



УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом

ФГБОУ ВО МГППУ

Председатель УМС



_____ Н.В. Дворянчиков

Протокол № 4 от 11.04.2018 г.

ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Уровень высшего образования: подготовка кадров высшей квалификации

Направление подготовки кадров высшей квалификации: 37.06.01 Психологические науки

Наименование программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:
19.00.05 Социальная психология

Квалификация выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения: очная, заочная

Учебный план: 2018 года приема

Дисциплина в структуре ОПОП ВО: Блок 1 «Дисциплины (модули)» вариативная часть

Программа и фонд оценочных средств практики «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» / сост. О.Б. Крушельницкая, А.В. Погодина. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 28 с.

Составители (разработчики):

Крушельницкая Ольга Борисовна, кандидат психологических наук, доцент, зав. кафедрой теоретических основ социальной психологии

Погодина Алла Васильевна, кандидат психологических наук, доцент, зав. кафедрой психологии управления

Рецензент (внешний): Шульга Татьяна Ивановна, доктор психологических наук, профессор, профессор кафедры социальной психологии ГОУ ВПО «Московский государственный областной университет»

Рецензент (внутренний): Хухлаев Олег Евгеньевич, кандидат психологических наук, доцент, зав. кафедрой «Этнопсихология и психологические проблемы поликультурного образования» ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет»

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теоретических основ социальной психологии.

Заведующий кафедрой

 /О.Б. Крушельницкая/

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания.

UP-117-1225-Pr-B2-V-02(P)-405

© Крушельницкая О.Б., Погодина А.В.,
2018
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	6
2. БАЗА (МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	7
4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
4.1. Трудоемкость и структура практики	10
4.2. Содержание практики	10
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	11
5.1. Текущий контроль	13
5.2. Промежуточная аттестация	14
5.3. Формы отчетности по практике	15
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ АСПИРАНТАМ	16
6.1. Обязанности аспирантов при прохождении практики	16
6.2. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	18
7.1. Обязанности руководителя практики	18
7.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета	18
7.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации	18
7.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	18
7.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета	18
7.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	20

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств практики «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре «19.00.05 Социальная психология» по направлению подготовки кадров высшей квалификации 37.06.01 Психологические науки составлены с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.06.01 Психологические науки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 г. № 897.

«Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: производственная.

Форма проведения практики: непрерывно распределенная; индивидуальная.

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование компетенций: УК-4; УК-5; ОПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6.

УК-4: готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках.

УК-5: способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.

ОПК-1: способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий.

ПК-2: способность планировать и проводить кросс-культурные исследования с использованием современных технологий анализа данных.

ПК-3: способность к разработке и осуществлению социально-психологических эмпирических исследований.

ПК-4: способность к анализу результатов социально-психологических экспериментов на основе классических и современных представлений о закономерностях общения и взаимодействия людей, включенных в социальные группы разного типа.

ПК-5: способность осуществлять комплексный анализ процессов личностного развития и группообразования в организациях разного типа.

ПК-6: способность к применению психологических средств развития профессиональной мотивации, самоорганизации и творческого потенциала в исследовательской деятельности.

Общая трудоемкость практики по Учебному плану: 3 зач. ед.; 2 недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО: практика проводится для очной формы обучения во 2 семестре, для заочной формы обучения – в 3 семестре.

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачет с оценкой (по результатам защиты отчета).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

з.е. – зачетная единица (1 зачетная 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.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики: формирование общекультурных и профессиональных компетенций аспирантов, ознакомление с учебными, производственными и прочими процессами, приобретение умений их выполнения, освоение приемов исследовательской работы, обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной профессией, а также получение знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной работы – практического психолога и преподавателя психологии.

Задачи практики:

- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных аспирантами при изучении психологических дисциплин, с практикой;
- формирование и совершенствование навыков самостоятельной профессиональной работы психолога;
- изучение передовых методов организации профессиональной деятельности;
- выработка у аспирантов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, формирование потребности в самообразовании;
- формирование и совершенствование навыков проведения публичного выступления и общения с аудиторией, а также тренинговой работы;
- формирование рефлексивного отношения к своей деятельности;
- содействие становлению у аспирантов позитивного отношения к профессии;
- формирование и совершенствование навыков работы с информационными и литературными источниками, данными психолого-педагогического эксперимента, а также представления результатов экспериментального исследования.

2. БАЗА (МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: образовательные организации (школы), дошкольные образовательные организации, вузы);
- организаций системы социальной защиты (таких как: консультационные центры, центры помощи семье и детям);
- кафедры «Теоретические основы социальной психологии» МГППУ;
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций и реализацию данной программы практики.

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО (таблица 1.1).

Таблица 1.1. Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения образовательных результатов

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения образовательных результатов
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Универсальные:</i>		
УК-4: готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках	Полностью	Знает: способы использования современных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках при исследовании большой социальной группы
		Умеет: использовать современных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках при исследовании большой социальной группы
		Владеет: способами использования современных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках при исследовании большой социальной группы
УК-5: способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	Полностью	Знает: наиболее авторитетные позиции персонологов разных школ и направлений, связанные с развитием и саморазвитием личности.
		Умеет: планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.
		Владеет: различными конкретными приемами самоорганизации, планирования собственного профессионального и личностного развития.
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-1: способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с	Полностью	Знает: основные методы исследования интрагрупповых феноменов в контактных группах разного типа.
		Умеет: грамотно спланировать исследование внутригрупповых феноменов и процессов в малой группе разного типа, направленности, уровня развития.
		Владеет: навыками проведения социально-психологического исследования (включающий теоретический и эмпирический/экспериментальный этапы

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения образовательных результатов
использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий		работы, от постановки проблемы до формулирования итоговых выводов).
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-2: способность планировать и проводить кросс-культурные исследования с использованием современных технологий анализа данных	Полностью	Знает: способы подготовки и проведения различных форм учебной деятельности с использованием современных методов активного обучения в системе высшего образования в области исследований больших социальных групп
		Умеет: осуществлять подготовку и проведение различных форм учебной деятельности с использованием современных методов активного обучения в системе высшего образования в области исследований больших социальных групп
		Владеет: способами подготовки и проведения различных форм учебной деятельности с использованием современных методов активного обучения в системе высшего образования в области исследований больших социальных групп
ПК-3: способность к разработке и осуществлению социально-психологических эмпирических исследований	Полностью	Знает: основные и дополнительные методы, применяемые при социально-психологическом диагностировании и мониторинге социальных контактных систем.
		Умеет: разрабатывать программу эмпирического исследования малых групп.
		Владеет: навыками анализа и интерпретации эмпирических и экспериментальных данных, полученных в реально функционирующих контактных сообществах.
ПК-4: способность к анализу результатов социально-психологических экспериментов на основе классических и современных представлений о закономерностях общения и взаимодействия людей,	Полностью	Знает: классические и современные представления о закономерностях общения и взаимодействия людей, включенных в социальные группы разного типа
		Умеет: анализировать результаты социально-психологических экспериментов на основе представлений о закономерностях общения и взаимодействия людей, включенных в социальные группы разного типа
		Владеет: способами анализа результатов социально-психологических экспериментов на основе представлений о закономерностях общения и

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации	Индикаторы достижения образовательных результатов
включенных в социальные группы разного типа		взаимодействия людей, включенных в социальные группы разного типа
ПК-5: способность осуществлять комплексный анализ процессов личностного развития и группообразования в организациях разного типа	Полностью	Знает: методы и способы теоретического и практического анализа интрагрупповых феноменов в организациях разного типа.
		Умеет: анализировать групповые феномены и процессы в группах разного уровня развития и направленности.
		Владеет: навыками написания научного отчета, тезисов по результатам исследования социально-психологических феноменов в малых группах.
ПК-6: способность к применению психологических средств развития профессиональной мотивации, самоорганизации и творческого потенциала в исследовательской деятельности	Полностью	Знает: различные научные подходы к развитию профессиональной мотивации, самоорганизации и творческого потенциала в исследовательской деятельности.
		Умеет: использовать психологические средства развития профессиональной мотивации, самоорганизации и творческого потенциала в исследовательской деятельности.
		Владеет: психологическими приемами и средствами развития профессиональной мотивации, самоорганизации и творческого потенциала в исследовательской деятельности.

4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоемкость и структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зач. ед. (108 час., в том числе 4 час. контактной работы). Трудоемкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1. Трудоемкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы

№	Наименование разделов	Трудоемкость					Дней
		з.е.	Академических часов				
			всего	ПЗ	ГК	СР	
1	Подготовительный этап	0,25	9	–	–	9	1
2	Производственный этап	1	36	–	2	34	4
3	Апробационный этап	1	36	–	2	34	4
4	Заключительный этап	0,5	18	–	–	18	2
Всего		2,75	99	–	4	95	11
<i>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</i>		0,25	9				1
ИТОГО		3	108				12

4.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2. Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Коды формируемых компетенций
1	Подготовительный этап	Установочная конференция по практике. Инструктаж.	ОПК-1, УК-4, УК-5
2	Исследовательский этап	Составление индивидуальной программы практики (обоснование выбора места практики и основных направлений деятельности в рамках базы практики). Знакомство с деятельностью организации. Обзор материалов и источников (например, в форме краткого эссе), необходимых для реализации программы практики.	ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
3	Апробационный этап	Организация супервизорской сессии по выполнению задач, предусмотренных программой практики (взаимная оценка в ходе супервизии с использованием технологии чек-листа). Представление результатов руководителю практики и обсуждение	ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
4	Заключительный этап	Оформление материалов по практике. Подготовка отчета. Итоговая конференция.	ОПК-1, УК-4, УК-5

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

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

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ аспиранта к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам.

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

Фонд оценочных средств образовательных результатов аспирантов по практике представлен в виде Паспорта ФОС практики в таблице 5.1.

Таблица 5.1. Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов по практике

Вид контроля	Методы контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация	Код контролируемой компетенции	Используемая часть ФОС
Раздел 1. Подготовительный этап				
Текущий контроль	Практическая работа	Кейс-задание	ОПК-1, УК-4, УК-5	открытая
Рубежный контроль	Контрольная работа	Индивидуальное задание 1		открытая
Раздел 2. Исследовательский этап				
Текущий контроль	Практическая работа	Кейс-задание	ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	открытая
Рубежный контроль	Контрольная работа	Индивидуальное задание 2		открытая
Раздел 3. Аprobационный этап				
Текущий контроль	Практическая работа	Кейс-задание	ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	открытая
Рубежный контроль	Контрольная работа	Индивидуальное задание 3		открытая
Раздел 4. Заключительный этап				
Текущий контроль	Практическая работа	Кейс-задание	ОПК-1, УК-4, УК-5	открытая
Рубежный контроль	Контрольная работа	Отчет о выполнении практики		открытая
Промежуточная аттестация:				
Зачет с оценкой		Оценивание результатов подготовки отчетной презентации и отчета о выполнении практики.	ОПК-1, УК-4, УК-5, ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	открытая

Примечание: Методы и средства оценки образовательных результатов могут быть заменены преподавателем на другие, исходя из специфики контингента, в том числе их образовательного уровня, а также целей и задач ОПОП ВО.

5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой, является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, аспирант не освобождается от прохождения других этапов.

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Примеры кейс-заданий

К разделу 1

- К психологу обратились родители подростка с вопросом: что делать с сыном-подростком, который постоянно «сидит в гаджете» – играет и общается в соцсетях, игнорируя выполнение домашних заданий и «живое» общение? Что Вы посоветуете родителям? Обоснуйте свой ответ.

К разделу 2

- Родители 13-летнего подростка пришли к психологу с проблемой: их ребенка будто подменили – обычно он правильно реагировал на требования родителей, был послушным. А сейчас стал неуправляемым, дерзит, поступает наперекор родителям и учителям, запустил учебу. Ситуация продолжает ухудшаться. Предложите родителям варианты решения проблемы, с учетом возрастных особенностей подростка и кризисного периода его развития.

К разделу 3

- После Второй мировой войны отношения между жителями Германии и некоторых других европейских стран по объективным историческим причинам оставались весьма напряженными. Граждане разных стран, которые были врагами в военных сражениях, а также были причастными к массовым репрессиям по отношению к людям «вражеской национальности», зачастую не могли взаимодействовать конструктивно, что затрудняло развитие экономических, культурных, социальных связей между государствами. И тогда страны приняли решение: развивать молодежный туризм, организуя турпоходы к «бывшим врагам», а также создавая совместные межнациональные туристические отряды. Эта мера способствовала активному преодолению негативного отношения молодежи разных стран друг к другу. Почему была выбрана именно такая мера?

Каждое выполненное кейс-задание оценивается в баллах от 0 до 10.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

Примеры индивидуальных заданий

Раздел 1.

Опишите цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности психологов. Опишите основные правила посещения учреждения – базы практики.

Раздел 2.

Опишите цели и задачи реализации основной программы практики. Охарактеризуйте возможные проблемы адаптации аспирантов к реальным условиям профессиональной деятельности, в том числе связанные с взаимодействием с всеми участниками образовательного процесса, повышением профессиональной мотивации, формированием профессиональной позиции и стиля поведения бакалавра психологии.

Раздел 3.

Подготовьте отчет по результатам освоения практики. С этой целью обобщите полученный за время прохождения практики материал, разработайте презентацию. В отчете должен быть отрефлексирован полученный опыт, а также обобщены полученные знания.

Каждое выполненное **индивидуальное задание** оценивается в баллах от 0 до 10.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

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

- *дисциплинированность*: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность*: 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* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям).

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

5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации по практике является защита отчета о практике.

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

После прохождения практики аспирант готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчетной документации: отчет, отчет-справку, дневник практики.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчета на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчетной документации, с учетом оценки отчет-справки выставляет аспирантам оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачет (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает аспирант, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчетную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчет по практике.

Критерии оценивания образовательных результатов практики приведены в таблице 5.2.

Таблица 5.2. Критерии оценивания образовательных результатов практики в рамках промежуточной аттестации

Баллы рейтинговые	Результат зачета	Требования к образовательным результатам
13-15	<i>зачтено, 5, отлично</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>характеристики отчетной документации: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку;</i>• <i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям</i>

Баллы рейтинговые	Результат зачета	Требования к образовательным результатам
10-12	<i>зачтено, 4, хорошо</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>характеристики отчетной документации: логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, несвоевременность сдачи на проверку;</i> • <i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям</i>
7-9	<i>зачтено, 3, удовлетворительно</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>характеристики отчетной документации: логическая неструктурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям;</i> • <i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: логическая неструктурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям</i>
0,1-6	<i>не зачтено, 2, неудовлетворительно</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>характеристики отчетной документации: отсутствие документации или ее неполнота, логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям;</i> • <i>характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: отсутствие документов или логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям</i>

5.3. Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике:

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

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

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ АСПИРАНТАМ

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

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

Аспирант, 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 ребенком или близким родственником и в других документально подтвержденных случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Аспирант, 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 аспиранту оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

Аспирант, 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.

Аспирант не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчет о практике в установленный приказом срок, или при защите отчета 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**.

6.1. Обязанности аспирантов при прохождении практики

При прохождении практики аспиранты 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. Аспирантам 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) аспирант обязан поставить об этом

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

в известность руководителя практики о причине невозможности ее прохождения.

8. В случае болезни аспирант представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

9. Своевременно и качественно подготовить отчетную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

Аспирант, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и соответствующими Положениями.

6.2. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который аспирант составляет в период практики и представляет на кафедру после ее окончания является **дневник** практики. Аспирант ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, кратким анализом профессиональной деятельности.

Отчет по практике оформляется аспирантом отдельным документом в свободной форме.

По окончании практики аспирант представляет проект отчетной документации руководителю практики от организации для составления отчета-справки и отзыва о работе аспиранта.

В установленный срок аспирант обязан сдать на кафедру отчет, оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

7.1. Обязанности руководителя практики

7.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении аспирантов по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для аспирантов, предусмотренные настоящей программой, с учетом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь аспирантам 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).

7.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

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

7.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

7.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Общее руководство практикой осуществляет факультетский руководитель по практике. Непосредственное руководство практикой аспиранта осуществляется как со стороны выделенных факультетом опытных преподавателей, так и со стороны базовой организации, которая подбирает для этих целей опытных специалистов из числа своих сотрудников. Кандидатуры руководителей практики со стороны базовой организации согласовываются с факультетским руководителем по практике. Сотрудничество факультета с базовой организацией осуществляется на договорной основе.

В период пребывания на базе практики руководитель от факультета обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения (организации, предприятия):

- календарный план прохождения практики аспирантов в данном учреждении (организации, предприятии);
- список руководителей практики от организации;
- распределение аспирантов по рабочим местам и график их передвижения;
- тематику индивидуальных заданий;
- план проведения теоретических занятий и экскурсий;
- порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;
- проект приказа/распоряжения по рабочим местам аспирантов в учреждении (организации, предприятии).

2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения аспирантов по рабочим местам и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий.

3. Согласовать вопросы, связанные с встречей аспирантов, прибывших на практику, их размещение, возможность решения других бытовых вопросов.

4. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.

5. Ознакомить аспирантов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от учреждения (организации, предприятия), обеспечить систематический контроль за выходом аспирантов на практику.

6. Систематически контролировать выполнение аспирантами программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать аспирантов по вопросам выполнения программы практики.

На заключительном этапе проведения практики:

- проверить и подписать отчеты аспирантов,
- оказать помощь руководителям практики от учреждения (организации, предприятия) в составлении характеристик на практикантов.

По окончании практики руководитель обязан в недельный срок после окончания практики предоставить письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки аспирантов.

7.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации совместно с руководителем практики от факультета составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.

Знакомит аспирантов-практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.

Организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики.

Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе и методических указаниях по практике.

Организовывает встречи аспирантов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями работы учреждения.

Контролирует трудовую дисциплину аспирантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение практики

1. Основная литература

1. Горбатов, Д.С. Общепсихологический практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Д.С. Горбатов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 307 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/450121> (дата обращения: 26.03.2018).
2. Огородова Т.В. Социальная психология образования : Учебное пособие. – 2-е изд, испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 115. – (Бакалавр и магистр. Академический курс) . – URL: <http://www.biblio-online.ru/book/7841A807-99AA-45C2-V3E5-486E058591B9> . – ** ; ***.
3. Смолова, Л.В. Психологическое консультирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Л.В. Смолова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 356 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/452905> (дата обращения: 28.03.2018).

2. Дополнительная литература

1. Андреева, Г.М., Зарубежная социальная психология XX столетия : теоретические подходы / Г.М. Андреева, Н.Н. Богомолова, Л.А. Петровская. – Москва : Аспект Пресс, 2002. – 286 с. – * ; **.
2. Анцупов, А.Я. Конфликтология : [теория и практика] : [учебник для вузов] / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. – 5-е издание, переработанное и дополненное. – Санкт-Петербург : Питер, 2014. – 512 с. : ил. – (Учебник для вузов).
3. Взаимозаменяемо с: Анцупов, А.Я. Конфликтология : учебник / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. – 3-е издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 496 с. – * ; **.
4. Коломинский, Я.Л. Психология взаимоотношений в малых группах: общие и возрастные особенности : учебное пособие / Я.Л. Коломинский. – Издание 2-е, дополненное. – Минск : ТетраСистемс, 2000. – 432 с. – * ; **.
5. Кондратьев, М.Ю. Азбука социального психолога-практика / Кондратьев М.Ю., Ильин В.А. – Москва : ПЕР СЭ, 2007. – 464 с. – **.
6. Кондратьев, М.Ю. Психология отношений межличностной значимости [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ю. Кондратьев, Ю.М. Кондратьев. – Москва : Пер Сэ, 2006. – 272 с. – (Современное образование). – ***. – URL: <http://www.psychlib.ru/inc/absid.php?absid=42332> (дата обращения: 11. 03.2018).
7. Милграм, Ст. Эксперимент в социальной психологии = The individual in a social world / Ст. Милграм. – 3-е международное издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2001. – 336 с. – **.
8. Петровский, А.В. Личность. Деятельность. Коллектив / А.В. Петровский. – Москва : Политиздат, 1982. – 255 с. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/PLi/PLi-001.htm> (дата обращения: 11. 03.2018).
9. Петровский, А.В. Психологическая теория коллектива : монография / А.В. Петровский. – Москва : Педагогика, 1979. – 240 с. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/PPt-001/PPt-001.htm> (дата обращения: 11. 03.2018).

10. Петровский, А.В. Психология и время / А.В. Петровский. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 448 с. – (Мастера психологии). – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/PPv/PPV-001.HTM> (дата обращения: 11. 03.2018).
11. Социальная психология образования : учебное пособие / ред. О.Б. Крушельницкая, М.Е. Сачкова, Л.Б. Шнейдер. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2017. – 320 с. – * ; **.

3. Периодические издания

1. Вестник практической психологии образования [Электронный ресурс]. – ***. – URL : http://psyjournals.ru/vestnik_psyobr/index.shtml (дата обращения: 11. 03.2018).
2. Вопросы психологии [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.voppsy.ru/> (дата обращения: 11. 03.2018).
3. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ***. – URL : <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 11. 03.2018).
4. Социальная психология и общество [Электронный ресурс]. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/social_psy/index.shtml (дата обращения: 11. 03.2018).
5. Journal of Experimental Social Psychology [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.journals.elsevier.com/journal-of-experimental-social-psychology/> (дата обращения: 11. 03.2018).
6. Journal of School Psychology [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.journals.elsevier.com/journal-of-school-psychology/> (дата обращения: 11. 03.2018).

4. Электронные ресурсы интернета, необходимые для освоения Модуля (Э)

1. Практический психолог [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://practic.childpsy.ru/> (дата обращения: 11. 03.2018).
2. Psychology [Электронный ресурс] // ScienceDirect. – ***. – URL: <http://www.sciencedirect.com/science/browse/sub/psychology> (дата обращения: 20. 03.2018).
3. PsyJournals.ru [Электронный ресурс]: портал психологических изданий. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru> (дата обращения: 20. 03.2018).
4. Электронный каталог библиотеки ГБОУ ВПО МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://lib.mgppu.ru/OpacUnicode/index.php?url=/SearchForms/index/1> (дата обращения: 20. 03.2018).

Примечание: * – имеют гриф, ** – наличествуют в городской фундаментальной библиотеке МГППУ, *** – наличествуют в электронных ресурсах МГППУ.

Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение полноценного прохождения практики предоставляет организация – база практики. Решение вопроса о выборе материально-технического обеспечения может приниматься совместно с научным руководителем практики от МГППУ.