доцент, психолог ЦВЛЭК ЦКБ ГА

Рецензент (внутренний): Розенова Марина Ивановна, доктор психологических. наук, профессор кафедры научных основ экстремальной психологии, профессор

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры научных основ экстремальной психологии
Заведующий кафедрой  / Екимова В.И./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,  /  / 12.05 2021

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования
ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № VP-163-1276-Pr-B2-V.01(P)-510

© Зинатуллина Г.Т. 2021
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2021

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4.1. Трудоёмкость и структура практики	8
4.2. Содержание практики.....	9
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)	10
5.1. Текущий контроль	
5.2. Промежуточная аттестация	
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	22
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	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	32

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Производственная практика по профилю профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы высшего образования специалитета по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (специализация – Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях), составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта специалитета по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2020 г. № 1137 и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 сентября 2023 г. № 716н, (рег. № 75620 от «18» октября 2023 года), (далее по тексту – профессиональный стандарт), с учётом требований, предъявляемыми к выпускникам на рынке труда.

Производственная практика «**Производственная практика по профилю профессиональной деятельности**» (далее по тексту – практика) относится к обязательной части учебного плана подготовки.

Тип практики: производственная;

Форма проведения практики: распределённая;

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

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

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

ОПК-4: Способен описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала, осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности

ОПК-7: Способен осуществлять консультирование в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала;

ОПК-8: Способен организовывать и осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц к профессиональной деятельности;

ОПК-10: Способен применять методы психологической поддержки и сопровождения сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц в ходе выполнения задач служебной деятельности, в том числе в экстремальных условиях;

ОПК-11: Способен проводить работу по психологической реабилитации лиц, получивших психические травмы, осуществлять комплекс мер по социально-психологической реадaptации сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц, действовавших в экстремальных условиях;

ОПК-12: Способен проводить работу по социальной реабилитации лиц, находящихся в ситуации социальной дезадаптации;

ОПК-15: Способен при выполнении задач профессиональной деятельности планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов;

ОПК-16: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

ПК-2: способностью осуществлять психологическое сопровождение деятельности персонала служб экстренного реагирования, оценивать психологическое состояние персонала в экстремальных условиях деятельности и их оптимизацию;

ПК-3: способностью составлять психологические характеристики личности, портреты субъектов служебной деятельности и рекомендации по работе с ними.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 6 зачётных единиц; 4 недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 7, 8 и 9 семестрах.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО: Психология кадрового менеджмента, Психология принятия решений, Психологическая служба как ресурс безопасности деятельности персонала в экстремальных условиях, Психологическое обеспечение служебной деятельности, Информационные системы и базы данных в психологии, Качественный и количественный анализ эмпирических данных, Психология управления в экстремальных ситуациях служебной деятельности

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: Методологические основы психологии, Методология и методы социально-психологического исследования. Психологическая служба как ресурс безопасности служебной деятельности, Психология переговоров, Психологическое сопровождение деятельности сотрудников в экстремальных ситуациях.

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта в 7, 8 и 9 семестрах).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

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

Задачи практики:

- способствовать усвоению студентами требований нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность психолога в повседневных, особых и экстремальных условиях, этических принципов работы психолога с объектами профинтереса (клиентами);
- содействовать профессиональному самоопределению студентов, формированию у них мотивации развития профессионально-важных психологических качеств личности, творческого подхода к приобретению умений высококвалифицированного психолога;
- развитие опыта квалифицированного поиска, отбора, анализа и обобщения информации, актуальной для собственной научной и практической деятельности;
- развитие компетенции планировать и осуществлять профессиональное воздействие на различные категории людей, нуждающихся в психологической помощи и поддержке, в том числе при пребывании и выходе из особых и экстремальных ситуаций, а также готовности содействовать диалогу и позитивному взаимодействию в профгруппах (организации);
- освоение методов и приобретение опыта практической деятельности в соответствии с основными направлениями деятельности психолога: психолого-просветительной и педагогической, психодиагностической, психопрофилактической и сопровождающей, консультативной, психокоррекционной, научно-исследовательской;
- приобретение навыков анализа и интерпретации данных, полученных в процессе реализации инновационной деятельности в организации;
- формирование представлений студентов относительно разных сторон будущей профессиональной деятельности, о себе как о психологе, развитие способности к самоанализу и рефлексии своей научной и практической деятельности
- овладение умениями и навыками оформления и ведения специальной документации психолога.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

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

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, по программе основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности 37.04.02 Психология служебной деятельности

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		
Универсальные:		
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	полностью	Знает: методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
		Умеет: управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
		Владеет: способами управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	полностью	Знает: методы организации и руководства работой команды, разработки командной стратегии для достижения поставленной цели
		Умеет: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
		Владеет: способами организации и руководства работой команды, разработки командной стратегии для достижения поставленной цели
Общепрофессиональные:		
ОПК-4: Способен описывать структуру деятельности специалиста в рамках	полностью	Знает: структуру деятельности различных категорий специалистов (персонала) в целях осуществления профессионального психологического отбора лиц, способных осуществлять определенные виды профессиональной

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
определенной профессиональной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала, осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности		деятельности, оказания им помощи в решении профессиональных задач
		Умеет: анализировать и оценивать структуру и психологические условия профессиональной деятельности персонала в рамках определенной сферы профессиональной деятельности; применять профессиограммы деятельности и психограммы различных категорий специалистов (персонала) в целях определения критериев оценки и отбора специалистов (персонала); определять и применять оптимальные процедуры для измерения личностных характеристик; осуществлять оценку и прогноз профессиональной деятельности специалиста (персонала);
		Владеет: навыками осуществления профессионального психологического отбора лиц, способных осуществлять определенные виды профессиональной деятельности.
ОПК-7: Способен осуществлять консультирование в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста, организации служебной деятельности персонала	полностью	Знает: теорию, методологию и основные техники различных направлений психологического консультирования
		Умеет: осуществлять обоснованный выбор и применение процедур, методов, приемов, средств, техник психологического консультирования при решении задач профессиональной деятельности с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога; разрабатывать и реализовывать комплексные программы в области психологического консультирования, планировать работу по психологическому консультированию с целью оказания помощи в области межличностных отношений, профориентации, планирования карьеры, профессионального и личностного роста; проводить консультирование и анализировать полученные результаты
		Владеет: навыками консультирования с целью разрешения личностных, межличностных и профессиональных проблем
ОПК-8: Способен	полностью	Знает: сущность, структуру и содержание психологической подготовки,

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
организовывать и осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц к профессиональной деятельности		психологические закономерности и механизмы развития личности профессионала, основные критерии психологической готовности к выполнению задач профессиональной деятельности, методы и средства ее достижения и оценки, основные критерии психической устойчивости, методы ее оценки и формирования
		Умеет: анализировать и оценивать уровень психологической подготовки сотрудников, военнослужащих (персонала), отдельных лиц в подразделении (организации); с учетом результатов мониторинга, задач и условий профессиональной деятельности, психологических особенностей сотрудников, военнослужащих и отдельных лиц обоснованно определять основные задачи, методы и средства общей, специальной и целевой психологической подготовки, применять методы и средства, направленные на профессионально-личностное развитие сотрудников, военнослужащих и (или) иных лиц
		Владеет: навыками планирования, организации психологической подготовки сотрудников, военнослужащих и других лиц, направленную на достижение необходимого уровня их психологической готовности к профессиональной деятельности и обеспечение психической устойчивости в ходе ее реализации
ОПК-10: Способен применять методы психологической поддержки и сопровождения сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц в ходе выполнения задач служебной деятельности, в том числе в экстремальных условиях	полностью	Знает: психологические особенности служебной деятельности и поведения сотрудников, военнослужащих и иных лиц, в том числе в экстремальных условиях, методы психологической поддержки и сопровождения сотрудников, военнослужащих и иных лиц в ходе выполнения задач служебной деятельности, в том числе в экстремальных условиях
		Умеет: формулировать задачи, организационные формы и порядок психологической поддержки и сопровождения сотрудников, военнослужащих и иных лиц в ходе выполнения задач служебной деятельности, в том числе в экстремальных условиях; применять методы психологической поддержки и сопровождения сотрудников, военнослужащих и иных лиц в ходе выполнения задач служебной деятельности, в том числе в экстремальных условиях

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
		Владеет: навыками планирования, организации мероприятий по психологической поддержки и сопровождения сотрудников, военнослужащих и иных лиц в ходе выполнения задач служебной деятельности, в том числе в экстремальных условиях
ОПК-11: Способен проводить работу по психологической реабилитации лиц, получивших психические травмы, осуществлять комплекс мер по социально-психологической реадaptации сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц, действовавших в экстремальных условиях	полностью	Знает: причины и особенности протекания различных видов психических травм сотрудников, военнослужащих и иных лиц, осуществлявших профессионально-служебную деятельность в экстремальных условиях; методы психологической реабилитации лиц, получивших психические травмы; методы психологической реадaptации сотрудников, военнослужащих и иных лиц, действовавших в экстремальных условиях
		Умеет: анализировать виды психических травм и их протекание, обобщать результаты работы, применять методы психологической реабилитации лиц, получивших психические травмы; применять методы социально-психологической реадaptации сотрудников, военнослужащих и иных лиц, действовавших в экстремальных условиях
		Владеет: навыками разработки и осуществления программы системных мероприятий по психологической реабилитации лиц, получивших психические травмы; навыками разработки и реализации программы социально-психологической реадaptации сотрудников, военнослужащих и иных лиц, действовавших в экстремальных условиях
ОПК-12: Способен проводить работу по социальной реабилитации лиц, находящихся в ситуации социальной дезадаптации	полностью	Знает: признаки и психологические особенности социальной дезадаптации, условия её возникновения и влияние на сотрудников, военнослужащих и иных лиц; методы социальной реабилитации лиц, находящихся в ситуации социальной дезадаптации
		Умеет: анализировать виды психических травм и тяжесть их протекания, применять методы социальной реабилитации лиц, находящихся в ситуации социальной дезадаптации
		Владеет: способностью планировать и осуществлять программы мероприятий по социальной реабилитации лиц, находящихся в ситуации социальной

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
		дезадаптации
ОПК-15: Способен при выполнении задач профессиональной деятельности планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	полностью	Знает: методику принятия управленческих решений, организацию и стадии их исполнения, порядок и методику планирования и организации служебной деятельности исполнителей, постановки задач исполнителям, порядок осуществления контроля и учета результатов служебной деятельности исполнителей, оказания им практической помощи
		Умеет: организовывать работу исполнителей в процессе решения задач профессиональной деятельности в составе малой группы, распределять обязанности и поручения, проводить инструктаж, постановку задач, формировать и стимулировать устойчивую мотивацию эффективной служебной деятельности исполнителей, организовывать, контролировать и корректировать взаимодействие исполнителей, создавать и поддерживать деловую атмосферу, способствующую продуктивной работе, и позитивные взаимоотношения в группе, нести ответственность за общий результат выполнения поставленных задач
		Владеет: навыками осуществления организационно-управленческую деятельность при решении задач профессиональной деятельности в составе малой группы
ОПК-16: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	полностью	Знает: методику принятия управленческих решений, организацию и стадии их исполнения, порядок и методику планирования и организации служебной деятельности исполнителей, постановки задач исполнителям, порядок осуществления контроля и учета результатов служебной деятельности исполнителей, оказания им практической помощи
		Умеет: организовывать работу исполнителей в процессе решения задач профессиональной деятельности в составе малой группы, распределять обязанности и поручения, проводить инструктаж, постановку задач, формировать и стимулировать устойчивую мотивацию эффективной служебной деятельности исполнителей, организовывать, контролировать и

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
		корректировать взаимодействие исполнителей, создавать и поддерживать деловую атмосферу, способствующую продуктивной работе, и позитивные взаимоотношения в группе, нести ответственность за общий результат выполнения поставленных задач Владеет: навыками осуществления организационно-управленческую деятельность при решении задач профессиональной деятельности в составе малой группы
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-2: способностью осуществлять психологическое сопровождение деятельности персонала служб экстренного реагирования, оценивать психологическое состояние персонала в экстремальных условиях деятельности и их оптимизацию	полностью	Знает: типологию трудных ситуаций в деятельности персонала служб экстренного реагирования; методы и методики диагностики и коррекции психических состояний в экстремальных условиях деятельности Умеет: организовывать и проводить психодиагностическое обследование, выявлять психологические трудности персонала служб экстренного реагирования, негативно влияющие на их психологическое состояние и принимать меры по их устранению Владеет: владеет навыками проведения психодиагностического обследования и проведения психокоррекционных мероприятий
ПК-3: способностью составлять психологические характеристики личности, портреты субъектов служебной деятельности и рекомендации по работе с ними	полностью	Знает: основные теории черт личности, диагностический инструментарий, методы психологического воздействия в профессиональных целях Умеет: организовывать и проводить психодиагностическое обследование, составлять психологический портрет личности и рекомендации по работе с ними Владеет: владеет навыками проведения психодиагностического обследования и составления психологического портрета личности

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 6 зачётных единиц (216 часов самостоятельной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			практические занятия	консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	6	216	-	-	216	24
1. Подготовительный этап	1	36			36	3
2. Исследовательский этап	2	72			72	8
3. Обработка и анализ полученной информации	2	72			72	10
4. Подготовка отчёта по практике	1	36			36	3
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

Таблица 2.1 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы в 7 семестре

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			практические занятия	консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	1,5	54	-	-	54	6
1. Подготовительный этап	0,25	9	-	-	9	1
2. Исследовательский этап	0,5	18	-	-	16	2
3. Обработка и анализ полученной информации	0,5	18	-	-	18	2
4. Подготовка отчёта по практике	0,25	9	-	-	9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

Таблица 2.2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы во 8 семестре

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			практические занятия	консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	1,5	54	-	-	54	6
1. Подготовительный этап	0,25	9	-	-	9	1
2. Исследовательский этап	0,5	18	-	-	16	2
3. Обработка и анализ полученной информации	0,5	18	-	-	18	2
4. Подготовка отчёта по практике	0,25	9	-	-	9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

Таблица 2.3 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы в 9 семестре

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			практические занятия	консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108	-	-	108	12
1. Подготовительный этап	0,5	18	-	-	18	1
2. Исследовательский этап	1	36	-	-	36	4
3. Обработка и анализ полученной информации	1	36	-	-	36	6
4. Подготовка отчёта по практике	0,5	18	-	-	18	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

В рамках производственной практики по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности приобретает опыт по следующим технологиям: индивидуальная и социально-психологическая диагностика, консультативные практики, технологии ассесмент-центра и оценки, проведение фокус-групп, психологических тренингов, презентационные технологии, интерактивные методы обучения.

4.2. Содержание практики

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

Таблица 3.1 – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 7 семестре

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	1. Перед началом практики проводится установочная конференция, на которой студенты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности. 2. Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики. 3. Получение заданий на практику (по согласованию с научным руководителем).	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3
4.	<i>Производственный этап</i>	1. Разработка на основе Задания и согласование Календарного плана-графика в организации для получения профессиональных умений и опыта. 2. Реализация Календарного плана-графика и инициатив в профессиональном развитии.	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3
3.	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	1. Оформление студентом необходимой документации по практике. 2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку. 3. Подготовка к публичному обсуждению теоретической части курсовой и дипломной работы.	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3
4.	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	1. Формирование отчета. 2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой студенты представляют доклад и презентацию теоретической части курсовой и дипломной работы.	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3

Таблица 3.2 – Содержание практики по этапам проведения (разделам) во 8 семестре

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	<i>Подготовительный этап</i>	1. Практика открывается установочной конференцией, на которой студенты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности. 2. Проведение встреч с руководителями от базы практики, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики. 3. Составление плана проведения пилотажного исследования для курсовой и дипломной работы (по согласованию с научным руководителем).	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3
2.	<i>Производственный этап</i>	1. Разработка на основе Задания и согласование Календарного плана-графика в организации для получения профессиональных умений и опыта 2. Реализация Календарного плана-графика и инициатив в профессиональном развитии.	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3
3.	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	1. Оформление студентом необходимой документации по практике. 2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку. 3. Предоставление научному руководителю эмпирической части курсовой и дипломной работы. 4. По согласованию с научным руководителем публикация тезисов или статьи.	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3
4.	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	1. Формирование отчета. 2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой студенты представляют результаты анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3

Таблица 3.3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам) в 9 семестре

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	<i>Подготовительный этап</i>	1. Практика открывается установочной конференцией, на которой студенты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности. 2. Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики. 3. Составление / корректировка плана проведения научного исследования (по согласованию с научным руководителем).	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3
2.	<i>Производственный этап</i>	1. Разработка на основе Задания и согласование Календарного плана-графика в организации для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. 2. Реализация Календарного плана-графика и инициатив в профессиональном развитии.	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3
3.	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	1. Оформление студентом необходимой документации по практике. 2. Предоставление всей документации руководителю практики на проверку. 3. Подготовка к публичному обсуждению теоретической и эмпирической части дипломной работы. 4. По согласованию с научным руководителем публикация тезисов или статьи.	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3
4.	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	1. Формирование отчета. 2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой студенты представляют результаты анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.	УК-2, УК-3, ОПК- 4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3

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

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

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практики, прежде всего посещаемость) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

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

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ 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 с 7-го по 9-ый семестры

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	<i>Подготовительный этап</i>	УК-2, УК-3, ОПК-4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
2	<i>Производственный этап</i>	УК-2, УК-3, ОПК-4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
3	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	УК-2, УК-3, ОПК-4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
4	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	УК-2, УК-3, ОПК-4, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-15, ОПК-16, ПК-2, ПК-3	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 4 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой 7,8 и 9 семестры	Дневник практики, отчет по практике, к отчёту по практике также прилагаются отчёт-справка с оценкой руководителя от профильной организации и официальным отзывом о работе обучающегося на базе практики.	

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

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

- *дисциплинированность* студента: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность* студента: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *практическая подготовленность* студента к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1);
- *активность в профессиональном саморазвитии* (поиск и самостоятельное овладение новыми знаниями и эффективным инструментарием профессиональной деятельности);

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защите отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, ведущие преподаватели кафедры и, по возможности, руководители практики от организации, на базе которых проводилась практика, а также заведующий Учебно-производственной лабораторией факультета, задействованного в организации и проведении практики.

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

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

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

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

рекомендованной руководителем организации, выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся
в рамках промежуточной аттестации**
(для практик с формой промежуточной аттестации – *зачёт с оценкой – 7, 8 и 9 семестры*)

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

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

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

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Психология служебной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А.В. Кокурин [и др.]. – Москва: Юрайт, 2020. – 333 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/448574> (дата обращения: 04.03.2021).
2. Бобченко, Т.Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Т.Г. Бобченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 132 с. – (Высшее образование). – *: ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/447487> (дата обращения: 04.03.2021).
3. Гулевич, О.А. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / О.А. Гулевич, И.Р. Сариева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 424 с. – (Бакалавр. Академический курс). – *: ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/432788> (дата обращения: 04.03.2021).
4. Торохтий, В.С. Актуальные проблемы современной социальной педагогики [Электронный ресурс]: избранные статьи / В.С. Торохтий. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2011. – 280 с. – **: ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/TAp-2011/TAp-280.htm> (дата обращения: 04.03.2021).

2. Дополнительная литература

1. Пенитенциарная психология: психологическая работа с осужденными, отбывающими наказание в виде лишения свободы [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В.М. Поздняков [и др.]. – Москва: Юрайт, 2020. – 193 с. – *: ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/519016> (дата обращения: 04.03.2021).
2. Актуальные проблемы психологии труда, инженерной психологии и эргономики [Электронный ресурс]. Выпуск 4 / под общей ред. В.А. Бодрова, А.Л. Журавлева. – Москва: Институт психологии РАН, 2012. – 480 с. – ***. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221126#> (дата обращения: 04.03.2021).
3. Мнухина, С.Ю. Психология труда [Электронный ресурс]: хрестоматия : учебное пособие / С.Ю. Мнухина. – Москва: Евразийский открытый институт. 2011. – 275 с. – ***. – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90711> (дата обращения: 04.03.2021).
5. Экстремальная психология в особых условиях деятельности / Б.Г. Бовин, М.И. Марьин, А.В. Кокурин, Ю.В. Славинская, А.М. Раков, Е.А. Киселева, А.А. Васищев, В.И. Морозов, В.И. Дутов, Д.А. Красов, А.И. Мокрецов. – Москва: Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, 2015. – 514 с.
6. Психолог. Введение в профессию: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования / [В.А. Фокин, Т.М. Буякас, О.Н. Родина [и др.]; под ред. Е.А. Климова. – 3-е изд., перераб. – Москва: Академия, 2011. – 208 с. – *: **.

3. Периодические издания

1. Экспериментальная психология [Электронный ресурс]. – **: ***. – URL: <https://psyjournals.ru/journals/exppsy> (дата обращения: 04.03.2021).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – **: ***. – URL: <https://psyjournals.ru/journals/pse> (дата обращения: 04.03.2021).

3. Психологические исследования [Электронный ресурс]. – URL: <http://psystudy.ru/> (дата обращения: 04.03.2021).
4. Российский психологический журнал [Электронный ресурс]. – URL: <http://rpj.sfedu.ru/index.php/rpj> (дата обращения: 04.03.2021).
5. Социальная психология и общество [Электронный ресурс]. – **: ***, – URL: <https://psyjournals.ru/journals/sps/> (дата обращения: 04.03.2021).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Психологические упражнения для тренингов [Электронный ресурс] // trepsy.net. – URL: <https://trepsy.net/> (дата обращения: 04.03.2021).
2. PsyJournals.ru [Электронный ресурс]: портал психологических изданий. – ***, – URL: <http://www.psyjournals.ru/> (дата обращения: 04.03.2021).
3. Psychology [Электронный ресурс] // ScienceDirect. – ***, – URL: <https://www.sciencedirect.com/browse/journals-and-books?subject=psychology> (дата обращения: 04.03.2021).

Фундаментальная библиотека

ФГБОУ ВО МГППУ

Валер

6.1. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

Студенты, 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.

Студенты, не вышедшие на базу практики **без уважительной причины**, получают 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).

Студент, приступивший к практике, однако *систематически нарушающий учебную дисциплину* (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к *отчислению как не выполнивший программу практики без уважительных причин*².

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

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

7.2. Методические указания по прохождению практики

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

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы студентов. Для успешного освоения практики, и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно студент использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы студента.

Практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты:

- на процесс предварительной подготовки,
- на работу во время практики,
- обработку полученных результатов,
- исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование студентов руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

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

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

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

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентами самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период зачетно - экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

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

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

Отчёт по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 1, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 2, бланк характеристики и дневник практики представлены в Приложении 3 и 4.

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

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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

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

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

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

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Продолжительность практики определяется учебным планом по каждому семестру 1 и 2 курса обучения составляет 4 недели. Общее методическое и организационное руководство практикой возлагается на заведующего кафедрой научных основ экстремальной психологии, а непосредственное руководство практикой - на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

Кафедра научных основ экстремальной психологии осуществляет:

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

Руководитель учебной практики от кафедры осуществляет:

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

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

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

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

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

Программу разработала:

Зинатуллина Г.Т., старший преподаватель кафедры научных основ экстремальной психологии
(подпись составителя)



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экстремальная психология»
Кафедра научных основ экстремальной психологии

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(указать вид и тип практики)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)
Группа _____

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

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

Москва, 20__

Структура отчета по практике

1. *Титульный лист*

2. *Содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц)*

3. *Введение:*

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

4. *Основная часть.*

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

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

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



Факультет «Экстремальная психология»
Кафедра научных основ экстремальной психологии

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Группа _____

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

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

Москва, 20__

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

Характеристика руководителя практики от профильной организации

на обучающегося _____ ФГБОУ ВО МГППУ,

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по специальности _____

(указать код и наименование)

в группе

_____ (указать группу)

прошедшего

_____ (указать вид и тип практики)

в организации

_____ (наименование организации)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Результаты практики:

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

5. Трудовая дисциплина _____

6. Отношение к работе _____

7. Практический опыт работы по видам профессиональной деятельности

8. Ведение дневника по

практике _____

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

Руководитель
практики от профильной организации
Должность _____

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.



Факультет «Экстремальная психология»
Кафедра научных основ экстремальной психологии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____ ПРАКТИКУ
(указать вид и тип практики)

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Цель учебной/производственной практики: (расписать).
2. Задачи практики: (расписать).
3. Содержание задания: (изложить вопросы, подлежащие изучению).
4. Краткие указания к выполнению задания: (изложить).
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в соотношении с перечнем формируемых компетенций³: (расписать).
6. К защите представить: отчет о прохождении практики, дневник практики, индивидуальное задание, характеристика на обучающегося, подписанная по месту прохождения практики.

Руководитель практики от МГППУ
Должность _____

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от профильной организации
Должность _____

подпись

И.О. Фамилия

Задание получил _____

подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

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

Рецензия

на Рабочую программу и Фонд оценочных средств производственной практики «Производственная практика по профилю профессиональной деятельности», подготовленных старшим преподавателем кафедры научных основ экстремальной психологии Зинатуллиной Г.Т.

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Производственная практика по профилю профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (специализация программы «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях») реализуются в 7,8 и 9 семестрах. Программа составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта специалитета по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2020 г. № 1137 и следующих профессиональных стандартов:

«Психолог в социальной сфере», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 г. № 682н и зарегистрированный в Минюсте Российской Федерации 25 декабря 2013 г., регистрационный № 30840;

Обозначенные в программе цели и задачи практики, также как и способ их реализации, вполне отвечают требованиям компетентного и деятельностного подходов, реализуемых ФГОС. Действительно, главная задача производственной практики, «синтезировать не только накопленные в процессе всего периода обучения знания, но и опыт решения основных профессиональных задач специалиста данного профиля, приобретенный на всех предыдущих практиках» программой обеспечена. Практикантам предложено задание молодого специалиста, пришедшего в организацию: профессиональное самоопределение в кругу работников смежных специальностей (реализация компетенций общепрофессионального ряда), поиск запросов на профессиональную работу, построение плана выполнения профессиональных действий согласно запросам (компетенции профессиональные). Необходимой задачей поставлено построение функционала психолога данной специализации в организации. Помощь в решении этих задач обеспечиваются квалифицированными руководителями практики - психологами базы практики.

Таким образом, представленное содержание практики вполне отвечает составу профессиональных компетенций, относимых учебным планом по специальности к данной практике.

Основные задачи практики логически объединяют практико-ориентированные дисциплины всего цикла подготовки специалистов служебной деятельности.

Программа вполне обоснованно акцентирует внимание руководителей практики-специалистов баз на рассмотрение целостного цикла профессиональной работы специалиста. В этом особое достоинство программы.

Состав отчетной документации (индивидуальное задание, дневник, структурированный отчет), ориентирует студента на выполнение поставленных задач производственной практики. В программе заданы количественные и качественные критерии оценки практики, позволяющие дифференцировать успешность ее прохождения.

Учитывая вышеизложенное, можно сделать вывод, что представленные на рецензирование

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Производственная практика по профилю профессиональной деятельности» составлены с учетом ФГОС ВПО 37.05.02 «Психология служебной деятельности» и может быть рекомендована для высших учебных заведений.



Славинская Юлия Валентиновна, кандидат психологических наук, доцент, медицинский психолог ЦВЛЭК ГА

Рецензия на рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) производственной практики «Производственная практика по профилю профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности, специализация «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях», разработанные старшим преподавателем кафедры научных основ экстремальной психологии Зинатуллиной Г.Т.

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Производственная практика по профилю профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (специализация «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях») предназначены для студентов 4 и 5 курса и реализуются в 7, 8 и 9 семестрах. Программа составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта специалитета по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2020 г. № 1137.

Программа производственной практики по профилю профессиональной деятельности и фонд оценочных средств соответствуют требованиям Государственного образовательного стандарта. Программа имеет традиционную структуру: аннотацию, основную часть и Приложения. В основной части определены цель и задачи практики, описаны знания, умения и навыки, которые предполагается сформировать в ходе прохождения практики, а также компетенции и степень их реализации, указаны трудоемкость и содержание практических заданий на практику, связанных с формируемыми компетенциями.

Обозначенные в программе цель и задачи практик, так же как и способ их реализации, вполне отвечают требованиям компетентностного и деятельностного подходов, реализуемых ФГОС. Действительно, главная задача практики – синтезировать не только накопленные в процессе всего периода обучения знания, но и опыт решения основных профессиональных задач специалиста данного профиля, приобретенных на всех предыдущих практиках. Практикантам предложены задания молодого специалиста, пришедшего в организацию: профессиональное самоопределение в кругу работников смежных специальностей (реализация компетенций общепрофессионального ряда), поиск запросов на профессиональную работу, построение плана выполнения профессиональных действий согласно запросам (компетенции профессиональные). Необходимой задачей поставлено построение функционала психолога данной специализации в организации. Помощь в решении этих задач обеспечивается квалифицированными руководителями практики – психологами базы практики.

Таким образом, представленное содержание практики вполне отвечает составу профессиональных компетенций относимых учебным планом по специальности к данной практике.

Состав отчетной документации (индивидуальное задание, дневник, структурированный отчет) ориентирует студента на выполнение поставленных практики. В программе заданы количественные и качественные критерии оценки практики, позволяющие дифференцировать успешность ее прохождения.

Учитывая вышеизложенное, можно сделать вывод, что представленные на рецензирование Рабочая программа и ФОС производственной практики по профилю профессиональной деятельности составлены с учетом ФГОС ВПО специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (специализация программы «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях») может быть рекомендована для использования в ФГБОУ ВО МГППУ.

Рецензент: _____

Розенова Марина Ивановна, доктор психологических наук, профессор кафедры научных основ экстремальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ

Подпись _____
заверяю, начальник отдела
по работе с персоналом
Ракович Е.В.

