



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экстремальная психология»
Кафедра Научных основ экстремальной психологии

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета

«Экстремальная психология»

Председатель УМК

Д.В. Деулин

Протокол № 15-20/10 от 07.07.2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
с НИР (стажерская)**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность ОПОП ВО: Экстренная психологическая помощь детям и родителям в системе образования

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, с применением дистанционных технологий

Учебный план: 2022, 2023, 2024, 2025 года приёма

Москва, 2025

**Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики
«Производственная практика с НИР (стажерская)»** / сост. Коджаспиров А.Ю., Березина Т.Н. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2025. – 32 с.

Составители (разработчики):

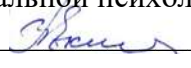
 Коджаспиров Алексей Юрьевич, кандидат психологических наук, доцент, доцент по кафедре Научных основ экстремальной психологии ФЭП МГППУ
(подпись составителя)

 Березина Татьяна Николаевна, доктор психологических наук, профессор, профессор по кафедре Научных основ экстремальной психологии ФЭП МГППУ
(подпись составителя)

Рецензент (внешний): Полякова Людмила Викторовна, кандидат педагогических наук, доцент Института Высшая школа образования, ГБОУ ВПО МПГУ

Рецензент (внутренний): Поздняков Вячеслав Михайлович, профессор, доктор психологических наук, профессор кафедры Научных основ экстремальной психологии факультета «Экстремальная психология» ФГБОУ ВО МГППУ

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры научных основ экстремальной психологии.

Заведующий кафедрой  / В.И. Екимова /

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,  / О.И. Батова / 05.10 2025

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания Рег. №РПУР-212-1395-Pr-B2-O-01(P)-1752

© Коджаспиров А.Ю., Березина Т.Н., 2025
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	6
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	8
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
4.1. Трудоёмкость и структура практики	11
4.2. Содержание практики.....	11
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)	13
5.1. Текущий контроль	15
5.2. Промежуточная аттестация	16
5.3. Формы отчётности по практике	17
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	18
6.2. Материально-техническое обеспечение практики	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	18
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	19
7.2. Методические указания по прохождению практики.....	19
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике.....	21
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	21
8.1. Обязанности руководителя практики	21
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета	21
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации	22
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....	23
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета	23
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «**Производственная практика с НИР (стажерская)**» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Экстренная психологическая помощь детям и родителям в системе образования») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 года № 127 и профессионального стандарта 01.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. N 514н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 18 августа 2015 г., регистрационный № 38575).

«Производственная практика с НИР (стажерская)» (далее по тексту – практика) относится к обязательной части учебного плана подготовки.

Тип практики: *Производственная практика с НИР (стажерская).*

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

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у магистрантов компетенций:

ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

ОПК-2. Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации

ОПК-3. Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями

ПК-1 Способен проектировать стратегию индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы с неблагополучной семьей на основе результатов диагностики психического развития обучающихся

ПКО-1 Способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся

ПКО-2 Способен к реализации и экспертизе программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся

ПКО-3 Способен к просветительской деятельности субъектов образовательных отношений

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 12 зачётных единиц; 6 недель

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 4 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по предшествующим практике 4-6 модулям ОПОП ВО:

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

Защита выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.

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

Для прохождения практики магистранты сами могут избирать организации (учреждения), профессиональные обязанности сотрудников которых связаны с психолого-педагогической деятельностью с проблемными семьями, занимающимися оказанием психологической помощи детям и подросткам, из проблемных семей.

Форма промежуточной аттестации по Практике: 4 семестр - зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

Целью практики является применение на практике компетенций, сформированных у магистрантов магистратуры за время обучения, необходимых для самостоятельного осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности в образовательных организациях. Выполнение профессиональной деятельности педагога-психолога; проведение профилактической, развивающей (коррекционной) работы в соответствии с целями выпускной квалификационной работы

Задачи практики:

- развитие мотивации к выполнению профессиональной и научно - исследовательской деятельности, творческий подход к организации данной деятельности и формирование исследовательского типа мышления на основе проведения научно исследовательской работы,
- формирование навыков планирования, организации и проведения исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы, с использованием современных методов психодиагностики и математико-статистического анализа данных,
- овладение навыками организации и самоорганизации профессиональной деятельности, развитие способности отбирать качественные ресурсы и источники для профессионального самообразования и саморазвития,
- совершенствование интеллектуальных способностей и коммуникативных умений для подготовки научно-исследовательского задания, а так же умений публично представлять результаты деятельности в формах отчетов, проводить самоанализ собственной деятельности,
- формирование способности соотносить свою профессиональную (как исследовательскую, так и практическую) деятельность с требованиями профессионального стандарта «Психолог в сфере образования», с этическим кодексом педагога-психолога и нормативными документами, регулирующими деятельность педагога-психолога.

Практика направлена на формирование у магистрантов способности к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности, навыков применения методов для оказания психологической помощи субъектам образовательных отношений; способности к проведению формирующей части эмпирического исследования, как в индивидуальном формате, так и в составе научно-исследовательского коллектива, умения работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, осуществлять профессиональную деятельность на основе соблюдения профессиональной этики.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений: организаций системы образования (таких как: ГБОУ г. Москвы кадетская школа №1702 «Петровский кадетский корпус», 125413, г. Москва, ул. Зеленоградская, д.9) организаций системы социальной защиты (таких как: ГБУ г. Москвы ЦСПС и Д «Гармония» Департамента социальной защиты населения г. Москвы, 109559, г. Москва, ул. Марьинский парк, д.41, корп.2); организаций системы здравоохранения (таких как: ФКЛПУ «Центральная поликлиника» ФСКН России, 105064, г. Москва, Хомутовский тупик, д.7);

учебной лаборатории кафедры «Н ЦЭПП ДТД ГБОУ ВО МГППУ;
кафедры «Кафедра научных основ экстремальной психологии МГППУ;
других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика «*Производственная практика с НИР (стажерская)*» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы - Экстренная психологическая помощь детям и родителям в системе образования, составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая от «22» февраля 2018 года № 127 и профессионального стандарта 01.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. N 514н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 18 августа 2015 г., регистрационный № 38575).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	полностью	Знает: нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; психолого-педагогические основы организации профессионального взаимодействия; принципы профессиональной этики
		Умеет: применять содержание основных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность, разрабатывать программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования
		Владеет: нормами профессиональной этики при реализации профессиональной деятельности с участниками образовательных отношений; навыками оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования
ОПК-2. Способен проектировать основные и	полностью	Знает: основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации

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
дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации		Умеет: проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно- методическое обеспечение их реализации
		Владеет: навыками самостоятельного проектирования основных и дополнительных образовательных программ и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации
ОПК-3. Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	в части, связанной со способностью проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Знает: технологии проектирования организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
		Умеет: проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
		Владеет: навыками самостоятельного проектирования организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
Профессиональные:		
ПК-1 Способен проектировать стратегию индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы с неблагополучной семьей на основе результатов диагностики психического развития обучающихся	полностью	Знает перечень и основные положения нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию и осуществление профессиональной деятельности психолога, профессиональную этику, положения об организации психологических служб, принципы проектирования, реализации и экспертизы программ и мероприятий психологического сопровождения в области профессиональной деятельности; методы организационно-методического сопровождения образовательных программ.
		Умеет: проектировать, проводить и реализовывать программы и мероприятия по психологическому сопровождению проблемных семей
		Владеет: методическим инструментарием работы по психологическому сопровождению и методами экспертизы и оценки эффективности программ психологического сопровождения проблемных семей, приемами преподавания, организации дискуссий, проведения интерактивных форм занятий.

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
Обязательные профессиональные компетенции		
ПКО-1 Способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся	В части, связанной с проектированием и реализацией организационно-методического обеспечения	Знает: принципы проектирования и реализации организационно-методического обеспечения программ по развитию и социализации обучающихся
		Умеет: проектировать, проводить и реализовывать программы по развитию и социализации обучающихся.
		Владеет: методическим инструментарием работы по развитию и социализации обучающихся и методами экспертизы и оценки эффективности программ социализации обучающихся.
ПКО-2 Способен к реализации и экспертизе программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся	В части, связанной с реализацией образовательных программ	Знает: принципы реализации программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся.
		Умеет: проводить программы и мероприятия по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся
		Владеет: навыками проведения программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся
ПКО-3 Способен к просветительской деятельности субъектов образовательных отношений	В части, связанной с реализацией задач практики	Знает просветительскую деятельность педагога-психолога в образовании и социальной сфере, обобщенные трудовые функции и трудовые действия
		Умеет разрабатывать программы психолого-педагогического просвещения субъектов образовательных отношений
		Владеет техниками психолого-педагогической просветительской работы в образовании и социальной сфере

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 12 зачётных единиц (432) часа. 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			
			<i>практические занятия</i>	<i>консультации</i>	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану	12	432	-	12	420	48
1. Организационный этап	1,5	54	-	-	54	6
2. Этап научно – исследовательская работа	9	324	-	-	324	24
3. Заключительный Этап	1,5	54	-	-	54	6
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

В рамках практики по направлению 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (квалификация «Магистр») приобретает опыт по следующим технологиям: индивидуальная и социально-психологическая диагностика, профилактические и консультативные практики, проведение фокус-групп, презентационные технологии, интерактивные методы обучения, сбор практического материала для ВКР.

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.	Организационный этап	- Практика открывается установочной конференцией, на которой магистранты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности. - Проведение встреч с администрацией, специалистами указанных организаций, на которых персонал знакомится с программой практики.	ОПК-1; ОПК-5 ОПК-7;

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		3. Получение заданий на практику (по согласованию с научным руководителем).	
2.	Этап научно – исследовательская работа	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. 3. Анализ и определение результатов проведенных исследований, проведенных по индивидуальному заданию организации или в порядке личной инициативы. 4. Подготовка доклада и презентации к предварительному обсуждению результатов ВКР. 5. По согласованию с научным руководителем публикация тезисов или статьи	ОПК-1; ОПК-5 ОПК-7 ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3;
3.	Заключительный Этап	1. Формирование отчета. 2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой магистранты представляют результаты анализа полученного опыта с учётом цели и задач практики.	ОПК-7 ОПК-6;

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

В ходе практики магистранты занимаются составлением программ психопрофилактики и/или психологической помощи по результатам собственного исследования, проведенного в рамках выпускной квалификационной работы, подбирают методы оценки эффективности реализации предлагаемой ими программы.

Магистранты планируют и проводят под супервизией, семинары, тренинги, просветительскую работу, основывающиеся на данных, полученных в ходе исследования в рамках выпускной квалификационной работы для соответствующей категории респондентов, принимавших участие в исследовании, либо для их законных представителей (родителей, опекунов) и специалистов, работающих с ними. Магистранты представляют свои результаты, полученные в рамках подготовки ВКР, а также адаптированную на основе стандартных программ психологической помощи программу профилактической, коррекционной (развивающей) работы на базе практики, где происходит ее обсуждение, осуществляет апробацию программы (под супервизией). Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой магистранты представляют результаты 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 магистранта к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются магистранту по электронной почте).

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

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

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

№ 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	Организационный этап.	ОПК-1	Изучение документации	Индивидуальный план практики	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ОПК-2	Дневник практики	отчёт о практике	-
2	Этап научно – исследовательская работа	ОПК-1; ОПК-2 ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3;	Практическая работа Поиск информации в иных источниках, в том числе в сети Интернет	Оценка качества проведенного анализа собранной информации	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ОПК-1; ОПК-2 ОПК-3; ПКО-1; ПКО-2; ПКО-3;	Защита отчета	отчёт о практике	открытая
3	Заключительный этап	ОПК-2 ОПК-3;	Подготовка аналитического заключения или информационного обзора по поставленной проблеме	Дневник практики. Образцы диагностических материалов. Исследовательская база данных Отчет. Презентация	открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики	ОПК-2 ОПК-3;	Защита отчета	отчёт о практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой	Дневник практики, отчет по практике	

* относящиеся к практической подготовке

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

5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблицы 2 и 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, магистрант 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.

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

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

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки магистрантов по итогам прохождения практик – защиту отчётов магистрантов принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе которых проводилась практика, сотрудники Учебно-производственной лаборатории факультета 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 магистрант 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 магистрантам оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт с оценкой (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает магистрант, 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 магистранта в порядке предусмотренном Положением от отчисления магистрантов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики магистрантов 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 – 4 семестр)

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты	Требования к образовательным
	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	5, «отлично» зачтено	• характеристики отчётной документации: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку; • характеристики представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям.
10-12	4, «хорошо» зачтено	• отсутствие полного соответствия отчетной документации хотя бы одному из перечисленных критериев: полнота, логическая структурированность, содержательное

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты	Требования к образовательным
	Оценка по 5-балльной шкале	
		соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку; среди характеристик представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: отсутствует или неполно представлен хотя бы один признак: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям
7-9	3, «удовлетворительно» зачтено	- характеристики отчётной документации: неполнота, недостаточность логической структурированности, частичное соответствие формируемым компетенциям, несвоевременность (перенос сроков без уважительной причины) сдачи на проверку; - характеристики представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: фрагментарность, недостаточная логическая структурированность, частично содержательное соответствие формируемым компетенциям
0,1-6	2, «неудовлетворительно» не зачтено	- характеристики отчётной документации: отсутствие логической структурированности, отсутствие существенных структурных элементов отчета логическая структурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям, несвоевременность сдачи на проверку; - характеристики представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: фрагментарность логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям, отсутствие ответа как такового.

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 **характеристика** руководителя от профильной организации о работе магистранта на базе практики.

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 2,4,5,6 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

6.2. Материально-техническое обеспечение практики

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

Столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для проведения дискуссий; доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет. В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации практики ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности магистрантов с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа магистрантов с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

Обучающийся, приступивший к практике, однако **систематически нарушающий учебную дисциплину** (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин².

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

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

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.
2. Посещать в обязательном порядке все 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

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

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

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

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

С этой целью:

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

Подготовка к самостоятельной работе

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

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

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

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

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

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

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

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

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

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

Подготовка к дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету

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

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

7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики (Приложение 4). 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 **характеристики** работы студента (Приложение 5).

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 2, 4, 5, 6 к данной программе.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

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

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

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

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

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

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

Продолжительность практики определяется учебным планом. В 4 семестре продолжительность 6 недель. Общее методическое и организационное руководство практикой возлагается на руководителя направления подготовки «Психолого-педагогическое образование» кафедры 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 магистрантов;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации и проведении практики, а при необходимости сообщает о них руководству высшего учебного заведения и принимающих организаций;
- в течение двух недель, следующих за датой окончания практики, предоставляет в деканат зачетные ведомости и отчеты;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседании кафедры.

Руководитель преддипломной практики от кафедры осуществляет:

- методическое руководство и контроль за ходом прохождения практики;
- решение организационных вопросов, которые возникают в период практики;
- представляет на кафедру информацию о ходе практики;
- проверяет отчет магистрантов по практике и решает вопрос о допуске к зачету с оценкой;

всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

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

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

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

проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики-отзыва о результативности работы каждого магистранта.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Психологическая помощь : практическое пособие / Е.П. Кораблина, И.А. Акиндинова, А.А. Баканова, А.М. Родина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 222 с. – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/563520> (дата обращения: 16.09.2025).
2. Шарапов, А.О. Экстренная психологическая помощь : учебник для вузов / А.О. Шарапов, Е.П. Пчелкина, О.В. Логинова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 212 с. – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/566422> (дата обращения: 16.09.2025).
3. Кондратьев, М.Ю. Социальная психология образования : учебник для вузов / М.Ю. Кондратьев. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 321 с. – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/563416> (дата обращения: 16.09.2025).

2. Дополнительная литература

1. Бурмистрова, Е.В. Психологическая помощь в кризисных ситуациях : предупреждение кризисных ситуаций в образовательной среде : методические рекомендации для специалистов системы образования / Е.В. Бурмистрова. – Москва : Алвиан, 2007. – 96 с. – * ; ** ; ***. – URL : https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_004256812/ (дата обращения: 16.09.2025).
2. Психологическая помощь людям, пережившим психотравмирующее событие / Вихристук О.В., Миллер Л.В., Орлова Е.В., Лескина Е.А. // Психологическая наука и образование psyedu.ru. – 2010. – № 5. – ***. – URL: http://psyedu.ru/journal/2010/5/Vihristuk_Miller_Orlova_Leskina.phtml (дата обращения: 16.09.2025).
3. Крыжановская, Л.М. Психолого-педагогическая реабилитация подростков : пособие для психологов / Л.М. Крыжановская. – Москва : Владос, 2008. – 123 с. – (Библиотека психолога). – **.
4. Магомед-Эминов, М.Ш. Экстремальная психология : от психической травмы к психотрансформации. Том 2 / М.Ш. Магомед-Эминов. – Москва : Психоаналитическая ассоциация, 2006. – 576 с. – **.
5. Психология экстремальных ситуаций : хрестоматия / сост. А.Е. Тарас, К.В. Сельченко. – Минск : АСТ ; Москва : Харвест, 2002. – 480 с. – **.
6. Психология экстремальных ситуаций : сборник / ред. В.В. Рубцов, С.Б. Малых. – 2-е издание, стереотипное. – Москва : Психологический институт РАО, 2008. – 304 с. – **.
7. Хозиев, В.Б. Психологическое консультирование родителей : учебное пособие / В.Б. Хозиев, М.В. Хозиева, С.В. Дзетовецкая. – Москва : Издательство Московского психолого-социального института ; Воронеж : МОДЭК, 2008. – 504 с. – (Библиотека психолога). – **.
8. Шигашов, Д.Ю. Реабилитация детей и подростков, пострадавших от сексуального насилия / Д.Ю. Шигашов. – Санкт-Петербург : Наука и техника, 2010. – 240 с. – (Мир психологии и психотерапии). – **.
9. Borst, G. Fear and anxiety modulate mental rotation / Borst G., Standing G., Kosslyn S.M. // Journal of Cognitive Psychology. – 2012. – Vol. 24, Iss. 6. – P. 665–671. – URL: https://www.researchgate.net/publication/241683969_Fear_and_anxiety_modulate_mental_rot (дата обращения: 16.09.2025).

3. Периодические издания

1. Психологическая наука и образование. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 16.09.2025).
2. Психологические исследования. – URL: <http://psystudy.ru/> (дата обращения: 16.09.2025).
3. Российский психологический журнал. – URL: <https://rpj.ru.com/index.php/rpj> (дата обращения: 16.09.2025).
4. Мир психологии. – URL: <http://psychology.net.ru/> (дата обращения: 16.09.2025).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Российская государственная библиотека. Электронная библиотека: Библиотека диссертаций. – URL: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 16.09.2025).
2. PsyJournals : портал психологических изданий. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения: 16.09.2025).
3. APA PsycNET. – URL: <https://psycnet.apa.org/search> (дата обращения: 16.09.2025).
4. Электронная библиотека МГППУ. – ***. – URL: <http://www.psychlib.ru/> (дата обращения: 16.09.2025).
5. Психологический словарь. – URL: <http://psi.webzone.ru/> (дата обращения: 16.09.2025).
6. Российская психология : информационно-аналитический портал. – URL: <http://www.rospsy.ru/> (дата обращения: 16.09.2025).
7. Российское образование : федеральный портал. – URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 16.09.2025).

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экстремальная психология»
Кафедра научных основ экстремальной психологии

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА с НИР (СТАЖЕРСКАЯ)» на базе _____

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__

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

ФОРМА ДНЕВНИКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экстремальная психология»
Кафедра научных основ экстремальной психологии

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид и тип практики _____

Место прохождения практики _____

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

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

Группа _____

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

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

Москва, 20__

№ 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. _____



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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.