МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Юридической психологии
Кафедра Юридической психологии и права

УТВЕРЖДЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ,

_____ Н.В. Дворянчиков
(подпись)
Протокол № 6 от 26.06 2019 г.

П Р О Г Р А М М А И Ф О Н Д О Ц Е Н О Ч Н Ы Х С Р Е Д С Т В
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 37.04.01 «Психология»
(код и наименование направления подготовки)

Направленность ОПОП ВО: Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика
(наименование профиля/специализации/программы)

Квалификация выпускника: магистр
(по ФГОС ВО)

Форма обучения: очная

Учебный план: 2019 года приема

Москва, 2019

Программа и ФОС производственной практики «Научно-исследовательская работа» /сост. Н.В. Богданович – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 31 с.

Составители (разработчики):



_____ Н.В. Богданович, канд. психол. н., доцент
(подпись составителя)

Рецензент (внешний): Рычкова О.В., доктор психологических наук, профессор, профессор кафедры клинической психологии и психотерапии факультета клинической и консультативной психологии ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет».

Рецензент (внутренний): Дозорцева Елена Георгиевна, доктор психологических наук, профессор кафедры Юридической психологии и права Московского государственного психолого-педагогического университета

© Н.В. Богданович, 2019
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2019

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ И ФОС ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«Научно-исследовательская работа»

(магистратура)

РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методической комиссией факультета «Юридическая психология» – заказчика по направлению подготовки (специальности) 37.04.01 Психология

Протокол № 11 от 25.06 2019 г.

Председатель УМК факультета юридической психологии

_____/ Н.В. Дворянчиков 25.06 2019 г.

(количество рекомендаций соответствует числу факультетов, в образовательных программах которых реализуется данная дисциплина)

Заседанием кафедры Юридической психологии и права Протокол № 9 от 18.06 2019 г.

Заведующий кафедрой _____/Р.В. Чиркина/ 18.06 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой Юридической психологии и права

_____ /Р.В. Чиркина/ 18.06 2019 г.

Декан факультета Юридической психологии

(факультет, к которому относится кафедра, разработавшая рабочую программу)

_____ /Н.В. Дворянчиков/ 18.06 2019 г.

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ,

_____ / Пономарева В.В. / 14.06 2019 г.

ПРИНЯТО и **ЗАРЕГИСТРИРОВАНО** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания

Рег. № 02-V-06/Р)-339.

Оглавление

АННОТАЦИЯ 5
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ 6
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 12
4.1. Трудоёмкость и структура практики *12*
4.2. Содержание практики *12*
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ) 14
5.1. Текущий контроль *17*
5.2. Промежуточная аттестация *18*
5.3. Формы отчётности по практике *20*
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 20
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики *20*
6.1.1. Основная литература 20
6.1.2. Дополнительная литература 21
6.1.3. Периодические издания 21
7.1. Информационные технологии, используемые при проведении практики 21
7.2. Материально-техническое обеспечение практики *21*
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ 22
8.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики *22*
8.2. Методические указания по прохождению практики *23*
8.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике *24*
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ 25
9.1. Обязанности руководителя практики *25*
9.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета *25*
9.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации *25*
9.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики *26*
9.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета *26*
9.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации *26*
ПРИЛОЖЕНИЕ 27

АННОТАЦИЯ

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение, профилактика») реализуется на протяжении всего срока обучения и составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «23» сентября 2015 г. № 1043 и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», зарегистрированного в Минюсте РФ 25.12.2013, регистрационный № 30840; «Специалист по работе с семьей», зарегистрированного в Минюсте РФ 25.12.2013, регистрационный № 30849; «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», зарегистрированного в Минюсте РФ 19.12.2013, регистрационный № 30658; «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», зарегистрированного в Минюсте РФ 26.12.2013, регистрационный № 30850; «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», зарегистрированного в Минюсте РФ 18.08.2015, регистрационный № 38575.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана подготовки, проводится в 1,2,3,4 семестре.

Тип практики: *производственная.*

Форма проведения практики: рассредоточенная.

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

ДПК-1 - способен и готов преобразовывать знания и понимание проблем в практические решения, рефлексировать профессиональный опыт и возникающие в деятельности;

ОПК-1 - готов к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-3 - способен к поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения

ПК-1 - способен осуществлять постановку проблем, целей и задач исследования, на основе анализа достижений современной психологической науки и практики, обосновывать гипотезы, разрабатывать программу и методическое обеспечение исследования (теоретического, эмпирического)

ПК-2 - готов модифицировать, адаптировать существующие и создавать новые методы и методики научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии с использованием современных информационных технологий

ПК-4 - готов представлять результаты научных исследований в различных формах (научные публикации, доклады) и обеспечивать психологическое сопровождение их внедрения

ПК-5 - готов к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам

ПК-6 - способен создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и

личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 24 зачётные единицы; 16 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 1,2,3,4 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО:
1 курс: Введение в юридическую психологию детей и подростков, Методы профильных психологических исследований, Планирование и проведение психологического исследования, Научно-методологический семинар.
2 курс: Философия и методология современной науки, Математическая обработка данных психолого-педагогических исследований в программе SPSS, Научно-методологический семинар.

Практика проводится с использованием ресурсов профильных организаций, состоящих в договорных отношениях с МГППУ, и структурных подразделений МГППУ.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт (1, 3 семестр), зачёт с оценкой (2, 4 семестр).

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.
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.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в современных условиях.

Задачи практики:

- Обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения.
- Обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства.
- Самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской, требующих углубленных профессиональных знаний.

БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

– организаций системы образования (таких как: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа №1542»);

– организаций системы здравоохранения (таких как: Национальный научный центр наркологии - филиал ФГБУ «Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и наркологии имени В.П. Сербского» МЗ РФ);

– экспертных учреждений (таких как: ФГБУ «Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и наркологии имени В.П. Сербского» МЗ РФ);

– кафедры «Юридической психологии и права» 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.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики[1].

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).

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом «Психолог в социальной сфере», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. № 682н и ОПОП ВО специальности 37.04.01 – «Психология» (направленность программы «Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика») (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
Общепрофессиональные:		
ОПК-1 – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности ОПК-3 – способность к поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения	Полностью	Знает: основные требования к научно-исследовательской работе Умеет: сформулировать аппарат исследования (актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования, гипотезу (гипотезы), методы и методики, практическую и теоретическую значимость) Владеет: навыками работы с научной информацией (поиском, в том числе и на иностранном языке, анализом, моделированием и т. д.).
Профессиональные:		

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
ПК-1 – способность осуществлять постановку проблем, целей и задач исследования, на основе анализа достижений современной психологической науки и практики, обосновывать гипотезы, разрабатывать программу и методическое обеспечение исследования (теоретического, эмпирического) ПК-2 – готовность модифицировать, адаптировать существующие и создавать новые методы и методики научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии с использованием современных информационных технологий ПК-4 – готовность представлять результаты научных исследований в различных формах (научные публикации, доклады) и	полностью	Знает: необходимые методы исследования (и может их модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы или при выполнении заданий научного руководителя (руководителя) в рамках магистерской программы Умеет: провести исследование и разработать на основе его практические рекомендации (программы психологической помощи) Владеет: умением обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, магистерской диссертации)

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
обеспечивать психологическое сопровождение их внедрения ПК-5 – готовность к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам ПК-6 – способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария		

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
Дополнительные, в соответствии с профессиональными стандартами		
ДПК-1 – способность и готовность преобразовывать знания и понимание проблем в практические решения, рефлексировать профессиональный опыт и возникающие в деятельности	полностью	Знает: современные научные направления, позволяющие разрешать возникающие профессиональные проблемы.
		Умеет: формулировать и разрешать проблемы, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы.
		Владеет: технологиями разработки аучно-исследовательских и практико-ориентированных программ

ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 24 зачётные единицы (864 часов, в том числе 42 часа контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

1 семестр

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость				
	Зач. ед.	Академических часов			Количество дней
		Всего	По видам работ		
			Групповая консультация	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	1,5	54	2	52	6
1. Подготовительный этап	0,22	8	2	6	1
2. Производственный этап	1,06	38	-	38	4
3. Подготовка отчёта по практике	0,22	8	-	8	1
Форма **промежуточной аттестации по Практике**	Зачет				

2 семестр

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость				
	Зач. ед.	Академических часов			Количество дней
		Всего	По видам работ		
			Групповая консультация	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	2,5	90	2	88	12
1. Подготовительный этап	0,22	8	2	6	1
2. Производственный этап	2,06	74	-	74	10
3. Подготовка отчёта по практике	0,22	8	-	8	1
Форма **промежуточной аттестации по Практике**	Зачёт с оценкой				

3 семестр

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость			
	Зач. ед.	Академических часов		Количество дней
		Всего	По видам работ	

			Групповая консультация	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	2	72	2	70	9
1. Подготовительный этап	0,22	8	2	6	1
2. Производственный этап	1,56	56	-	56	7
3. Подготовка отчёта по практике	0,22	8	-	8	1
Форма **промежуточной аттестации по Практике**	Зачет				

4 семестр

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость				
	Зач. ед.	Академических часов			Количество дней
		Всего	По видам работ		
			Групповая консультация	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	18	648	36	612	81
1. Подготовительный этап	0,22	8	2	6	1
2. Производственный этап	17,56	632	-	632	79
3. Подготовка отчёта по практике	0,22	8	-	8	1
Форма **промежуточной аттестации по Практике**	Зачёт с оценкой				

Содержание практики

На практику студенты прикрепляются к организациям, где им могут предоставить возможность выполнения практических заданий практики. На базе практики студент выполняет задания под руководством специалиста психолога. По ходу выполнения заданий практики студент готовит разделы магистерской диссертации. Руководитель практики консультирует студента по вопросам оформления материалов, отражающих выполнение заданий практики. Практика считается завершенной после сдачи студентом отчета по практике в деканат научному руководителю.

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	*Подготовительный этап*	Постановка целей и задач диссертационного исследования. Определение объекта и предмета исследования. Обоснование актуальности	ДПК-1 ПК-1 ОК-1 ОК-3

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы. Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.	
2.	*Производственный этап*	Обзор литературы по теме диссертационного исследования, основанный на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержащий анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования. Постановка научного исследования, эксперимента. Разработка методологии сбора данных, методов обработки результатов. Сбор фактического материала для диссертационной работы.	ДПК-1 ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-5
3.	*Подготовка отчёта по практике*	Оценка достоверности данных их достаточности для завершения работы над диссертацией. Подготовка текста диссертационной работы.	ДПК-1 ПК-4 ПК-6

Практика открывается установочной конференцией (проводится одновременно с конференцией психолого-педагогической практики), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Руководитель практики от факультета предоставляет развернутую информацию о специфике каждой базы, основном контингенте и преобладающих запросах. Обучающиеся получают координаты своего руководителя на базе, узнают дату и время первого выхода на базу. Обсуждаются вопросы сроков прохождения практики, содержания предстоящей работы на каждой базе, оформления отчетной документации, а также дисциплинарные требования и ограничения, связанные со спецификой той или иной базы.

Далее обучающиеся отправляются на базы, где проводят самостоятельную работу в рамках поступающих запросов и с учетом индивидуальных особенностей каждого случая. Вся работа проводится под наблюдением и при поддержке штатного психолога базы. В зависимости от специфики конкретной базы и содержания текущих запросов обучающиеся могут уделить более пристальное внимание диагностической или иной деятельности психолога. В любом случае, обучающиеся должны иметь аргументированный план работы по каждому случаю (группе клиентов) и располагать заранее подготовленными материалами для диагностики и проведения необходимых видов занятий (диагностическими картами, схемами протоколов, рисунками). Обучающиеся должны также быть готовы к проведению систематизированной оценки эффективности всех видов проведенных практических работ.

Практика завершается итоговой конференцией (обычно совмещается с защитой курсовых работ (1 курс), предзащитой ВКР (2 курс)), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом целей и задач практики. Обучающиеся готовят индивидуальные выступления по итогам практики, сопровождая свой рассказ показом презентаций и/или раздаточных материалов в печатном виде. Каждый обучающийся готовит к дню итоговой конференции отчет по установленной форме.

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

АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	*Подготовительный этап*	ДПК-1 ПК-1 ОК-1 ОК-3	Самоконтроль	Индивидуальное задание 1	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ДПК-1 ПК-1 ОК-1 ОК-3	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
2	*Производственный этап*	ДПК-1 ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-5	Практическая работа	Индивидуальное задание 2	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ДПК-1 ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-5	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
3	*Подготовка отчёта по практике*	ДПК-1 ПК-4 ПК-6	Самоконтроль	Индивидуальное задание 3	открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики	ДПК-1 ПК-4 ПК-6	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		ДПК-1; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6	1,3 семестры – зачет 2,4 семестры – зачёт с оценкой	Защита отчёта о практике	открытая

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример индивидуального задания 1:

Подготовка к проведению исследования. Постановка целей и задач диссертационного исследования. Определение объекта и предмета исследования. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы. Характеристика методологического аппарата.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 1:

- полнота охвата всех типов запросов;
- подробность описания содержания запросов;
- логичность отнесения запросов к определенным категориям.

Пример индивидуального задания 2:

Составить базовую (ориентировочную) карту психологической диагностики, отвечающую типовым запросам и практическим задачам, решаемым психологом в базовом учреждении. Включить результат своей работы в отчет о практике.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 3:

- соответствие содержания карты запросам и задачам;
- полнота охвата сторон психической деятельности испытуемого, которые следует оценить;
- валидность и экологичность предлагаемых методов и методик;
- структурированность и аккуратность оформления карты.

Пример индивидуального задания 3:

Провести анализ психологической диагностики. Провести оценку достоверности данных и их достаточности для завершения работы над диссертацией. Подготовить текст диссертационной работы. Составить заключение. Включить результат своей работы в отчет о практике.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 5:

- обоснованность использованных методов и методик;
- подробность ведения протокола;
- корректность интерпретации данных по отдельным методикам;
- качество анализа совокупной картины;
- структурированность, содержательность и грамотность заключения.

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

- *дисциплинированность обучающегося:* своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;

- *рефлексивность обучающегося:* способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);

- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1)).

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета (совпадает с составом комиссии по защите курсовых работ/предзащите ВКР). В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, научные руководители магистрантов, 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 обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: отчёт (электронную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Баллы (рейтинговая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам
7-15	*зачтено*	**Освоение компетенций** в целом соответствует предъявляемым требованиям, студент решает научно-исследовательские задачи в полном объеме, достаточно планомерно и осмысленно. При планировании и осуществлении научно-исследовательской работы студент использует достаточно большой объем теоретических знаний, оперирует основной профессиональной терминологией, обнаруживает некоторую неуверенность в понимании теоретических основ научно-исследовательской деятельности. **Результаты подготовки отчетной документации**: отчетная документация укомплектована полностью, присутствуют незначительные погрешности в оформлении; все документы сданы на факультет не позднее 3-5 дней после установленной даты. Отчет соответствует основным требованиям, он достаточно хорошо систематизирован.
0,1-6	*не зачтено*	**Освоение компетенций** не соответствует предъявляемым требованиям, студент не способен к решению профессиональных задач научно-исследовательской работы даже при поддержке руководителя. У студента отсутствует теоретическая база, позволяющая проектировать научно-исследовательскую работу, он не владеет специальной терминологией и не обладает представлениями о научно-исследовательской работе. Материалы, подготовленные студентом, не соответствуют профессиональным требованиям ни в плане оформления, ни в плане содержания. **Результаты подготовки отчетной документации**: отчетная документация не укомплектована и не оформлена, представленные на проверку материалы не соответствуют предъявляемым требованиям. Документы сданы на факультет позднее, чем через две недели после установленной даты или не сданы вообще.

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	*зачтено*	*5, «отлично»*	**Освоение компетенций** на высоком уровне, студент решает профессиональные научно-исследовательские задачи осмысленно, четко, обоснованно и в полном объеме. При планировании и осуществлении научно-исследовательской работы студент действует в строгом соответствии с запросом и опирается на фундаментальные теоретические знания, уверенно оперирует профессиональной терминологией, обнаруживает системные представления о фактах, механизмах и закономерностях научно-исследовательской деятельности в различных формах ее организации. **Результаты подготовки отчетной документации**: отчетная документация укомплектована полностью, оформлена в соответствии с существующими требованиями и сдана на факультет в установленный срок. Отчет, составленный студентом, соответствует всем требованиям, он систематизирован, грамотен, подробен.
10-12		*4, «хорошо»*	**Освоение компетенций** в целом соответствует предъявляемым требованиям, студент решает научно-исследовательские задачи в полном объеме, достаточно планомерно и осмысленно. При планировании и осуществлении научно-исследовательской работы студент использует достаточно большой объем теоретических знаний, оперирует основной профессиональной терминологией, обнаруживает некоторую неуверенность в понимании теоретических основ научно-исследовательской деятельности. **Результаты подготовки отчетной документации**: отчетная документация укомплектована полностью, присутствуют незначительные погрешности в оформлении; все документы сданы на факультет не позднее 3-5 дней после установленной даты. Отчет соответствует основным требованиям, он достаточно хорошо систематизирован.
7-9		*3, «удовлетворительно»*	**Освоение компетенций** соответствует лишь незначительному количеству требований, студент неуверенно и неполно решает научно-исследовательские задачи, нуждается в существенной помощи более опытных коллег. Студент испытывает затруднения в планировании научно-исследовательской работы. Запас теоретических знаний невелик, студент оперирует базовой профессиональной терминологией, но обнаруживает недостаточно глубокие и систематизированные представления о научно-исследовательской деятельности.

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована не полностью, имеет значительные погрешности в оформлении; документы сданы на факультет в течение двух недель после установленной даты.
0,1-6	*не зачтено*	*2, «неудовлетворительно»*	**Освоение компетенций** не соответствует предъявляемым требованиям, студент не способен к решению профессиональных задач научно-исследовательской работы даже при поддержке руководителя. У студента отсутствует теоретическая база, позволяющая проектировать научно-исследовательскую работу, он не владеет специальной терминологией и не обладает представлениями о научно-исследовательской работе. Материалы, подготовленные студентом, не соответствуют профессиональным требованиям ни в плане оформления, ни в плане содержания. **Результаты подготовки отчетной документации**: отчетная документация не укомплектована и не оформлена, представленные на проверку материалы не соответствуют предъявляемым требованиям. Документы сданы на факультет позднее, чем через две недели после установленной даты или не сданы вообще.

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике,** отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;

- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации.

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

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

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение практики

Основная литература

1. Кузин, Ф.А. Кандидатская диссертация : методика написания, правила оформления и порядок защиты : практическое пособие для аспирантов и соискателей ученой степени / Ф.А. Кузин. – 11-е издание, дополненное. – Москва : Ось-89, 2011. – 224 с. – **.

Взаимозаменяемо

Кузин, Ф.А. Диссертация : методика написания, правила оформления, порядок защиты : практическое пособие для докторантов, аспирантов и магистров / Ф.А. Кузин. – Москва : Ось-89, 2008. – 448 с. – **.

2. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 283 с. – (Учебные издания для бакалавров).
3. Сидоренко, Е.В. Методы математической обработки в психологии / Е.В. Сидоренко. – Санкт-Петербург : Речь, 2010. – 350 с. – **.

Дополнительная литература

1. Ануфриев, А.Ф. Научное исследование : курсовые, дипломные и диссертационные работы [по психологии] / А.Ф. Ануфриев. – 3-е издание, стереотипное. – Москва : Ось-89, 2007. – 112 с. – **.

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ

2. Волков, Ю.Г. Диссертация : подготовка, защита, оформление : [комплексное] практическое пособие / Ю.Г. Волков. – Издание 3-е. – Москва : Гардарики, 2005. – 185 с. – **.
3. Магистерская диссертация : учебное пособие / М.А. Зюбан, С.И. Жульев, С.А. Пегишева [и др.]. – Волгоград : Волгоградский ГУ, 2008. – 71 с. – **.
4. Сафуанов, Ф.С. Актуальные теоретические и методологические проблемы комплексной судебной психолого-психиатрической экспертизы [Электронный ресурс] // Психология и право. – 2011. – № 2. – ***. – URL: http://psyjournals.ru/psyandlaw/2011/n2/40889.shtml (дата обращения: 14.01.2019).
5. Сафуанов, Ф.С. Клиническая психология в экспертной практике [Электронный ресурс] / Р.В. Чиркина. – Москва : Московский городской психолого-педагогический университет, 2002. – 72 с. – ** ; ***. – URL: http://psychlib.ru/mgppu/skpep/SKPEP02-.HTM#$p0 (дата обращения: 14.01.2019).
6. Тимашева, О.В. Введение в научное исследование : учебное пособие / О.В. Тимашева. – Москва : МГПУ, 2009. – 106 с. – **.
7. Day, A. Values in forensic and correctional psychology [Электронный ресурс] / Day A., Casey S. // Aggression and Violent Behavior. – 2009. – Volume 14, Issue 4. – P. 232–238. – ***. – URL: http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1359178909000378 (дата обращения: 14.01.2019).

Периодические издания

1. Psyjoyrnals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – ***. – URL: http://www.psyjournals.ru/ (дата обращения: 14.01.2019).

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ

Информационные технологии, используемые при проведении практики

Не используются.

Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 986 от «4» октября 2010 года «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений» и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.09.2015 г. № 1043, и профессиональным стандартом «Психолог в социальной сфере», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. № 682н, зарегистрированным в Минюсте РФ 25 декабря 2013 г. Регистрационный № 30840 (трудовая функция 3.1.3 Оказание психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию).

Для проведения всех видов занятий по практике (установочной и итоговой конференций на факультете, практических занятий на базе) необходимы столы и стулья на группу/подгруппу по количеству посадочных мест. Для проведения установочной и итоговой конференций необходима, кроме того, доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет.

В соответствии с требованиям ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

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

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.***

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

---

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

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.

Методические указания по прохождению практики

Подготовительный этап (формируемые компетенции - ДПК-1, ПК-1, ОК-1, ОК-3). Основное содержание данного этапа связано с прохождением установочной конференции. При подготовке к этому мероприятию каждый обучающийся должен внимательно изучить Программу практики и иные материалы, присланные руководителем практики от факультета по электронной почте. Необходимо ознакомиться с содержательной спецификой деятельности своей базы, предварительно изучив ее веб-сайт, составить ориентировочное представление о работе на базе, продумать и структурировать типовые запросы и практические задачи, с которыми предстоит столкнуться. Во время установочной конференции обучающийся должен задать руководителю практики от факультета все интересующие вопросы, уточнить организационные аспекты прохождения практики на своей базе и особенности оформления отчетной документации. По окончании установочной конференции (перед первым выходом на базу) важно обратиться к специальной литературе, чтобы актуализировать свои теоретические знания, касающиеся диагностической и коррекционно-реабилитационной работы психолога.

Производственный этап (формируемые компетенции - ДПК-1, ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5). Основное содержание данного этапа связано с пребыванием обучающегося на базе и его интеграцией в текущий производственный процесс с учетом целей и задач практики. Первое посещение базы требует активности и внимательности при погружении в пространство профессиональной деятельности штатного психолога базы. При первом посещении базы следует не просто записывать информацию, предоставляемую психологом и другими специалистами, но и задавать как можно больше вопросов. Первый выход на базу можно назвать также своеобразной проверкой профессиональной позиции обучающегося, его умения корректно и доброжелательно держаться как с пациентами, так и с сотрудниками учреждения. Результаты первого посещения базы следует описать в дневнике практики и зафиксировать в виде паспорта базового учреждения. Необходимо уделить особое внимание тому, в рамках какого направления психологии работают специалисты базового учреждения, какие современные методы и методики применяются ими чаще всего, чем обусловлен выбор тех или иных коррекционно-реабилитационных программ (возрастом, организационными аспектами работы учреждения и пр.). Каждый обучающийся должен учитывать реальный производственный контекст приобретения практического опыта: контингент пациентов, наполняемость отделений, общий режим лечебно-реабилитационной работы и пр., стараясь сделать свою работу максимально полезной. Следует определить свое место в производственных процессах, происходящих на базе, учитывая цели и задачи практики. Все свои действия необходимо строго согласовывать с сотрудниками базы как в организационном, так и в содержательном плане. Индивидуальные задания следует выполнять последовательно, оперируя проверенными методами и методиками, а также

планомерно и аккуратно фиксируя ход работы. При выполнении индивидуальных заданий необходимо обратить особое внимание на согласование имеющихся теоретических знаний с производственным процессом, целями и задачами практики.

Подготовка отчёта по практике (формируемые компетенции - ДПК-1, ПК-4, ПК-6). На данном этапе практики обучающийся осуществляет содержательное обобщение приобретенного профессионального опыта на итоговой конференции. Он демонстрирует Комиссии отчет о практике, показывает презентацию, сообщает об особенностях работы на конкретной базе, отвечает на уточняющие вопросы и т.д. Презентация должна носить лаконичный и содержательный характер, быть хорошо структурированной, содержать иллюстративный материал (рисунки и конструктивную продукцию обследованных пациентов, фрагменты конкретных заключений и пр.). Целью презентации является наглядная демонстрация наиболее показательных аспектов приобретенного опыта. Важно соотнести собственный опыт с опытом других обучающихся, поделиться наработками, раскрыть свои соображения относительно путей преодоления конкретных профессиональных трудностей (в части диагностики, коррекции, реабилитации, составления заключений и пр.). Представляя результаты анализа своего практического опыта, обучающийся должен соблюдать каноны употребления профессиональной терминологии, следовать принципам психологического анализа, руководствоваться этическими нормативами.

Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

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

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

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

Обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики от факультета

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;

- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

Обязанности руководителя практики от профильной организации

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

Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Руководители обязаны акцентировать внимание практикантов не только на конкретных заданиях, но и на общей картине целей и задач профессиональной деятельности психолога. Подход к формированию навыков исследовательской работы должен, таким образом, определяться спецификой психологии как науки.

Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Деятельность руководителей производственной практики от кафедры и базового учреждения определяется целью, задачами и структурой практики. Практика содержит

организационно-методические и исполнительские компоненты, поскольку подразумевает обучение студентов самостоятельному планированию и осуществлению научного исследования. Организация практики и руководство процессом ее прохождения подразумевает опору на программно-методические материалы, однако не исключает вариативности с учетом специфики конкретной базы.

Программу разработали:
Богданович Н.В., доцент кафедры Юридической психологии и права, канд. психологических наук, доцент,

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Юридической психологии
Кафедра Юридической психологии и права

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

на базе _____

Руководитель	ФИО, должность	подпись, дата
Исполнитель, обучающийся группы	ФИО	подпись, дата

Курс ____

Направление (специальность): 37.04.01 – «Психология»

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика

Москва 20_

Приложение 2

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 изложение 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 1.

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 сокращений и условных обозначений. 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 х 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.

Приложение 3

ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики

Студент(ка) МГППУ _____
(фамилия имя отчество студента)

_____ курса группы № _____ факультета _____

_____
(наименование факультета)

Проходил(а) практику _____
(наименование практики)

с «_____» _____ по «_____» _____ 201__г.

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

_____

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____

_____
(должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Итоги выполнения программы практики:

_____

_____

_____

_____

_____

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Замечания

_____

_____

_____

_____

_____

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка		
		нормативная		рейтинговая (0,1-15)
		зачтено / не зачтено	цифрой, прописью	
1.	Дисциплинированность (своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ предусмотренных программой Практики)			
2.	Рефлексивность (способность критически оценивать свою работу в ходе практики)			
3.	Практическая подготовленность к решению конкретных профессиональных задач			

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

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: _____

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП «_____» _____ 201__г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 201__г.