

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ (ЧОУ ВО СГА)**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА (ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА)
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ):
«ОБЩАЯ ПСИХОЛОГИЯ И ИСТОРИЯ ПСИХОЛОГИИ»**

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Москва
2016



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

(ЧОУ ВО СГА)

6198.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

**Направленность (профиль):
«Общая психология и история психологии»**

Квалификация – магистр

МОСКВА 2016

Рекомендовано Учебно-методическим советом в качестве методических указаний для обучающихся в ЧОУ ВО СГА

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

**Направленность (профиль):
«Общая психология и история психологии»**

Квалификация – магистр

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся в ЧОУ ВО СГА по направлению подготовки «Психология» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 37.04.01 «Психология» (квалификация «магистр»), утвержденного приказом от 23 сентября 2015 г. № 1043, а также нормативных документов ЧОУ ВО СГА.

Для обучающихся в ЧОУ ВО «Современная Гуманитарная Академия»

© СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ, 2016
(настоящее учебное пособие не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано
и распространено в качестве официального издания без разрешения руководства СГА)

Соответствие системы менеджмента качества СГА в сфере создания информационных образовательных ресурсов требованиям международного стандарта ISO 9001:2000 (ГОСТ Р ИСО 9001-2011) подтверждено
Сертификатом соответствия Стандарт-тест

О Г Л А В Л Е Н И Е

| | Стр. |
|---|------|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 6 |
| 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 6 |
| 4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ..... | 8 |
| 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 9 |
| 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТ АКАДЕМИИ..... | 11 |
| 7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 11 |
| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 12 |
| 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ... | 16 |
| 10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 21 |
| 11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ..... | 23 |
| 12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 24 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б | 25 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В | 28 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г | 29 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вид практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению 37.04.01 «Психология» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на углубление и закрепление теоретических знаний, приобретенных на учебных занятиях, и получение навыков их применения в процессе подготовки научных работ.

Данная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», является обязательным этапом обучения, ей предшествуют дисциплины: «Методологические проблемы психологии», «Актуальные проблемы теории и практики современной психологии», «Статистические методы в психологии», «Информационные и коммуникационные технологии в деятельности психолога», «Российская психология в XX веке», «Деятельность как психологическое понятие» и логически продолжают дисциплины: «Планирование теоретического и эмпирического исследования», «Научные школы и теории в современной психологии», «Преподавание психологии в системе высшего и дополнительного образования», «Актуальные проблемы психологии мотивации и эмоций», «Зарубежные теории интеллекта», «Психология субъекта познания и деятельности», «Теория личности в современной психологии».

Объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению «Психология». Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по каждой форме обучения составляет шесть зачетных единиц (216 часов).

Способы и формы проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: стационарная. Основной формой прохождения производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является дискретная форма.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская, организационно-управленческая.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных обучающимся при изучении учебных дисциплин; развитие практических навыков и самостоятельности в процессе научного исследования и оказания психологической помощи людям;
- освоение магистрантами основных структурных элементов психологической, социально-педагогической, методической, воспитательной, диагностической деятельности как важнейших компонентов области их будущей работы.

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- подготовка магистрантов к профессиональной деятельности;
- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- развитие практического опыта самостоятельной научной деятельности;
- формирование навыков профессионального общения с персоналом;
- самооценка профессиональных способностей;
- реализация на практике этических требований взаимодействия.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные компетенции (ОК):

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

профессиональные компетенции (ПК):

- способностью анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических

параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе (ПК-3);

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

- способностью выявлять потребности в основных видах психологических услуг и организовывать работу психологической службы в определенной сфере профессиональной деятельности (ПК-9);

- способностью к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-10).

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен

знать:

- философско-методологические концепции науки, инновационные подходы к образованию, место психологии в социально-экономической сфере общественной жизни;

- содержание и структуру научно-исследовательской деятельности;

- основные методы и специфические особенности проведения научного исследования в области психологии в норме и патологии;

- особенности проведения научного исследования с учетом специализации;

- проблематику теоретического и эмпирического исследований;

- основные методы и специфические особенности проведения научного исследования в области психологии в норме и патологии;

- виды качественных и количественных психологических методов исследования в психологии;

- основные качественные и количественные методы сбора, обработки, интерпретации психологических данных;

- специфику применения качественных и количественных методов исследования в психологии;

уметь:

- реализовывать в исследовательской деятельности методологические принципы психологической науки;

- осуществлять планирование теоретического и эмпирического исследований;

- применять не только общетеоретические, но и специальные технологии к планированию и проведению теоретических и эмпирических исследований;

- оценивать эффективность предлагаемых к разработке теоретических и эмпирических планов исследования;

- использовать как количественные, так и качественные методы для решения научных и практических задач;

- комбинировать качественные и количественные методы психологического исследования, адекватные целям проблемной области исследования;

владеть:

- основами методологии научного психологического познания при работе с индивидом, группами, сообществами;

- технологиями разработки программы научного исследования в психологии, планирования этапов ее реализации и сопровождения, эффективного поиска научной информации и ее логической организации;
- основными качественными методами проведения психологического исследования (беседа, интервью, анализ документов, включенное наблюдение, описание единичного случая, проективные методики, биографическое исследование, фокус-группа, др.);
- основными количественными методами проведения психологического исследования (эксперимент, стандартизированные тесты, аппаратные методики, стандартизированное наблюдение, моделирование, метод семантического дифференциала, др.).

4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях Академии, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Место прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающегося остается неизменным до окончания практики.

Индивидуальная программа практики обучающегося разрабатывается им совместно с научным руководителем (соруководителем) и утверждается в установленном порядке. Связь обучающегося с научным руководителем может осуществляться как контактно, так и по системе IP-хелпинг или посредством электронной почты на сайте ЧОУ ВО СГА, что позволяет оперативно взаимодействовать не только с научным руководителем, но и с профессорско-преподавательским составом (ППС) ЧОУ ВО СГА.

IP-хелпинг – индивидуальная асинхронная консультация через Интернет, в процессе которой обучающийся задает вопросы, возникающие у него в ходе прохождения практики, а научный руководитель/специалист-консультант из числа ППС готовит ответ, который размещается на специальном сайте ЧОУ ВО СГА.

Обучающийся самостоятельно выбирает место прохождения практики.

Перед началом производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся обязан прибыть в соответствующую плану организацию к ее руководителю и специалисту по персоналу, согласовать с ними тему и место прохождения практики.

Критериями выбора обучающимся образовательной организации для прохождения практики являются прежде всего его научные интересы (исследование организацией (учреждением) проблем, над которыми работает обучающийся, или близких к ним).

При прохождении практики и подготовке к написанию магистерской диссертации обучающийся ЧОУ ВО СГА имеет возможность работать с литературой по теме, используя телекоммуникационную двухуровневую библиотеку (ТКДБ) ЧОУ ВО СГА, при этом не имеет значения местонахождение обучающегося, т.е. доступ к ресурсам ТКДБ имеется в любом учебном центре. Фонды телекоммуникационной двухуровневой библиотеки включают: рабочие учебники, методические пособия и руководства, разработанные в ЧОУ ВО СГА; периодические издания;

справочно-библиографическую литературу (библиографические указатели, справочники, словари, энциклопедии); научную литературу; ресурсы на иностранных языках; систему компьютерного перевода PROMPT, поддерживающую русский, английский, немецкий, французский языки; информационные базы данных: «Гарант», «КонсультантПлюс». Комплектование фонда производится в соответствии с направлениями обучения в СГА и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта. Ресурсы библиотеки «привязаны» к фондам, направлениям обучения, образовательным программам и дисциплинам. Это позволяет обучающемуся за считанные минуты отобрать весь материал по своему учебному плану. Библиотека является универсальной по содержанию и включает все виды документов.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от Академии, оценивающих результативность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

| № п/п | Раздел (этап) практики | Виды работы на практике |
|-------|--|---|
| 1 | <i>Подготовительный этап:</i> согласование программы практики | Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей научно-исследовательской практики от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике) |
| 2 | <i>Содержательный этап</i> | Выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки |
| | Знакомство с организацией, изучение условий функционирования психологической службы/службы персонала/управленческого | - выбор и первичное знакомство с организацией (подразделением) как базой проведения исследования |

| № п/п | Раздел (этап) практики | Виды работы на практике |
|-------|--|--|
| | <p>аппарата</p> <p>Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность психолога</p> <p>Изучение должностных обязанностей психолога и планов работы психологической службы</p> <p>Решение профессиональных задач</p> <p>Проведение исследования в рамках производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> | <p>Краткое описание и анализ нормативно-правовой документации психологических служб</p> <p>Ознакомление с организацией работы психолога, практическая проверка собственного овладения предусмотренными федеральными государственными образовательными стандартами компетенциями, развитие первичных навыков психологической поддержки, просветительской и педагогической деятельности</p> <p>Овладение профессиональными умениями, необходимыми для продуктивной психолого-педагогической деятельности в профессиональной области</p> <p>Углубление опыта решения профессиональных задач</p> <p>Совершенствование умения объективно оценивать результаты психолого-педагогической деятельности, в том числе собственной, с помощью саморефлексивной отчетности</p> <p>Формирование умения изучать и обобщать передовой психолого-педагогический опыт, внедрять его в практику собственной профессиональной деятельности</p> <p>Сформировать умение самостоятельно планировать и организовывать психодиагностическое исследование, подбирать необходимые методики в соответствии с поставленными задачами</p> <p>Совершенствовать умение методически грамотно и с соблюдением этических требований проводить психодиагностическое исследование</p> <p>Развить у магистрантов умение самостоятельно осуществлять количественную и качественную обработку данных, их обобщение, интерпретацию, а также представление в виде таблиц, диаграмм, схем, графиков, заключений</p> <p>Углубить умение самостоятельно делать конкретные выводы и адресные рекомендации для практиков по итогам проведенной практикантами психодиагностической работы</p> |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | <p>Формирование предложений по повышению эффективности деятельности психологической службы или службы персонала компании.</p> <p>Оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от Академии, оценивающих результативность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта</p> |

| № п/п | Раздел (этап) практики | Виды работы на практике |
|-------|--|--|
| | | профессиональной деятельности |
| | Анализ результатов практики и подготовка научного отчета | - анализ результатов практики |
| | | - оформление результатов исследования в форме научного отчета (статьи) |

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТ АКАДЕМИИ

Руководитель практики от Академии:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики по соответствующей специальности (направлению подготовки);
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практике.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

До начала практики:

обучающемуся необходимо:

- ✓ самостоятельно уточнить возможности организации стать базой практики (для проведения практики в регионе по месту жительства, учебы, работы);
- ✓ согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
- ✓ получить согласие руководства организации принять практиканта;
- ✓ своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Академии;
- ✓ уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от СГА, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- ✓ принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от СГА для проверки и отправки в аттестационный центр;
- принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формы отчетности по практике:

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от организации (учреждения) или кафедры вуза по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (приложения А, Б);

- отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляет отделение промежуточной аттестации Департамента академического администрирования. По итогам аттестации прохождения практики при помощи интеллектуального робота контроля оригинальности и профессионализма оформляется рецензия на отчет по практике;

- обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике) в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с методическими указаниями СГА («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется уполномоченному лицу в базовом вузе. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman –

обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета составлять быть 5–30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о месте прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: цель (миссия), задачи функционирования организации, история развития, объемы и содержание деятельности, структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал обучающийся;

- описание содержания программы работы с указанием объекта психологического обследования, места и времени проведения индивидуальных консультативных мероприятий, материального и организационного обеспечения мероприятий производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации психолога учреждения;

- описание рабочего места психолога;

- информация о виде деятельности, порученной обучающемуся (практическая);

- анализ результатов наблюдений, проведенных мероприятий производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности обучающегося и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной обучающимся, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;

- обязательное проведение проверки овладения обучающимся каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведение примеров их достижения, изложение критической оценки набора стандартных компетенций, их необходимости в практической деятельности;

- предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзачного отступа.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание. _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;

- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога коллективного тренинга);

- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|---|
| 1 | <i>Подготовительный этап:</i> согласование программы практики | ОК-1, ОК-2, ОК-3 | Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя) |
| 2 | <i>Содержательный этап</i> | ОПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10 | Отчет по практике с описанием выполненных заданий |
| | Знакомство с организацией, изучение условий функционирования психологической службы/службы персонала/управленческого | ОПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10 | Задание 1. Задание 2 |

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|---|---|--|
| | аппарата | | |
| | Изучение нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность психолога | | |
| | Изучение должностных обязанностей психолога и планов работы психологической службы | | |
| | Решение профессиональных задач | ПК-3, ПК-9 | Задание 5. Задание 6. Задание 7 |
| | Проведение исследования в рамках производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | ПК-3, ПК-9 | Задание 8. Задание 9. Задание 10. Задание 11. Задание 12. Задание 13. Задание 14. Задание 15. Задание 16 |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | ПК-4 | |
| | Анализ результатов практики и подготовка научного отчета | ПК-4 | Задание 3. Задание 4. Задание 17 |

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенциями обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

| Критерий оценивания | Шкалы оценивания/показатели оценивания | | | |
|--|--|---|---|--|
| | «Зачтено (с оценкой «отлично»»» | «Зачтено (с оценкой «хорошо»»» | «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»» | «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»»» |
| Оценивание выполнения программы практики /содержание отзыва руководителя | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме |
| Оценивание содержания и оформления отчета по практике | <p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p> | <p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p> | <p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p> | <p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> |

Оценивание отчета происходит в два этапа:

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от Академии.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задание 1. Осуществите сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-психологической информации по теме исследования.

Задание 2. Примите участие в разработке рабочих планов и программ проведения научных исследований, а также методических разработок и отдельных заданий исполнителям.

Задание 3. Произведите интерпретацию научных результатов и построение математических модели изучаемой предметной области.

Задание 4. Осуществите оформление научных отчетов и обзоров выполненных работ, а также внедрение полученных разработок.

Задание 5. Примите участие в организации и проведении научных конференций.

Задание 6. Разработайте технологию психодиагностики и методических рекомендаций экспертных оценок.

Задание 7. Проявив навык планирования и проведения прикладного исследования в определенной области применения психологии, составьте психодиагностические заключения и рекомендации на уровне личности и группы.

Задание 8. Проявив навык самостоятельного овладения новыми методами исследования, к изменению научного и научно-практического профиля своей профессиональной деятельности, осуществите консультативную деятельность в качестве психолога-консультанта.

Задание 9. Примите участие в психологической экспертизе социальных, политических, экономических, организационных проектов.

Задание 10. Примите участие в проведении мероприятий психотерапии, коррекции и учебных тренингов в соответствии с планами диссертационных исследований.

Задание 11. Проявив навык диагностики, экспертизы и коррекции психологических свойств и состояний, характеристик психических процессов, различных видов деятельности индивидов и групп на основе инновационных разработок, осуществите психологическую оценку проектов инновационных проектов в области психологии.

Задание 12. Осуществите психологическую подготовку и сопровождение персонала в процессе осуществления изменений.

Задание 13. Проявив навык активного общения в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности, изучите организацию психологической службы, ее структуру и нормативно-правовую базу.

Задание 14. Проведите мероприятия по обеспечению психологической безопасности.

Задание 15. Примите участие в эргономическом обеспечении организации рабочих мест.

Задание 16. Разработайте и адаптируйте психологический инструментарий деятельности психолога-практика.

Задание 17. Проявив навык оформления, представления в устной и письменной форме результатов выполненной работы, подготовьте отчет по практике.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 «Психология» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная

1. Актуальные проблемы психологии труда и профессиональной деятельности психолога [Электронный ресурс] : монография / А. Б. Курдюмов [и др.]. - М. : СГУ, 2013. - <http://lib.muh.ru>.

2. **Алмаев Н. А.** Применение контент-анализа в исследованиях личности [Электронный ресурс] : методич. вопросы / Н. А. Алмаев. — М. : Институт психологии РАН, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/15577>. — ЭБС «IPRbooks».

3. **Дементий Л. И.** Методологические основы психологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. И. Дементий, А. В. Колодина. — Омск : Омский государственный университет, 2014. — <http://www.iprbookshop.ru/24900>. — ЭБС «IPRbooks».

4. **Журавлев А. Л.** Актуальные проблемы социально ориентированных отраслей психологии [Электронный ресурс] / А. Л. Журавлев. — М. : Институт психологии РАН, 2011. — <http://www.iprbookshop.ru/15512>. — ЭБС «IPRbooks».

5. **Зинченко Ю. П.** Методологические проблемы психологии безопасности. Личность, общество, государство [Электронный ресурс] : научная монография / Ю. П. Зинченко. — М. : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, 2011. — <http://www.iprbookshop.ru/27373>. — ЭБС «IPRbooks».

6. **Козлова А. В.** Статистические методы в психологии: Аналитическая статистика [Электронный ресурс] : рабочий учебник / А. В. Козлова. — М. : СГА, 2012. — <http://lib.muh.ru>.

7. **Козлова А. В.** Статистические методы в психологии: Введение в теорию статистики. Дескриптивная статистика [Электронный ресурс] : рабочий учебник / А. В. Козлов. — М. : СГА, 2011. — <http://lib.muh.ru>.

8. **Кольцова В. А.** История психологии [Электронный ресурс] : научное издание / В. А. Кольцова. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/15536>. — ЭБС «IPRbooks».

9. **Сыромятников И. В.** Психология профессиональной субъектности и профессионального самоопределения [Электронный ресурс] : монография / И. В. Сыромятников. - М. : СГУ, 2013 — <http://lib/muh.ru>.

10. Эволюционная и сравнительная психология в России. Традиции и перспективы [Электронный ресурс] / О. С. Алексеева [и др.]. — М. : Институт психологии РАН, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/32161>. — ЭБС «IPRbooks».

11. **Юревич А. В.** Методология и социология психологии [Электронный ресурс] / А. В. Юревич. — М. : Институт психологии РАН, 2010. — <http://www.iprbookshop.ru/15550>. — ЭБС «IPRbooks».

12. **Юревич А. В.** Психология и методология [Электронный ресурс] : научное издание / А. В. Юревич. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/15599>. — ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная

1. **Гуревич П. С.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учебник / П. С. Гуревич. Серия "Учебники профессора П. С. Гуревича". — М. : ЮНИТИ–ДАНА, 2010. — <http://lib.muh.ru>.
2. **Кольцова В. А.** История психологии. Проблемы методологии [Электронный ресурс] / В. А. Кольцова. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2004. — <http://www.iprbookshop.ru/15536>. — ЭБС «IPRbooks».
3. Методология организационной психологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Жог [и др.]. — М. : Прометей, Московский педагогический государственный университет, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/18587>. — ЭБС «IPRbooks».
4. **Новиков Д. А.** Статистические методы в педагогических исследованиях (типичные случаи) [Электронный ресурс] : монография / Д. А. Новиков. — М. : МЗ-Пресс, 2004. — <http://www.iprbookshop.ru/8501>. — ЭБС «IPRbooks».
5. Прикладная клиническая психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Кулганов [и др.]. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/22985>. — ЭБС «IPRbooks».
6. Профессионализм, субъектность и самоопределение специалиста: концептуальные подходы к определению и развитию [Электронный ресурс] : монография / И. Г. Ожерельева [и др.]. - М. : СГУ, 2009. — <http://lib.muh.ru>.
7. **Севастьянов Б. А.** Курс теории вероятностей и математической статистики [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. А. Севастьянов. — М., Ижевск : Регулярная и хаотическая динамика, Ижевский институт компьютерных исследований, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/16548>. — ЭБС «IPRbooks».
8. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Под ред. А. М. Столяренко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - <http://lib.muh.ru>.
9. **Спасенников В. В.** Избранные психологические труды [Электронный ресурс] : монография / В. В. Спасенников. — М. : Пер Сэ, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/7442>. — ЭБС «IPRbooks».
10. Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. С. Мхитарян [и др.]. — М. : Московский финансово-промышленный университет "Синергия", 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/17047>. — ЭБС «IPRbooks».
11. **Юревич А. В.** Методология и социология психологии [Электронный ресурс] / А. В. Юревич. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2010. — <http://www.iprbookshop.ru/15550>. — ЭБС «IPRbooks».

Ресурсы сети «Интернет»:

- <http://rpo.sfedu.ru/>;
- www.psychology-online.net/;
- <http://www.psy.msu.ru/>;
- <http://www.pirao.ru/ru/news/>;
- <http://www.ipras.ru/>;
- <http://vak.ed.gov.ru/>;
- <http://www.imaton.ru/>;
- <http://www.psycho.ru/>;
- <http://psi.webzone.ru/>;
- <http://www.gnpbu.ru/> — Научная педагогическая библиотека им. К. Д. Ушинского.

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение ЧОУ ВО СГА, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

- «КонсультантПлюс» или «Гарант».

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета по практике обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютеры с выходом в сеть Интернет, обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке (включающей ТКДБ и электронно-библиотечную систему IPRbooks).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Отзыв на обучающегося _____
Ф.И.О. _____

1. Вид практики _____

2. Срок прохождения практики с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

3. Продолжительность практики _____ недель(и), _____ часов.

4. Виды работ на практике: _____

5. Навыки и умения, приобретенные за время практики: _____

6. Отношение аспиранта к работе: _____

Оценка за практику: _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

М.П.
Директор: _____ / _____ /
подпись

Руководитель практики _____ / _____ /
(от организации): _____ подпись

« _____ » _____ 201__ г.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1 Оценка за _____ практику: _____
вид практики

оценка

2 Преподаватель–экзаменатор _____
Ф.И.О. преподавателя–экзаменатора, проводившего аттестацию
практики

3 Отчет принял: _____
должность ответственного лица _____ подпись _____ фамилия
ответственного лица

Современная гуманитарная академия

В содержании отзыва желательно отразить:

1. сроки прохождения практики, ее название;
2. выполнение различных видов деятельности;
3. оценка сформированности умений обучающегося;
4. умение использовать в практической деятельности теоретические знания;
5. умение планировать работу, оптимально подбирать необходимый материал, методы и формы работы;
6. умение устанавливать продуктивное взаимодействие с членами коллектива;
7. своевременность оформления всей документации, качество ее содержания;
8. умение проявлять такт;
9. применение наглядности;
10. проявление дисциплинированности, организованности в ходе практики.

Могут быть даны личностные характеристики обучающегося, способствующие выполнению основных профессиональных обязанностей.

Например:

- ◆ добросовестность;
- ◆ исполнительность;
- ◆ способность в короткие сроки справиться с большим объемом работ;
- ◆ склонность к проявлению инициативы, творческого подхода к решению задач;
- ◆ энергичность, способность к коллективной работе, сотрудничеству;
- ◆ ответственное отношение к выполнению порученных заданий;
- ◆ пунктуальность;
- ◆ дисциплинированность;
- ◆ тактичность и вежливость в отношениях с людьми;
- ◆ самостоятельность;
- ◆ работоспособность;
- ◆ инициативность и предприимчивость;
- ◆ чувство ответственности;
- ◆ выполнение данных обещаний;
- ◆ отношение к общественным поручениям;
- ◆ отношение к критике;
- ◆ поведение в конфликтных ситуациях.

Деловые характеристики обучающегося:

- ◆ умеет планировать свой труд;
- ◆ умеет организовать труд подчиненных;
- ◆ целеустремленность;
- ◆ решительность;
- ◆ настойчивость;
- ◆ коммуникабельность.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося способствует совершенствованию знаний теоретического характера, закреплению и применению их в исследовательской и практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница - титульный лист, вторая страница - сведения об организации (приложение Г).

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы:

| Дата | Вид деятельности | Анализ проведенной работы |
|------|------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, результаты обработки различных видов диагностик, протоколы наблюдений, бесед, разработанные рекомендации, характеристики рабочего места психолога.

Данная информация вносится в отчет по практике. Дневник является рабочим документом обучающегося, на проверку в аттестационный центр Академии не представляется.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ**

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

вид практики

обучающегося _____

Ф.И.О.

направление подготовки _____

курс _____

группа _____

сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от организации _____

Ф.И.О., должность

Сведения об организации

Наименование: _____

Адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

**Направленность (профиль):
«Общая психология и история психологии»**

Квалификация – магистр

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Н.Н. Горбатова
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко



6199.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

**Направленность (профиль):
«Общая психология и история психологии»**

Квалификация – магистр

МОСКВА 2016

Рекомендовано Учебно-методическим советом в качестве методических указаний для обучающихся в ЧОУ ВО СГА

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

**Направленность (профиль):
«Общая психология и история психологии»**

Квалификация – магистр

Программа производственной практики: научно-исследовательская работа обучающихся в ЧОУ ВО СГА по направлению подготовки «Психология» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 37.04.01 «Психология» (квалификация «магистр»), утвержденного приказом от 23 сентября 2015 г. № 1043, а также нормативных документов ЧОУ ВО СГА.

Для обучающихся в ЧОУ ВО «Современная Гуманитарная Академия»

© СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ, 2016
(настоящее учебное пособие не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения руководства СГА)

Соответствие системы менеджмента качества СГА в сфере создания информационных образовательных ресурсов требованиям международного стандарта ISO 9001:2000 (ГОСТ Р ИСО 9001-2011) подтверждено Сертификатом соответствия Стандарт-тест

| | |
|---|----|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 35 |
| 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ | 36 |
| 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 37 |
| 4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ . | 38 |
| 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ | 39 |
| 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ОТ АКАДЕМИИ..... | 41 |
| 7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ | 41 |
| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ..... | 42 |
| 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ | 45 |
| 10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 51 |
| 11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ..... | 53 |
| 12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 54 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 55 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б | 56 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В | 58 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г | 59 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вид практики: производственная практика: научно-исследовательская работа.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению 37.04.01 «Психология» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику: научно-исследовательская работа.

Производственная практика: научно-исследовательская работа является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра по направлению 37.04.01 «Психология» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-научную подготовку обучающихся. В целом производственная практика: научно-исследовательская работа представляет собой организованный комплекс мероприятий, который направлен на формирование и развитие первичных знаний научно-исследовательской деятельности будущих психологов.

Производственная практика: научно-исследовательская работа представляет собой специально организованный процесс разработки методологии познания будущим психологом психических явлений на уровне личности или группы, эффективности методического арсенала получения психологической информации и закономерностей оказания психологической помощи людям.

Производственная практика: научно-исследовательская работа предполагает такие познавательные действия, которые позволяют обучающемуся приобрести навыки и умения заказчика и организатора исследовательской программы или проекта на личностном и групповом уровне изучения психических явлений. Производственная практика: научно-исследовательская работа направлена на углубление и закрепление теоретических знаний, приобретенных на учебных занятиях, и получение навыков их применения в процессе подготовки научных работ.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ФГОС, является обязательным этапом обучения, ей предшествуют дисциплины: «Методологические проблемы психологии», «Актуальные проблемы теории и практики современной психологии», «Статистические методы в психологии», «Информационные и коммуникационные технологии в деятельности психолога», «Российская психология в XX веке», «Деятельность как психологическое понятие» и логически продолжают дисциплины: «Планирование теоретического и эмпирического исследования», «Научные школы и теории в современной психологии», «Преподавание психологии в системе высшего и дополнительного образования», «Актуальные проблемы психологии мотиваций и эмоций», «Психология субъекта познания и деятельности», «Культурно-историческая теория и современная психология», «Психология воли».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по производственной практике: научно-исследовательской работе определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению «Психология». Общая трудоемкость научно-исследовательской практики по каждой форме обучения составляет в первом семестре 6 зачетных единиц (216 часов).

Способы и формы проведения производственной практики: научно-исследовательская работа: стационарная. Основной формой прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы является дискретная форма.

Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует научно-исследовательская практика: научно-исследовательская, проектно-инновационная.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Цели производственной практики: научно-исследовательской работы:

- формирование, развитие и совершенствование исследовательских профессиональных умений студентов-магистрантов в сфере научно-исследовательской деятельности;
- дальнейшее развитие навыков и умений организации самостоятельной научно-исследовательской работы в рамках своего научного интереса (темы);
- накопление опыта создания предпосылок эффективного использования методического арсенала получения и обработки психологической информации в интересах научного исследования;
- углубление профессиональных знаний о характере и направленности современных научных исследований в различных отраслях психологического знания;
- закрепление теоретических знаний по дисциплинам, входящим в магистерскую программу.

Задачи производственной практики: научно-исследовательской работы:

- обеспечение устойчивости функционирования знаний, умений и навыков в новых условиях самостоятельного осуществления исследовательских действий;
- освоение позиции субъекта научно-исследовательской деятельности в решении актуальной научной проблемы;
- формирование методологической компетентности, умения применять комплекс методов научного познания в организации самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- овладение современными методами сбора, обработки и использования научной информации по исследуемой проблеме в рамках магистерского исследования;
- формирование навыков создания собственного научного текста с учетом его формальных и содержательных характеристик по результатам самостоятельного исследования изучаемой проблемы психолого-педагогического сопровождения общего и профессионального образования;
- формирование личностной научно-исследовательской ответственности и принятия гуманистической направленности инновационных процессов в сфере образования;
- самооценка организаторских способностей обучающегося в ходе обеспечения адекватной методологии исследования психологических феноменов;
- апробация методов математической статистики при обработке психологической информации по теме исследования, вычислении коэффициентов значимости различий и корреляции;
- реализация технологии (стилистического, грамматического, графического) изложения и оформления реферата, статьи, отчета, а также сравнительной научной оценки материала по итогам проведенной работы;

- приобретение студентами-магистрантами практического опыта в организации научного исследования;

- накопление научного материала, необходимого для написания магистерской диссертации.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные компетенции (ОК):

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

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

профессиональные компетенции (ПК):

- способностью 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-1);

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

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

- способностью разрабатывать и использовать инновационные психологические технологии для решения новых задач в различных областях профессиональной практики (ПК-7).

В результате прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы обучающийся должен

знать:

- современные проблемы и тенденции развития теоретической и прикладной психологии;
- методологические основы психологии, уровни методологического анализа ключевых проблем психологии;
- важнейшие аспекты истории, современного состояния и перспектив развития психологической науки в России, ее место в современном российском обществе;
- идеи системности в современной психологии и особенности междисциплинарных исследований в психологической науке;
- психологию субъекта, генезис понятия и особенности отражения в отечественной психологии;
- проблемы новых направлений в отечественной психологии (этнопсихологии, экологической психологии, акмеологии, гендерной психологии);
- психологические аспекты современных проблем общества, личности: социальной мобильности и обеспечения психической сохранности населения, формирования социально-

психологической компетентности, актуальные проблемы современной семьи и семейных отношений, психологического образования, совершенствования психологического обеспечения профессионального и личностного развития человека;

уметь:

- анализировать и сопоставлять психологические теории в динамике развития психологической науки;
- выявлять специфику психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска;
- формировать и реализовывать программы и технологии, направленные на предупреждение возможных расстройств психики;
- решать управленческие задачи в условиях реально действующих психологических структур;
- анализировать научно-теоретические основы и эмпирические источники современных проблем психологии, общества, личности;
- осуществлять выбор адекватных психологических средств и методов исследования проблем личности, семьи, социальных групп;
- применять методы психологической коррекции, профилактики, реабилитации, консультирования с целью оптимизации социально-психологических характеристик личности и групп;

владеть:

- приемами комплексного профессионального воздействия на уровень развития и функционирования познавательной и мотивационно-волевой сфер, самосознания, психомоторики, способностей, характера, функциональных состояний, личностных черт в норме с целью гармонизации психического функционирования человека;
- приемами оказания психологической помощи в различных жизненных проблемных ситуациях;
- способами организации работы психологической службы в определенной сфере деятельности общества;
- приемами пропаганды психологических знаний среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества;
- методами сравнительного анализа научных концепций, теорий, подходов, объясняющих природу психологических феноменов и процессов;
- навыками подготовки и проведения мероприятий психологического обеспечения профессиональной деятельности обучающихся и работников;
- навыками анализа и интерпретации данных, позволяющих понять психологические причины и пути решения тех или иных проблем личности, группы.

4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Производственная практика: научно-исследовательская работа проводится в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях Академии, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Место прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы обучающегося остается неизменным до окончания практики.

Индивидуальная программа практики обучающегося разрабатывается им совместно с научным руководителем (соруководителем) и утверждается в установленном порядке. Связь обучающегося с научным руководителем может осуществляться как контактно, так и по системе IP-хелпинг или посредством электронной почты на сайте ЧОУ ВО СГА, что позволяет оперативно взаимодействовать не только с научным руководителем, но и с профессорско-преподавательским составом (ППС) ЧОУ ВО СГА.

IP-хелпинг – индивидуальная асинхронная консультация через Интернет, в процессе которой обучающийся задает вопросы, возникающие у него в ходе прохождения практики, а научный руководитель/специалист-консультант из числа ППС готовит ответ, который размещается на специальном сайте ЧОУ ВО СГА.

Обучающийся самостоятельно выбирает место прохождения практики.

Перед началом производственной практики: научно-исследовательской работы обучающийся обязан прибыть в соответствующую плану организацию к ее руководителю и специалисту по персоналу, согласовать с ними тему и место прохождения практики.

Критериями выбора обучающимся образовательной организации для прохождения практики являются прежде всего его научные интересы (исследование организацией (учреждением) проблем, над которыми работает обучающийся, или близких к ним).

При прохождении практики и подготовке к написанию магистерской диссертации обучающийся ЧОУ ВО СГА имеет возможность работать с литературой по теме, используя телекоммуникационную двухуровневую библиотеку (ТКДБ) ЧОУ ВО СГА, при этом не имеет значения местонахождение обучающегося, т.е. доступ к ресурсам ТКДБ имеется в любом учебном центре. Фонды телекоммуникационной двухуровневой библиотеки включают: рабочие учебники, методические пособия и руководства, разработанные в ЧОУ ВО СГА; периодические издания; справочно-библиографическую литературу (библиографические указатели, справочники, словари, энциклопедии); научную литературу; ресурсы на иностранных языках; систему компьютерного перевода PROMPT, поддерживающую русский, английский, немецкий, французский языки; информационные базы данных: «Гарант», «КонсультантПлюс». Комплектование фонда производится в соответствии с направлениями обучения в СГА и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта. Ресурсы библиотеки «привязаны» к фондам, направлениям обучения, образовательным программам и дисциплинам. Это позволяет обучающемуся за считанные минуты отобрать весь материал по своему учебному плану. Библиотека является универсальной по содержанию и включает все виды документов.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Производственная практика: научно-исследовательская работа осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: научно-исследовательской работы от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: научно-исследовательской работы от Академии, оценивающих результативность производственной практики: научно-исследовательской работы).

| № п/п | Раздел (этап) практики | Виды работы на практике |
|-------|---|---|
| 1 | <i>Подготовительный этап:</i> согласование программы практики | Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: научно-исследовательской работы от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике) |
| 2 | <i>Содержательный этап</i> | Выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки |
| | Сбор информации по теме исследования | - поиск научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний - составление библиографии по теме магистерской диссертации - теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (научные отчеты, реферативные журналы и другая документация) |
| | Определение объекта исследования | - определение объекта и предмета исследования; - формулирование цели и задач исследования - выдвижение рабочей гипотезы и разработка общего плана научно-исследовательской работы |
| | Знакомство с организацией, изучение условий функционирования психологической службы/службы персонала/управленческого аппарата | - выбор и первичное знакомство с организацией (подразделением) как базой проведения исследования |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | Оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: научно-исследовательской работы от Академии, оценивающих результативность производственной практики: научно-исследовательской работы |
| | Проведение исследования | - определение комплекса методов исследования в рамках темы магистерской диссертации на этапе констатирующего эксперимента - разработка методики констатирующего эксперимента - проведение констатирующего эксперимента |
| | Анализ результатов исследования и подготовка научного отчета | - анализ экспериментальных данных - оформление результатов исследования в форме научного отчета (статьи) |

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ОТ АКАДЕМИИ

Руководитель практики от Академии:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики по соответствующей специальности (направлению подготовки);
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практике.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

До начала практики:

обучающемуся необходимо:

- ✓ самостоятельно уточнить возможности организации стать базой практики (для проведения практики в регионе по месту жительства, учебы, работы);
- ✓ согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
- ✓ получить согласие руководства организации принять практиканта;
- ✓ своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Академии;
- ✓ уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от СГА, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- ✓ принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от СГА для проверки и отправки в аттестационный центр;
- принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Формы отчетности по практике:

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от организации (учреждения) или кафедры вуза по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (приложения А, Б);

- отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляет отделение промежуточной аттестации Департамента академического администрирования. По итогам аттестации прохождения практики при помощи интеллектуального робота контроля оригинальности и профессионализма оформляется рецензия на отчет по практике;

- обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике) в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с методическими указаниями СГА («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется уполномоченному лицу в базовом вузе. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5–30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о месте прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы: цель (миссия), задачи функционирования организации, история развития, объемы и содержание деятельности, структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал обучающийся;

- описание содержания программы научно-исследовательской работы с указанием объекта психологического обследования, места и времени проведения индивидуальных консультативных мероприятий, материального и организационного обеспечения мероприятий производственной практики: научно-исследовательской работы;

- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации психолога учреждения;
- описание рабочего места психолога;
- информация о виде деятельности, порученной обучающемуся (практическая);
- анализ результатов наблюдений, проведенных мероприятий производственной практики: научно-исследовательской работы.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности обучающегося и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной обучающимся, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- обязательное проведение проверки овладения обучающимся каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведение примеров их достижения, изложение критической оценки набора стандартных компетенций, их необходимости в практической деятельности;
- предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

- a) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание. _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога коллективного тренинга);
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике: научно-исследовательской работе осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|---|---|--|
| 1 | <i>Подготовительный этап:</i> согласование программы практики | ОК-1, ПК-1 | Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя) |
| 2 | <i>Содержательный этап</i> | ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-7 | Отчет по практике с описанием выполненных заданий |
| | Сбор информации по теме исследования | ОПК-1, ПК-1 | Задание 1. Задание 2. Задание 3 |
| | Определение объекта исследования | ПК-1, ПК-2, ПК-7 | |
| | Знакомство с организацией, изучение условий функционирования психологической службы/службы персонала/управленческого аппарата | ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-7 | |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | ПК-1, ПК-2, ПК-4 | |
| | Проведение исследования | ПК-1, ПК-2 | Задание 4. Задание 5. Задание 6. Задание 7. Задание 8. Задание 9. Задание 10. |
| | Анализ результатов исследования и подготовка научного отчета | ПК-4 | Задание 11. Задание 12. Задание 13. Задание 14. Задание 15. Задание 16. Задание 17 |

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики: научно-исследовательской работы являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенциями обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

| Критерий оценивания | Шкалы оценивания/показатели оценивания | | | |
|--|--|---|---|--|
| | «Зачтено (с оценкой «отлично»»» | «Зачтено (с оценкой «хорошо»»» | «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»» | «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»»» |
| Оценивание выполнения программы практики /содержание отзыва руководителя | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме |
| Оценивание содержания и оформления отчета по практике | <p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p> | <p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p> | <p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p> | <p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> |

Оценивание отчета происходит в два этапа:

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от Академии.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Задание 1. Продемонстрируйте умение использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-практических работ, осуществите выбор темы и поиск объекта получения необходимой психологической информации, ее актуальности и практической значимости.

Задание 2. Разработайте рабочую гипотезу на выбранную вами научно-исследовательскую тему.

Задание 3. Изучите локальные нормативные акты, инструкции, положения компании или организации, где проходит педагогическая практика.

Задание 4. Определите комплекс диагностических методов в рамках темы магистерской диссертации и осуществите констатирующий эксперимент.

Задание 5. Разработайте методологию и этапы поисковых действий в рамках психологических и социально-психологических явлений, обеспечения деятельности организации, поведения и общения персонала, деятельности психологической службы в целом.

Задание 6. Осуществите обоснование и использование методов математической статистики для доказательства гипотезы вашего исследования.

Задание 7. Участие в работе психологических конференций, аттестационной комиссии, медико-психолого-педагогической комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних; выступления по психологическим проблемам перед руководством организации.

Задание 8. Изучите работу центров оказания психологической помощи и научном обосновании программы психокоррекционной работы.

Задание 9. Осуществите оценку и обоснование мер профилактики конфликтов и конфликтных ситуаций; подготовка психологических рекомендаций руководству по повышению эффективности совместной деятельности персонала, рекламе, продвижению товаров на рынке услуг.

Задание 10. Проведите констатирующий эксперимент в рамках выбранной темы магистерской диссертации направления «Психология».

Задание 11. Осуществите психологическую экспертизу отклоняющегося, антисоциального поведения и регламентирующих нормативных документов учреждения, а также различных степеней олигофрении и других дефектологических расстройств.

Задание 12. Изучите явления и оцените эффективность психопрофилактики алкоголизма, наркомании, а также других форм отклоняющегося поведения.

Задание 13. Определите основную научную задачу и ее места в проблемных областях психологического знания.

Задание 14. Продемонстрируйте навыки разработки программ исследования (теоретического, эмпирического) и их методического обеспечения с использованием новейших средств подготовьте обоснование методологии исследования (объект, предмет, гипотеза, цели, задачи, актуальность и практическая значимость), разработки планов и программ изучения психических и социально-психологических явлений.

Задание 15. Подготовьте научный отчет, статью и доклад по результатам выполненных исследований, практике организации психологической помощи и психологического обеспечения на основе решения заявленной научной задачи.

Задание 16. Продемонстрируйте навыки активного общения в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности, примите участие в организации научных симпозиумов, конференций и семинаров по проблемам исследования.

Задание 17. Продемонстрируйте навык подготовки научных отчетов, обзоров, публикаций по результатам выполненных исследований, подготовьте отчет по практике.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике: научно-исследовательской работе проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике: научно-исследовательской работе требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 «Психология» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная

1. **Брушлинский А. В.** Избранные психологические труды [Электронный ресурс] : научное издание / А. В. Брушлинский. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/15533>. — ЭБС «IPRbooks».
2. **Воловикова М. И.** Проблемы нравственной и этической психологии в современной России [Электронный ресурс] / М. И. Воловикова, Л. М. Попов, А. Б. Купрейченко. — М. : Институт психологии РАН, 2011. — <http://www.iprbookshop.ru/15581>. — ЭБС «IPRbooks».
3. **Гуревич П. С.** Психология личности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П. С. Гуревич. — М. : ЮНИТИ–ДАНА, 2010. — <http://lib.muh.ru>.
4. **Дементий Л. И.** Методологические основы психологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. И. Дементий, А. В. Колодина. — Омск : Омский государственный университет, 2014. — <http://www.iprbookshop.ru/24900>. — ЭБС «IPRbooks».
5. **Журавлев А. Л.** Психология управления совместной деятельностью. Новые направления исследований [Электронный ресурс] / А. Л. Журавлев, Т. А. Нестик. — М. : Институт психологии РАН, 2010. — <http://www.iprbookshop.ru/15611>. — ЭБС «IPRbooks».
6. **Зинченко Ю. П.** Методологические проблемы психологии безопасности. Личность, общество, государство [Электронный ресурс] : научная монография / Ю. П. Зинченко. — М. : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, 2011. — <http://www.iprbookshop.ru/27373>. — ЭБС «IPRbooks».
7. **Кольцова В. А.** История психологии [Электронный ресурс] : научное издание / В. А. Кольцова. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/15536>. — ЭБС «IPRbooks».
8. **Носс И. Н.** Введение в практику психологического эксперимента [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Носс. — М. : Пер Сэ, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/7390>. — ЭБС «IPRbooks».
9. Общая психология [Электронный ресурс] : тексты / Редакторы-составители : Ю. Б. Дормашев, С. А. Капустин, В. В. Петухов. — М. : Когито-Центр, 2013. Том 1. Введение. Книга 3. — <http://www.iprbookshop.ru/15273>. — ЭБС «IPRbooks».
10. Общая психология [Электронный ресурс] : тексты / Редакторы-составители : Ю. Б. Дормашев, С. А. Капустин, В. В. Петухов. — М. : Когито-Центр, 2013. Том 1. Введение. Книга 1. — <http://www.iprbookshop.ru/15271>. — ЭБС «IPRbooks».

11. Общая психология [Электронный ресурс] : тексты / Редакторы-составители : Ю. Б. Дормашев, С. А. Капустин, В. В. Петухов. — М. : Когито-Центр, 2013. Том 1. Введение. Книга 2. — <http://www.iprbookshop.ru/15272>. — ЭБС «IPRbooks».
12. **Резепов И. Ш.** Общая психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Ш. Резепов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/1140>. — ЭБС «IPRbooks».
13. Субъект, личность и психология человеческого бытия [Электронный ресурс] : монография / В. В. Знаков [и др.]; под ред. В. В. Знакова, З. И. Рябикиной. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/15653>. — ЭБС «IPRbooks».
14. **Суворова Г. А.** Психология деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. А. Суворова. — М. : Пер Сэ, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/7457>. — ЭБС «IPRbooks».
15. **Широкова М. Е.** Введение в научное исследование [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. Е. Широкова. — М. : СГА, 2013. — <http://lib/muh.ru>.
16. **Широкова М. Е.** Планирование теоретического исследования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. Е. Широкова. — М. : СГА, 2013. — <http://lib/muh.ru>.
17. **Широкова М. Е.** Планирование эмпирического исследования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. Е. Широкова. — М. : СГА, 2013. — <http://lib.muh.ru>.
18. **Юревич А. В.** Психология и методология [Электронный ресурс] : науч. издание / А. В. Юревич. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/15599>. — ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная

1. **Акопов Г. В.** Психология сознания. Вопросы методологии, теории и прикладных исследований [Электронный ресурс] / Г. В. Акопов. — М. : Институт психологии РАН, 2010. — <http://www.iprbookshop.ru/15607>. — ЭБС «IPRbooks».
2. Актуальные проблемы психологии труда и профессиональной деятельности психолога [Электронный ресурс] : монография / Г. В. Гнездилов [и др.]. — М. : СГУ, 2013. — <http://lib.muh.ru>.
3. **Бакирова Г. Х.** Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Х. Бакирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. — <http://lib.muh.ru>.
4. Методология организационной психологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Жог [и др.]. — М. : Прометей, Московский педагогический государственный университет, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/18587>. — ЭБС «IPRbooks».
5. Организация и планирование психологического исследования [Электронный ресурс] : методич. рекомендации для студентов магистратуры по направлению «Психология» / Н. Н. Королева [и др.]. — СПб. : Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/20775>. — ЭБС «IPRbooks».
6. Прикладная клиническая психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Кулганов [и др.]. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/22985>. — ЭБС «IPRbooks».
7. Современная психофизика [Электронный ресурс] / В. А. Барабанщиков [и др.]. — М. : Институт психологии РАН, 2009. — <http://www.iprbookshop.ru/15639>. — ЭБС «IPRbooks».
8. Современная экспериментальная психология [Электронный ресурс] : монография / В. А. Барабанщиков [и др.]; под ред. В. А. Барабанщикова. — М. : Когито-Центр, Институт

- психологии РАН, Московский городской психолого-педагогический университет, 2011. Т.1. — <http://www.iprbookshop.ru/15640>. — ЭБС «IPRbooks».
9. Современная экспериментальная психология [Электронный ресурс] : монография / А. Ю. Агафонов [и др.]; под ред. В. А. Барабанщикова. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, Московский городской психолого-педагогический университет, 2011. Т.2. — <http://www.iprbookshop.ru/15641>. — ЭБС «IPRbooks».
10. Стресс, выгорание, совладание в современном контексте [Электронный ресурс] / Е. А. Сергиенко [и др.]. — М. : Институт психологии РАН, 2011. — <http://www.iprbookshop.ru/15651>. — ЭБС «IPRbooks».
11. Ушаков Д. В. Психология интеллекта и одаренности [Электронный ресурс] / Д. В. Ушаков. — М. : Институт психологии РАН, 2011. — <http://www.iprbookshop.ru/15600>. — ЭБС «IPRbooks».
12. Шадриков В. Д. От индивида к индивидуальности [Электронный ресурс] : монография / В. Д. Шадриков. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/15564>. — ЭБС «IPRbooks».
13. Шадриков В. Д. Психология деятельности человека [Электронный ресурс] / В. Д. Шадриков. — М. : Институт психологии РАН, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/32144>. — ЭБС «IPRbooks».
14. Юревич А. В. Методология и социология психологии [Электронный ресурс] / А. В. Юревич. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2010. — <http://www.iprbookshop.ru/15550>. — ЭБС «IPRbooks».

Ресурсы сети «Интернет»:

- <http://rpo.sfedu.ru/>;
- www.psychology-online.net/;
- <http://www.psy.msu.ru/>;
- <http://www.pirao.ru/ru/news/>;
- <http://www.ipras.ru/>;
- <http://vak.ed.gov.ru/>;
- <http://www.imaton.ru/>;
- <http://www.psycho.ru/>;
- <http://psi.webzone.ru/>;
- <http://www.gnpbu.ru/> — Научная педагогическая библиотека им. К. Д. Ушинского.

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение ЧОУ ВО СГА, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

- «КонсультантПлюс» или «Гарант».

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета по практике обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютеры с выходом в сеть Интернет, обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке (включающей ТКДБ и электронно-библиотечную систему IPRbooks).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Отзыв на обучающегося _____
Ф.И.О. _____

1. Вид практики _____

2. Срок прохождения практики с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

3. Продолжительность практики _____ недель(и), _____ часов.

4. Виды работ на практике: _____

5. Навыки и умения, приобретенные за время практики: _____

6. Отношение аспиранта к работе: _____

Оценка за практику: _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

М.П.
Директор: _____ / _____ /
подпись

Руководитель практики _____ / _____ /
(от организации): _____ подпись

« _____ » _____ 201__ г.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1 Оценка за _____ практику:
_____ вид практики
оценка

2 Преподаватель–экзаменатор _____
Ф.И.О. преподавателя–экзаменатора, проводившего аттестацию
практики

3 Отчет принял: _____
_____ должность ответственного лица _____ подпись _____ фамилия
ответственного лица

« _____ » _____ 201__ г.

В содержании отзыва желательно отразить:

1. сроки прохождения практики, ее название;
2. выполнение различных видов деятельности;
3. оценка сформированности умений обучающегося;
4. умение использовать в практической деятельности теоретические знания;
5. умение планировать работу, оптимально подбирать необходимый материал, методы и формы работы;
6. умение устанавливать продуктивное взаимодействие с членами коллектива;
7. своевременность оформления всей документации, качество ее содержания;
8. умение проявлять такт;
9. применение наглядности;
10. проявление дисциплинированности, организованности в ходе практики.

Могут быть даны личностные характеристики обучающегося, способствующие выполнению основных профессиональных обязанностей.

Например:

- ◆ добросовестность;
- ◆ исполнительность;
- ◆ способность в короткие сроки справиться с большим объемом работ;
- ◆ склонность к проявлению инициативы, творческого подхода к решению задач;
- ◆ энергичность, способность к коллективной работе, сотрудничеству;
- ◆ ответственное отношение к выполнению порученных заданий;
- ◆ пунктуальность;
- ◆ дисциплинированность;
- ◆ тактичность и вежливость в отношениях с людьми;
- ◆ самостоятельность;
- ◆ работоспособность;
- ◆ инициативность и предприимчивость;
- ◆ чувство ответственности;
- ◆ выполнение данных обещаний;
- ◆ отношение к общественным поручениям;
- ◆ отношение к критике;
- ◆ поведение в конфликтных ситуациях.

Деловые характеристики обучающегося:

- ◆ умеет планировать свой труд;
- ◆ умеет организовать труд подчиненных;
- ◆ целеустремленность;
- ◆ решительность;
- ◆ настойчивость;
- ◆ коммуникабельность.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося способствует совершенствованию знаний теоретического характера, закреплению и применению их в исследовательской и практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница - титульный лист, вторая страница - сведения об организации (приложение Г).

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы:

| Дата | Вид деятельности | Анализ проведенной работы |
|------|------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, результаты обработки различных видов диагностик, протоколы наблюдений, бесед, разработанные рекомендации, характеристики рабочего места психолога.

Данная информация вносится в отчет по практике. Дневник является рабочим документом обучающегося, на проверку в аттестационный центр Академии не представляется.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ**

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

вид практики

обучающегося _____

Ф.И.О.

направление подготовки _____

курс _____

группа _____

сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от организации _____

Ф.И.О., должность

Сведения об организации

Наименование: _____

Адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

**Направленность (профиль):
«Общая психология и история психологии»**

Квалификация – магистр

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Н.Н. Горбатова
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко



6200.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

Направленность (профиль): «Общая психология и история психологии»

Квалификация – магистр

Разработано Березиной Т. Н., д.псх.н., проф.

Рекомендовано Учебно-методическим советом в качестве методических указаний для обучающихся в ЧОУ ВО СГА

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»

Направленность (профиль): «Общая психология и история психологии»

Квалификация – магистр

Программа педагогической практики обучающихся в ЧОУ ВО СГА по направлению подготовки «Психология» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления 37.04.01 «Психология» (квалификация «магистр»), утвержденного приказом от 23 сентября 2015 г. № 1043, а также нормативных документов ЧОУ ВО СГА.

Для обучающихся в ЧОУ ВО «Современная Гуманитарная Академия»

© СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ, 2015

(настоящее учебное пособие не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения руководства СГА)

Соответствие системы менеджмента качества СГА в сфере создания информационных образовательных ресурсов требованиям международного стандарта ISO 9001:2000 (ГОСТ Р ИСО 9001-2011) подтверждено Сертификатом соответствия Стандарт-тест

О Г Л А В Л Е Н И Е

| | Стр. |
|--|------|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 65 |
| 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ..... | 66 |
| 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 67 |
| 4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ..... | 68 |
| 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ..... | 69 |
| 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ОТ АКАДЕМИИ..... | 71 |
| 7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ | 71 |
| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ | 72 |
| 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ | 76 |
| 10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 81 |
| 11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ..... | 83 |
| 12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 83 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 83 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б | 85 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В | 87 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г | 88 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-педагогическую подготовку обучающихся.

Вид практики: производственная практика: педагогическая.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению 37.04.01 «Психология» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику: педагогическую.

Производственная практика: педагогическая представляет собой организованный и целенаправленный комплекс мероприятий, который обеспечивает становление, развитие и эффективное функционирование педагогических знаний, навыков и умений обучающихся. Педагогические знания, навыки и умения улучшают функции будущего психолога по оказанию психологической помощи населению.

Производственная практика: педагогическая способствует не только ознакомлению со спецификой педагогической деятельности, но и развитию коммуникативных способностей обучающихся, вовлечению их в процесс психолого-педагогического просвещения населения.

Производственная практика: педагогическая обучающихся является неотъемлемой составной частью учебного процесса и выступает средством всестороннего развития профессионализма практического психолога.

В ходе прохождения практики обучающиеся анализируют и закрепляют знания, полученные в теоретических курсах, и умения, которые осваиваются на активных семинарах, коллективных тренингах, лабораторных занятиях и практикумах.

Практика предполагает ознакомление и формирование адекватных представлений о следующих составляющих образовательной организации:

- структура образовательного процесса;
- Федеральный государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из интересующих образовательных программ;
- правила и методики разработки учебных программ, предназначенных к реализации в выбранных обучающимся учреждениях различного уровня и профиля образовательной подготовки;
- программа и содержание выбранного курса;
- организация и проведение всех форм учебных занятий;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;
- разработка содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне;
- обретение практических навыков подготовки отдельных занятий в рамках учебных программ с учетом характеристик контингента обучающихся;
- проведение учебных занятий (полностью либо частично встроенных в занятие);
- осуществление научно-методического анализа проведенных/подготовленных занятий.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ФГОС, является обязательным этапом обучения, ей предшествуют дисциплины «Планирование теоретического и эмпирического исследования», «Качественные и количественные методы исследования в психологии», «Теория и практика глубинной психологии», «Личность и ее аномалии»,

«Психология имиджа», «Историческая психология личности», «Теория и методика тренинга личностного развития», «Психология субъектности», «Стресс в жизни человека», «Психология искусства и рекламы» и логически продолжают дисциплины: «Психология самоопределения», «Психосемантика и процессы семантической работы», «Методы психической саморегуляции», «Психология принятия решений».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по педагогической практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению «Психология». Общая трудоемкость педагогической практики по каждой форме обучения составляет в третьем семестре 6 зачетных единиц (216 часов).

Способы и формы проведения производственной практики: педагогической стационарная. Основной формой прохождения производственной практики: (педагогической) является дискретная форма.

Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует педагогическая практика: научно-исследовательская, педагогическая.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

Цели производственной практики: педагогической - закрепление теоретических и практических психолого-педагогических знаний у обучающихся; освоение умений ставить цели, формулировать задачи педагогического процесса; знакомство со спецификой деятельности преподавателя психологии; формирование профессиональной позиции преподавателя психологии, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики.

Задачами производственной практики: педагогической являются:

- уяснение роли и назначения избранного для педагогической практики курса или дисциплины: определение места и значимости темы в данном курсе;
- выбор и составление плана проведения лекции, разработка узловых вопросов темы;
- подбор и изучение литературных и научных источников;
- формирование развернутого плана лекции и других видов учебных занятий на основе изученных материалов;
- разработка текстуальной части лекции и других видов учебных занятий, обсуждение и утверждение основных положений с руководителем практики;
- составление видеопрезентации или подготовка наглядного фото- и видеоматериала по теме будущего занятия, планирование объема и времени демонстрации данного материала;
- непосредственная подготовка и проведение занятия, а именно: разработка структуры и содержания занятий; продумывание методики занятий; согласование словесного и зрительного ряда; оценка возможности использования других наглядных средств; решение организационно-технических вопросов;
- подготовка к семинарскому занятию: предварительное изучение характеристики учебной группы и отдельных обучающихся, разработка плана семинара и распределение учебного времени, отведенного на семинар, в соответствии с разработанным планом;
- подготовка и проведение практических занятий, тренингов (групповых упражнений);

- участие в работе кафедры, педагогического совета или педагогического коллектива по обсуждению методики проведения занятий;
- изучение опыта работы преподавательского состава по обучению и воспитанию обучающихся.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные компетенции (ОК):

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способностью к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения (ОПК-3);

профессиональные компетенции (ПК):

- готовностью представлять результаты научных исследований в различных формах (научные публикации, доклады) и обеспечивать психологическое сопровождение их внедрения (ПК-4);
- способностью и готовностью к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий (ПК-11);
- способностью и готовностью к участию в совершенствовании и разработке программ новых учебных курсов по психологическим дисциплинам (ПК-12).

В результате прохождения производственной практики: педагогической обучающийся должен **знать:**

- основные методики преподавания психологии для взрослых;
- основные технологии психологического воздействия на разных этапах развития индивида и личности;
- методологические основы преподавания психологии;
- особенности психологического образования в России и за рубежом;
- цели обучения психологии и стратегии организации современного образования;

уметь:

- анализировать и сопоставлять психологические теории в динамике развития психологической науки;
- выявлять специфику психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска;

- формировать и реализовывать программы и технологии, направленные на предупреждение возможных расстройств психики;
- решать управленческие задачи в условиях реально действующих психологических структур;
- самостоятельно разрабатывать программы учебных курсов по психологическим дисциплинам;
- целенаправленно проектировать и прогнозировать эффективность учебно-воспитательного процесса;
- организовывать и проводить различные формы обучения в системе высшего и дополнительного образования;

владеть:

- приемами комплексного профессионального воздействия на уровень развития и функционирования познавательной и мотивационно-волевой сфер, самосознания, психомоторики, способностей, характера, функциональных состояний, личностных черт в норме с целью гармонизации психического функционирования человека;
- средствами супервизии по обучению бакалавра и руководства его практической деятельностью;
- технологиями проектирования, реализации и оценивания учебно-воспитательного процесса в учебных заведениях высшего и дополнительного профессионального образования;
- критериями и приемами выбора адекватного математического обеспечения научно-следовательской работы;
- методами сравнительного анализа научных концепций, теорий, подходов, объясняющих природу психологических феноменов и процессов;
- навыками подготовки и проведения мероприятий психологического обеспечения профессиональной деятельности обучающихся и работников;
- навыками анализа и интерпретации данных, позволяющих понять психологические причины и пути решения тех или иных проблем личности, группы;
- методами анализа и оценки учебного материала;
- современной информацией по организации семинаров и тренингов психологов;
- навыками организации педагогического общения в учебных группах.

4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

Место прохождения производственной: педагогической практики обучающегося остается неизменным до окончания практики.

Индивидуальная программа практики обучающегося разрабатывается им совместно с научным руководителем (соруководителем) и утверждается в установленном порядке. Связь обучающегося с научным руководителем может осуществляться как контактно, так и по системе IP-хелпинг или посредством электронной почты на сайте ЧОУ ВО СГА, что позволяет оперативно

взаимодействовать не только с научным руководителем, но и с профессорско-преподавательским составом (ППС) ЧОУ ВО СГА.

IP-хелпинг – индивидуальная асинхронная консультация через Интернет, в процессе которой обучающийся задает вопросы, возникающие у него в ходе прохождения практики, а научный руководитель/специалист-консультант из числа ППС готовит ответ, который размещается на специальном сайте ЧОУ ВО СГА.

Обучающийся самостоятельно выбирает место прохождения практики.

Перед началом производственной: педагогической практики обучающийся обязан прибыть в соответствующую организацию к ее руководителю и специалисту по персоналу, согласовать с ними тему и место прохождения практики.

Критериями выбора обучающимся образовательного учреждения для прохождения практики являются прежде всего его научные интересы (исследование организацией (учреждением) проблем, над которыми работает обучающийся, или близких к ним).

При прохождении практики и подготовке к написанию магистерской диссертации обучающийся ЧОУ ВО СГА имеет возможность работать с литературой по теме, используя телекоммуникационную двухуровневую библиотеку (ТКДБ) ЧОУ ВО СГА, при этом не имеет значения местонахождение обучающегося, т.е. доступ к ресурсам ТКДБ имеется в любом учебном центре. Фонды телекоммуникационной двухуровневой библиотеки включают: рабочие учебники, методические пособия и руководства, разработанные в ЧОУ ВО СГА; периодические издания; справочно-библиографическую литературу (библиографические указатели, справочники, словари, энциклопедии); научную литературу; ресурсы на иностранных языках; систему компьютерного перевода PROMPT, поддерживающую русский, английский, немецкий, французский языки; информационные базы данных: «Гарант», «КонсультантПлюс». Комплектование фонда производится в соответствии с направлениями обучения в СГА и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта. Ресурсы библиотеки «привязаны» к фондам, направлениям обучения, образовательным программам и дисциплинам. Это позволяет обучающемуся за считанные минуты отобрать весь материал по своему учебному плану. Библиотека является универсальной по содержанию и включает все виды документов.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

Производственная практика: педагогическая осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: педагогической от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: педагогической от Академии, оценивающих результативность производственной практики: педагогической).

| № п/п | Раздел (этап) практики | Виды работы на практике |
|---|--|---|
| 1 | <i>Подготовительный этап:</i> согласование программы практики | Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: педагогической от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике) |
| 2 | <i>Содержательный этап:</i> | Выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки |
| | Анализ методической литературы по теме практики | - поиск научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний - теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (научные отчеты, реферативные журналы и другая документация) |
| | Разработка лекционного материала | - подбор необходимого лекционного материала |
| | Знакомство с организацией, на базе которой организована практика | - выбор и первичное знакомство с организацией (подразделением) как базой проведения исследования |
| | Осуществление элементов профессиональной деятельности педагога-психолога в образовательной организации | - проведение консультативных мероприятий с родителями и учащимися, педагогами |
| | | - осуществление просветительской работы |
| | | - проведение психолого-педагогических мероприятий по сплочению детского коллектива, повышению внутригруппового статуса каждого его члена |
| | | - организацию взаимодействия с родителями и семьями воспитанников |
| - осуществление диагностических мероприятий с профилактическими и исследовательскими целями | | |
| | - планирование и проведение консультативных, коррекционно-развивающих, воспитательных, образовательных, досуговых мероприятий и занятий по плану образовательной организации | |
| | - построение профессиональных партнерских отношений с членами педколлектива и администрацией на принципах коллегиальности, взаимопомощи, взаимовыручки и коллективизма | |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | Оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: педагогической от Академии, оценивающих результативность производственной практики: педагогической |
| | Анализ результатов практики и подготовка отчета по ней | Оформление результатов практики в форме научного отчета (статьи) |

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ОТ АКАДЕМИИ

Руководитель практики от Академии:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики по соответствующей специальности (направлению подготовки);
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к магистерской работе;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практике.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

До начала практики:

обучающемуся необходимо:

- ✓ самостоятельно уточнить возможности организации стать базой практики (для проведения практики в регионе по месту жительства, учебы, работы);
- ✓ согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
- ✓ получить согласие руководства организации принять практиканта;
- ✓ своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Академии;
- ✓ уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от СГА, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- ✓ принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от СГА для проверки и отправки в аттестационный центр;
- принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

Формы отчетности по практике:

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от организации (учреждения) или кафедры вуза по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (приложения А, Б);

- отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляет отделение промежуточной аттестации Департамента академического администрирования. По итогам аттестации прохождения практики при помощи интеллектуального робота контроля оригинальности и профессионализма оформляется рецензия на отчет по практике;

- обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике) в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с методическими указаниями СГА («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется уполномоченному лицу в базовом вузе. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5-30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы : введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о месте прохождения педагогической практики: цель (миссия), задачи функционирования организации, история развития, объемы и содержание деятельности, структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал обучающийся;

- анализ направлений деятельности педагогов образовательных учреждений;

- описание содержания программы педагогической работы с указанием объекта профессионально-педагогического обследования, места и времени проведения индивидуальных консультативных мероприятий, материального и организационного обеспечения педагогических мероприятий;

- описание рабочего места педагога;

- информация о виде деятельности, порученной обучающемуся (практическая).

- анализ результатов наблюдений, проведенных мероприятий педагогических мероприятий;

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности обучающегося и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной обучающимся, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;

- обязательное проведение проверки овладения обучающимся каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведение примеров их достижения, изложение критической оценки набора стандартных компетенций, их необходимости в практической деятельности;

- предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

a) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание. _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1

2

3

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога коллективного тренинга);
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по педагогической практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|--|
| 1 | <i>Подготовительный этап:</i> согласование программы практики | ОК-2, ОК-3 | Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя) |
| 2 | <i>Содержательный этап.</i> | ОК-2, ОК-3, ОПК-3, ПК-4, ПК-11, ПК-12 | Отчет по практике с описанием выполненных заданий |
| | Анализ методической литературы по теме практики | ОК-2, ОК-3, ОПК-3 | Задание 1. Задание 2. |
| | Разработка лекционного материала | | Задание 3 |
| | Знакомство с организацией, на базе которой организована практика | | |
| | Осуществление элементов профессиональной деятельности педагога-психолога в образовательной организации | ПК-4, ПК-11, ПК-12 | Задание 4. Задание 5. Задание 6. Задание 7. Задание 8. Задание 9. Задание 10. Задание 11. Задание 12. Задание 13. |

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|--|
| | | | Задание 14. Задание 15. Задание 16 |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | ПК-4 | Отчет по практике с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности |
| | Анализ результатов практики и подготовка отчета по ней | ПК-4 | Задание 17 |

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики: педагогической являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенциями обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

| Критерий оценивания | Шкалы оценивания/показатели оценивания | | | |
|---|--|---|---|--|
| | «Зачтено (с оценкой «отлично»)» | «Зачтено (с оценкой «хорошо»)» | «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» | «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» |
| Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме |
| Оценивание содержания и оформления отчета по практике | <p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p> | <p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p> | <p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p> | <p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> |

Оценивание отчета происходит в два этапа:

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от Академии.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой – «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

Задание 1. Осуществить теоретический анализ литературы и исследований по психологии, подбор необходимых источников (научные отчеты, реферативные журналы и другая документация) в рамках выбранной темы или предмета.

Задание 2. Продемонстрировать навык участия в разработке программ новых и совершенствованию учебных курсов по психологическим дисциплинам, разработать лекционный и практический материал по выбранной теме направления «Психология»

Задание 3. Изучить локальные нормативные акты, инструкции, положения компании или организации, где проходит педагогическая практика.

Задание 4. Разработать тест-тренинг по выбранной дисциплине направления «Психология» как средство повышения качества обучения.

Задание 5. Разработать тренинг умений в рамках выбранной дисциплины и учебного плана организации, где проходит педагогическая практика.

Задание 6. Провести актуализацию РПД (рабочих программ) по направлению «Психология».

Задание 7. Подобрать и провести оценку современной учебной и справочной литературы для рабочих учебников по направлению «Психология».

Задание 8. Разработать глоссарий при создании рабочего учебника по направлению «Психология».

Задание 9. Провести анализ методов оценки результатов обучения по выбранной дисциплине.

Задание 10. Разработать тест для оценки знаний по выбранной дисциплине.

Задание 11. Разработать/актуализировать экзаменационные билеты по выбранной дисциплине.

Задание 12. Подготовить и провести практическое занятие, тренинг (групповое упражнение).

Задание 13. Разработать план семинара и распределить учебное время.

Задание 14. Продемонстрировать навык просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества, провести консультативное занятие с родителями школьников-подростков, направленное на профилактику девиантного поведения подростков

Задание 15. Продемонстрировать навык просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества, провести консультативное занятие с родителями дошкольников, направленное на профилактику тревожных и невротических состояний детей.

Задание 16. Провести коррекционный тренинг со школьниками-подростками, направленный на снятие эмоционального напряжения и формирование положительного климата в группе.

Задание 17. Продемонстрировать навык оформления, представления в устной и письменной форме результатов выполненной работы, подготовить аналитику по проделанной в рамках практики работы, подготовить отчет.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по педагогической практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике: педагогической требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 «Психология» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

а) основная

1. **Брушлинский А. В.** Избранные психологические труды [Электронный ресурс] : научное издание / А. В. Брушлинский. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. — 623 с. — <http://www.iprbookshop.ru/15533>. — ЭБС «IPRbooks».

2. **Гостев А. А.** Психологические идеи в творческом наследии И.А. Ильина. На путях создания психологии духовно-нравственной сферы человеческого бытия [Электронный ресурс] / А. А. Гостев, Н. В. Борисова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт психологии РАН, 2012. — 288 с.: <http://www.iprbookshop.ru/15594>. — ЭБС «IPRbooks».

3. **Капустин С. А.** Экзистенциальный критерий нормальности и аномальности личности в классических направлениях психологии и психотерапии [Электронный ресурс] / С. А. Капустин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, 2013. — 101 с.: <http://www.iprbookshop.ru/15319>. — ЭБС «IPRbooks».

4. **Козлов В. В.** Тест «ЛЮКАА». Опросный метод исследования глубинных личностных сценариев мужчины и женщины [Электронный ресурс] : метод. руководство / В. В. Козлов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 50 с.: <http://www.iprbookshop.ru/18957>. — ЭБС «IPRbooks».

5. **Марасанов Г. И.** Социально-психологический тренинг [Электронный ресурс] : производ.-практ. издание/ Г. И. Марасанов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, 2013. — 251 с. — <http://www.iprbookshop.ru/15646>. — ЭБС «IPRbooks».

6. **Носс И. Н.** Введение в практику психологического эксперимента [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Носс. — Электрон. текстовые данные. — М. : Пер Сэ, 2012. — 304 с. — <http://www.iprbookshop.ru/7390>. — ЭБС «IPRbooks».

7. **Серов Н. В.** Психология исторической культурологии [Электронный ресурс] : монография / Н. В. Серов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2013. — 42 с.: <http://www.iprbookshop.ru/13209>. — ЭБС «IPRbooks».

8. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Л. Журавлев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Пер Сэ, 2012. — 351 с. — <http://www.iprbookshop.ru/7411>. — ЭБС «IPRbooks».

9. Субъект, личность и психология человеческого бытия [Электронный ресурс] : монография / В. В. Знаков [и др.]; ред. В. В. Знаков, З. И. Рябикина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. — 384 с. — <http://www.iprbookshop.ru/15653>. — ЭБС «IPRbooks».

10. **Фопель К.** Технология ведения тренинга [Электронный ресурс] : теория и практика / К. Фопель. — Электрон. текстовые данные. — М. : Генезис, 2013. — 272 с.: <http://www.iprbookshop.ru/19363>. — ЭБС «IPRbooks».

11. **Чураев Э. Н.** Основы персонологии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Э. Н. Чураев. — 2014. — <http://lib.muh.ru>.

12. **Широкова М. Е.** Качественные методы исследования в психологии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. Е. Широкова. – М. : СГА, 2013 – <http://lib.muh.ru>.
13. **Широкова М. Е.** Количественные методы исследования в психологии. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. Е. Широкова. – М. : СГА, 2013 - <http://lib.muh.ru>.
14. **Щербакова Е. С.** Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. С. Щербакова. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. — 142 с. — <http://www.iprbookshop.ru/11348>. — ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная

1. **Алмаев Н. А.** Применение контент-анализа в исследованиях личности [Электронный ресурс] : методические вопросы / Н. А. Алмаев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт психологии РАН, 2012. — 167 с.: <http://www.iprbookshop.ru/15577>. — ЭБС «IPRbooks».
2. **Доника Д. Д.** Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Д. Доника. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. — 294 с. — <http://www.iprbookshop.ru/11347>. — ЭБС «IPRbooks».
3. **Кольцова В. А.** История психологии [Электронный ресурс] : научное издание / В. А. Кольцова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. — 511 с. — <http://www.iprbookshop.ru/15536>. — ЭБС «IPRbooks».
4. **Королева Н. Н.** Психосемантические методы диагностики личности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Н. Н. Королева. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2012. — 63 с.: <http://www.iprbookshop.ru/19322>. — ЭБС «IPRbooks».
5. **Немов Р. С.** Психология [Электронный ресурс] : учебник / Р. С. Немов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Владос, 2008. Книга 3. Психодиагностика. Введение в научное психологическое исследование с элементами математической статистики — 631 с. — <http://www.iprbookshop.ru/14189>. — ЭБС «IPRbooks».
6. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Под ред. А. М. Столяренко. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – <http://lib.muh.ru>.
7. **Старшенбаум Г. В.** Тренинг навыков практического психолога [Электронный ресурс] : интерактивный учебник (игры, тесты, упражнения) / Г. В. Старшенбаум. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 281 с.: <http://www.iprbookshop.ru/31712>. — ЭБС «IPRbooks».
8. **Сыромятников И. В.** Психология профессиональной субъектности и профессионального самоопределения [Электронный ресурс] : монография / И. В. Сыромятников. – М. : Изд-во СГУ, 2013. – <http://lib/muh.ru>.
9. Философско-психологическое наследие С. Л. Рубинштейна [Электронный ресурс] / В. А. Кольцова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт психологии РАН, 2011. — 431 с.: <http://www.iprbookshop.ru/15666>. — ЭБС «IPRbooks».
10. Человек, субъект, личность в современной психологии [Электронный ресурс] : материалы Международной конференции, посвященной 80-летию А.В. Брушлинского / М. М. Абдуллаева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт психологии РАН, 2013. Т.1. — 585 с.: <http://www.iprbookshop.ru/32158>. — ЭБС «IPRbooks».

Ресурсы сети Интернет:

- <http://www.ht.ru>;
- <http://www.psychosoft.ru>
- <http://www.gnpbu.ru/> - Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение ЧОУ ВО СГА, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

- «КонсультантПлюс» или «Гарант».

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета по практике обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютеры с выходом в сеть Интернет, обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке (включающей ТКДБ и электронно-библиотечную систему IPRbooks).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Отзыв на обучающегося _____
Ф.И.О.**

1. Вид практики _____
2. Срок прохождения практики с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.
3. Продолжительность практики _____ недель(и), _____ часов.

4. Виды работ на практике: _____

5. Навыки и умения, приобретенные за время практики: _____

6. Отношение обучающегося к работе: _____

Оценка за практику: _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

М.П.

Директор: _____ / _____ /
подпись

Руководитель практики
(от организации): _____ / _____ /
подпись

« _____ » _____ 201__ г.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1 Оценка за _____ практику: _____
вид практики оценка

2 Преподаватель–экзаменатор _____
Ф.И.О. преподавателя–экзаменатора, проводившего аттестацию практики

3 Отчет принял: _____
должность ответственного лица подпись фамилия ответственного лица

« _____ » _____ 201__ г.

В содержании отзыва желательно отразить:

- 1) сроки прохождения практики, ее название;
- 2) выполнение различных видов деятельности;
- 3) оценку сформированности умений обучающегося;
- 4) умение использовать в практической деятельности теоретические знания;
- 5) умение планировать работу, оптимально подбирать необходимый материал, методы и формы работы;
- 6) умение устанавливать продуктивное взаимодействие с членами коллектива;
- 7) своевременность оформления всей документации, качество ее содержания;
- 8) умение проявлять такт;
- 9) применение наглядности;
- 10) проявление дисциплинированности, организованности в ходе практики.

Могут быть даны личностные характеристики обучающегося, способствующие выполнению основных профессиональных обязанностей.

Например:

- ◆ добросовестность;
- ◆ исполнительность;
- ◆ способность в короткие сроки справиться с большим объемом работ;
- ◆ склонность к проявлению инициативы, творческого подхода к решению задач;
- ◆ энергичность, способность к коллективной работе, сотрудничеству;
- ◆ ответственное отношение к выполнению порученных заданий;
- ◆ пунктуальность;
- ◆ дисциплинированность;
- ◆ тактичность и вежливость в отношениях с людьми;
- ◆ самостоятельность;
- ◆ работоспособность;
- ◆ инициативность и предприимчивость;
- ◆ чувство ответственности;
- ◆ выполнение данных обещаний;
- ◆ отношение к общественным поручениям;
- ◆ отношение к критике;
- ◆ поведение в конфликтных ситуациях.

Деловые характеристики обучающегося:

- ◆ умеет планировать свой труд;
- ◆ умеет организовать труд подчиненных;
- ◆ целеустремленность;
- ◆ решительность;
- ◆ настойчивость;
- ◆ коммуникабельность.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося способствует совершенствованию знаний теоретического характера, закреплению и применению их в исследовательской и практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница - титульный лист, вторая страница - сведения об организации (приложение Г).

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы:

| Дата | Вид деятельности | Анализ проведенной работы |
|------|------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, результаты обработки различных видов диагностик, протоколы наблюдений, бесед, разработанные рекомендации, характеристики рабочего места психолога.

Данная информация вносится в отчет по практике. Дневник является рабочим документом обучающегося, на проверку в аттестационный центр Академии не представляется.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ**

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

вид практики

обучающегося _____

Ф.И.О.

направление подготовки _____

курс _____

группа _____

сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от организации _____

Ф.И.О., должность

Сведения об организации

Наименование:

Адрес:

Контактные телефоны:

Ф.И.О. руководителя:

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

Направленность (профиль): «Общая психология и история психологии»

Квалификация – магистр

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова



6201.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

Направленность (профиль): «Общая психология и история психологии»

Квалификация – магистр

МОСКВА 2016

Рекомендовано Учебно-методическим советом в качестве методических указаний для обучающихся в ЧОУ ВО СГА

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»

Направленность (профиль): «Общая психология и история психологии»

Квалификация – магистр

Программа производственной преддипломной практики обучающихся в ЧОУ ВО СГА по направлению подготовки «Психология» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 37.04.01 «Психология» (квалификация «магистр»), утвержденного приказом от 23 сентября 2015 г. № 1043, а также нормативных документов ЧОУ ВО СГА.

Для обучающихся в ЧОУ ВО «Современная Гуманитарная Академия»

© СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ, 2016

(настоящее учебное пособие не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения руководства СГА)

Соответствие системы менеджмента качества СГА в сфере создания информационных образовательных ресурсов требованиям международного стандарта ISO 9001:2000 (ГОСТ Р ИСО 9001-2011) подтверждено Сертификатом соответствия Стандарт-тест

О Г Л А В Л Е Н И Е

| | Стр. |
|--|--|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 94 |
| 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ..... | 94 |
| 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 95 |
| 4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ..... | 97 |
| 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ..... | 98 |
| 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ..... | 100 |
| 7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ..... | 100 |
| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ | 101 |
| 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ..... | 105 |
| 10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ..... | 110 |
| 11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ..... | 113 |
| 12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 114 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б | 115 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В | 117 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г | 118 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению 37.04.01 «Психология» обучающиеся ЧОУ ВО СГА за время обучения должны пройти производственную преддипломную практику.

Вид практики: производственная преддипломная.

Производственная преддипломная практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки магистра по направлению 37.04.01 «Психология» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ФГОС, является обязательным этапом обучения магистранта, ей предшествует изучение таких учебных дисциплин, как «Методологические проблемы психологии», «Планирование теоретического и эмпирического исследования», «Качественные и количественные методы исследования в психологии», «Актуальные проблемы теории и практики современной психологии», «Статистические методы в психологии», «Научные школы и теории в современной психологии», «Отрасли психологии, психологические практики и психологические службы», «Информационные и коммуникационные технологии в деятельности психолога», «Преподавание психологии в системе высшего и дополнительного образования», «Теория и практика глубинной психологии», «Личность и ее аномалии», «Психология сознания и самосознания», «Психологический смысл философско-религиозных учений о личности», «Российская психология в XX веке», «Психология субъектности», «Стресс в жизни человека», «Психология принятия решений» и др.

Объем производственной преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению «Психология». Общая трудоемкость производственной преддипломной практики по каждой форме обучения составляет девять зачетных единиц (324 часа).

Способы и формы проведения производственной преддипломной практики: стационарная. Основной формой прохождения производственной преддипломной практики является дискретная форма.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует производственная преддипломная практика: научно-исследовательская, практическая, проектно-инновационная, организационно-управленческая, педагогическая.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной преддипломной практики - формирование у магистрантов профессиональных компетенций, приобретение ими опыта самостоятельной профессиональной деятельности психолога, обобщение результатов научно-исследовательской работы и подготовка к защите магистерской диссертации.

Задачи производственной преддипломной практики:

- сбор материала для написания магистерской диссертации;
- овладение профессиональными навыками, методами организации деятельности психолога
- изучение современных информационных технологий для решения разнообразных исследовательских задач;
- подготовка аналитических материалов, информационных обзоров по проблеме магистерской диссертации;
- развитие способности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- развитие способности разрабатывать методику психологического обеспечения какой-либо деятельности в рамках выбранной темы магистерской диссертации;
- развитие способности проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- сбор информации, необходимой для подготовки практической части магистерской диссертации, приобретение навыков по их обработке и анализу;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения магистерской диссертации, апробирование ее важнейших результатов и предложений.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК), общепрофессиональными (ОПК) и профессиональными компетенциями (ПК):

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения (ОПК-3);

в области научно-исследовательской деятельности:

- способностью анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе (ПК-3);
- готовностью представлять результаты научных исследований в различных формах (научные публикации, доклады) и обеспечивать психологическое сопровождение их внедрения (ПК-4);

в области практической деятельности:

- готовностью 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 тендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам (ПК-5);

- способностью 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 (ПК-6);

в области проектно-инновационной деятельности:

- способностью разрабатывать и использовать инновационные психологические технологии для решения новых задач в различных областях профессиональной практики (ПК-7);

- способностью создавать диагностические методики для психологической экспертизы эффективности реализации инновационной деятельности в различных профессиональных сферах (ПК-8);

в области организационно-управленческой деятельности:

- способностью к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-10);

в области педагогической деятельности:

- способностью и готовностью к участию в совершенствовании и разработке программ новых учебных курсов по психологическим дисциплинам (ПК-12).

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен:

знать:

- способы поиска научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний,

- методологию и методы организации научного исследования,

- сущность педагогической инноватики;

- основы разработки учебно-методического комплекса;

- основы диагностики, экспертизы и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии;

- нравственно-этические и правовые нормы профессиональной психолого-педагогической деятельности;

уметь:

- осуществлять отбор научно обоснованных методов и техник сбора научной и профессиональной информации;

- применять современные компьютерные средства, сетевые технологии, базы данных и знаний для поиска научной и профессиональной информации;

- оптимизировать межличностные контакты и общение, в том числе, в поликультурной среде;

- оценивать внешние и внутренние факторы, позволяющие использовать инновационные технологии в научной и образовательной деятельности;

- инициативно принимать адекватные решения по организации психологической комфортности и безопасности образовательной среды или других сфер деятельности;
- осуществлять отбор и сравнение количественно-качественных данных по выявлению существенных связей и отношений;

владеть:

- современными технологиями и программами сбора научной и профессиональной информации с использованием компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных;
- навыками выявления условий и разработки мер по снижению и профилактике негативных последствий конфликтов и кризисных ситуаций в образовательной и других сферах деятельности;
- средствами оценки и использования инновационных технологий в практической деятельности психолога;
- современными научно обоснованными технологиями проектирования научного исследования;
- готовностью к принятию адекватных и ответственных решений в ситуациях риска;
- принципами и методами построения профессиональной деятельности психолога в соответствии с нравственными, этическими и правовыми нормами;
- методами оценки и сравнения данных научно-исследовательской и профессиональной диагностики.

4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Место прохождения производственной преддипломной практики обучающегося остается неизменным до окончания практики.

Индивидуальная программа практики обучающегося разрабатывается им совместно с научным руководителем (соруководителем) и утверждается в установленном порядке. Связь обучающегося с научным руководителем может осуществляться как контактно, так и по системе IP-хелпинг или посредством электронной почты на сайте ЧОУ ВО СГА, что позволяет оперативно взаимодействовать не только с научным руководителем, но и с профессорско-преподавательским составом (ППС) ЧОУ ВО СГА.

IP-хелпинг – индивидуальная асинхронная консультация через Интернет, в процессе которой обучающийся задает вопросы, возникающие у него в ходе прохождения практики, а научный руководитель/специалист-консультант из числа ППС готовит ответ, который размещается на специальном сайте ЧОУ ВО СГА.

Обучающийся самостоятельно выбирает место прохождения практики.

Перед началом производственной преддипломной практики обучающийся обязан прибыть в соответствующую плану организацию к ее руководителю и специалисту по персоналу, согласовать с ними тему и место прохождения практики.

Критериями выбора обучающимся образовательного учреждения для прохождения практики являются прежде всего его научные интересы (исследование организацией (учреждением) проблем, над которыми работает обучающийся, или близких к ним).

При прохождении практики и подготовке к написанию магистерской диссертации обучающийся ЧОУ ВО СГА имеет возможность работать с литературой по теме, используя телекоммуникационную двухуровневую библиотеку (ТКДБ) ЧОУ ВО СГА, при этом не имеет

значения местонахождение обучающегося, т.е. доступ к ресурсам ТКДБ имеется в любом учебном центре. Фонды телекоммуникационной двухуровневой библиотеки включают: рабочие учебники, методические пособия и руководства, разработанные в ЧОУ ВО СГА; периодические издания; справочно-библиографическую литературу (библиографические указатели, справочники, словари, энциклопедии); научную литературу; ресурсы на иностранных языках; систему компьютерного перевода PROMPT, поддерживающую русский, английский, немецкий, французский языки; информационные базы данных: «Гарант», «КонсультантПлюс». Комплектование фонда производится в соответствии с направлениями обучения в СГА и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта. Ресурсы библиотеки «привязаны» к фондам, направлениям обучения, образовательным программам и дисциплинам. Это позволяет обучающемуся за считанные минуты отобрать весь материал по своему учебному плану. Библиотека является универсальной по содержанию и включает все виды документов.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от Академии, оценивающих результативность производственной преддипломной практики).

| № п/п | Раздел (этап) практики | Вид работы на практике |
|-------|--|--|
| 1 | <i>Подготовительный этап</i> : согласование программы практики | Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике |
| 2 | <i>Содержательный этап</i> | Формулирование темы магистерской диссертации и обоснование |

| № п/п | Раздел (этап) практики | Вид работы на практике |
|----------|---|---|
| | <p>Составление примерного плана работы на период практики.</p> <p>Подготовка рабочих материалов к производственной преддипломной практике (дневники наблюдений, листы бесед, методики изучения психических особенностей личностей, составление планов-конспектов и т.д.).</p> <p>Выполнения плана производственной преддипломной практики</p> <p>Ведение дневника практики</p> <p>Проведение исследования</p> | <p>актуальности ее разработки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщение научной информации по теме исследования; - обоснование ее актуальности. <p>Совместно с научным руководителем магистранта определяются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общая цель и конкретные задачи практики; - базы, на которых осуществляется экспериментальное исследование в соответствии с темой магистерской диссертации; - программа теоретического (экспериментального) исследования; - наиболее эффективные методы сбора и анализа научного материала. <p>Составление аналитической рефлексивной самоотчетности по итогам собственной практической деятельности</p> |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | |
| | Подготовка отчета по производственной преддипломной практики | <p>Оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от Академии, оценивающих результативность производственной преддипломной практики</p> |

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ

Руководитель производственной преддипломной практики от Академии:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики (по направлению подготовки);
- осуществляет контроль за обеспечением условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выполнения магистерской диссертации;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практике.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

До начала практики:

- ✓ обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающемуся также необходимо:

- ✓ согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
- ✓ своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Академии;
- ✓ уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от СГА, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- ✓ принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от СГА для проверки и отправки в аттестационный центр;
- принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (приложения А, Б);

- отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляет отделение промежуточной аттестации Департамента академического администрирования. По итогам аттестации прохождения практики при помощи интеллектуального робота контроля оригинальности и профессионализма оформляется рецензия на отчет по практике;

– обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике) в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями СГА («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется уполномоченному лицу в базовом вузе. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета по практике набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных производственных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации, службе), являющимся местом прохождения практики: полное и сокращенное наименование организации; дата ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; вышестоящий орган управления; организационно-правовая форма и форма собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.); организационная структура управления, цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации), история создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время); специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности; отраслевая принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;

- структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

- информация о виде деятельности, порученной практиканту;
- информационное обеспечение предприятия, информационная система управления;
- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой;
- материально-техническая база информационной деятельности на предприятии;
- методы информационной поддержки управленческой деятельности;
- анализ хозяйственной деятельности предприятия;
- сбор, анализ и обобщение материала по теме магистерской диссертации проекта;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- должны быть оценены содержание и объем работы, выполненной практикантом, ее полезность, результативность, сопоставление с работой опытных коллег;

- должны быть проведены проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведены примеры их достижения, изложена критическая оценка набора стандартных компетенций, их необходимость в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала; должны быть приведены выработанные в процессе практики предложения по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала;

- высказаны предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- сделаны выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание. _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной преддипломной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

| № п/п | Раздел (этап) практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|---|--|--|
| 1 | <i>Подготовительный этап:</i> согласование программы практики | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3 | Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя) |
| 2 | <i>Содержательный этап.</i> | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-12 | Дневник магистранта по практике. |
| | Составление примерного плана работы на период практики. | | План-график работы. |
| | Подготовка рабочих материалов к производственной преддипломной практике (дневники наблюдений, листы бесед, методики изучения психических особенностей личностей, составление планов-конспектов и т.д.). | | Ведение рабочего календарного плана практики магистранта; плана-конспекта проведенных воспитательных (коррекционно-развивающих, диагностических, консультационных) мероприятий. Материалы проведенных исследований с образцами протоколов, анкет и пр. |
| | Выполнения плана производственной преддипломной практики | | Обсуждение и анализ с руководителем практики результатов собственной психолого-педагогической деятельности практиканта. Задания 1-7 |
| | Ведение дневника практики | | |
| | Проведение исследования | | |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | ПК-4 | Отчет по практике с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности Отзыв научного руководителя. Задание 8 |
| | Подготовка отчета по производственной преддипломной практики | | |

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной преддипломной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на

различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Современная гуманитарная академия

| Критерий оценивания | Шкалы оценивания/показатели оценивания | | | |
|---|--|---|---|--|
| | «Зачтено (с оценкой «отлично»»» | «Зачтено (с оценкой «хорошо»»» | «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»» | «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»»» |
| Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме |
| Оценивание содержания и оформления отчета по практике | <p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p> | <p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p> | <p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p> | <p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> |

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от Академии.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Задание 1. Дайте общую характеристику организации и подразделению (база практики).

Задание 2. Составьте план-график практики с указанием конкретных мероприятий.

Задание 3. Уточните задачи и содержание магистерской диссертации в соответствии с практическими потребностями организации, в которой проходит практика.

Задание 4. Опишите методологию психологического исследования.

Задание 5. Обоснуйте, каким образом взаимосвязаны в исследовании его объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, методы исследования.

Задание 6. Опишите, какая формирующая, развивающая, консультативная и т.п. работа была осуществлена при организации исследования и какие результаты были в ней получены.

Задание 7. Разработайте подробный план аналитической и проектной частей диссертации. Осуществите сбор, анализ и обобщение материала по теме магистерской диссертации проекта.

Задание 8. Подготовьте отчет по итогам прохождения преддипломной практики. Оформите документы практики.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной преддипломной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 «Психология» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Литература

а) основная

1. **Дементий Л. И.** Методологические основы психологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. И. Дементий, А. В. Колодина. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омский государственный университет, 2014. — 100 с.: <http://www.iprbookshop.ru/24900>. — ЭБС «IPRbooks».

2. **Журавлев А. Л.** Актуальные проблемы социально ориентированных отраслей психологии [Электронный ресурс] / А. Л. Журавлев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт психологии РАН, 2011. — 560 с.: <http://www.iprbookshop.ru/15512>. — ЭБС «IPRbooks».

3. **Зинченко Ю. П.** Методологические проблемы психологии безопасности. Личность, общество, государство [Электронный ресурс] : научная монография / Ю. П. Зинченко. —

Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, 2011. — 952 с.: <http://www.iprbookshop.ru/27373>. — ЭБС «IPRbooks».

4. **Козлов В. В.** Тест «ЛОКАА». Опросный метод исследования глубинных личностных сценариев мужчины и женщины [Электронный ресурс] : метод. руководство / В. В. Козлов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 50 с.: <http://www.iprbookshop.ru/18957>. — ЭБС «IPRbooks».

5. **Курдюмов А. Б.** Актуальные проблемы психологии труда и профессиональной деятельности психолога [Электронный ресурс] : монография / А. Б. Курдюмов, Ю. А. Чернавин, Г. В. Гнездилов. - М. : СГУ, 2013. - <http://lib.muh.ru>.

6. **Куттер П.** Психоанализ [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Петер Куттер, Томас Мюллер, пер. В. Н. Николаев, С. И. Дубинская; ред. В. И. Белопольский. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, 2011. — 384 с. — <http://www.iprbookshop.ru/15292>. — ЭБС «IPRbooks».

7. **Лейбин В. М.** Психоаналитическая традиция и современность [Электронный ресурс] : научное издание / В. М. Лейбин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, Московский институт психоанализа, Московский экономический институт, Институт мировой экономики и информатизации, 2012. — 408 с. — <http://www.iprbookshop.ru/15293>. — ЭБС «IPRbooks».

8. **Носс И. Н.** Введение в практику психологического эксперимента [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Носс. — Электрон. текстовые данные. — М. : Пер Сэ, 2012. — 304 с. — <http://www.iprbookshop.ru/7390>. — ЭБС «IPRbooks».

9. **Сыромятников И. В.** Психология профессиональной субъектности и профессионального самоопределения [Электронный ресурс] : монография / И. В. Сыромятников. - М. : Изд-во СГУ, 2013 - <http://lib/muh.ru>.

10. **Широкова М. Е.** Введение в научное исследование [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. Е. Широкова. - М. : СГА, 2013 - <http://lib/muh.ru>.

11. **Широкова М. Е.** Планирование теоретического исследования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. Е. Широкова. - М. : СГА, 2013 - <http://lib/muh.ru>.

12. **Широкова М. Е.** Планирование эмпирического исследования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. Е. Широкова. - М. : СГА, 2013 - <http://lib.muh.ru>.

13. **Юревич А. В.** Психология и методология [Электронный ресурс] : научное издание / А. В. Юревич. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. — 312 с. — <http://www.iprbookshop.ru/15599>. — ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная

1. **Березина Т. Н.** Возникновение психоанализа [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Т. Н. Березина. - 2014. - <http://lib.muh.ru>.

2. **Березина Т. Н.** Классическая глубинная психология [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Т. Н. Березина. - 2014. - <http://lib.muh.ru>.

3. **Березина Т. Н.** Современные направления глубинной психологии и практические подходы [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Т. Н. Березина. - 2014. - <http://lib.muh.ru>.

4. **Жог В. И.** Методология организационной психологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И Жог, Л. В. Тарабакина, Н. С Бабиева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Прометей, Московский педагогический государственный университет, 2013. — 160 с. — <http://www.iprbookshop.ru/18587>. — ЭБС «IPRbooks».

5. **Королева Н. Н.** Организация и планирование психологического исследования [Электронный ресурс] : метод. рекомендации для студентов магистратуры по направлению «Психология» / Н Н. Королева, И. М. Богдановская, Ю. Л. Проект. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2012. — 99 с.: <http://www.iprbookshop.ru/20775>. — ЭБС «IPRbooks».

6. **Кулганов В. А.** Прикладная клиническая психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Кулганов, В. Г. Белов, Ю. А. Парфёнов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2012. — 444 с.: <http://www.iprbookshop.ru/22985>. — ЭБС «IPRbooks».

7. **Ожерельева И. Г.** Профессионализм, субъектность и самоопределение специалиста: концептуальные подходы к определению и развитию: монография / И. Г. Ожерельева, Э. В. Репин, И. В. Сыромятников. - М. : СГУ, 2009 - <http://lib.muh.ru>.

8. **Парис Ж.** Мудрость психики. Глубинная психология в век нейронаук [Электронный ресурс] / Жинетт Парис. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, 2012. — 334 с.: <http://www.iprbookshop.ru/15267>. — ЭБС «IPRbooks».

9. Современная экспериментальная психология [Электронный ресурс] : монография / А. Ю. Агафонов [и др.], ред. Барабанщиков В.А. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, Московский городской психолого-педагогический университет, 2011. — Т.2. - 493 с. — <http://www.iprbookshop.ru/15641>. — ЭБС «IPRbooks».

10. Современная экспериментальная психология [Электронный ресурс] : монография / В. А. Барабанщиков [и др.]; ред.Барабанщиков В.А. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, Московский городской психолого-педагогический университет, 2011. Т.1. - 555 с. — <http://www.iprbookshop.ru/15640>. — ЭБС «IPRbooks».

11. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Под ред. А. М. Столяренко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009 - <http://lib.muh.ru>.

12. **Спасенников В. В.** Избранные психологические труды [Электронный ресурс] : монография / В. В. Спасенников. — Электрон. текстовые данные. — М. : Пер Сэ, 2012. — 301 с. <http://www.iprbookshop.ru/7442>. — ЭБС «IPRbooks».

13. **Юревич А. В.** Методология и социология психологии [Электронный ресурс] / А. В. Юревич. — Электрон. текстовые данные. — М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2010. — 272 с.: <http://www.iprbookshop.ru/15550>. — ЭБС «IPRbooks».

Ресурсы сети Интернет:

Каталог образовательных ресурсов:

- <http://www.exponenta.ru> – образовательный математический портал Exponenta;
- <http://www.gnpbu.ru/> - Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.
- <http://www.piter.com>
- <http://www.psyresurs.ru>
- <http://www.ido.edu.ru>
- <http://www.ht.ru>

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение ЧОУ ВО СГА, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

- «КонсультантПлюс» или «Гарант».

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета по практике обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютеры с выходом в сеть Интернет, обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке (включающей ТКДБ и электронно-библиотечную систему IPRbooks).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ЧОУ ВО СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

Филиал
(представительство) _____

НА П Р А В Л Е Н И Е

на _____ практику
вид практики

ОБУЧАЮЩИЙСЯ: _____
фамилия, имя, отчество, № контракта

_____ **Направление подготовки**

_____ **№ группы**

_____ **№ семестра**

ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Продолжительность практики _____ недель (и), что составляет _____ часов.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 20 __ г.

Подпись: _____

подпись лица, выдающего направление

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Отзыв на обучающегося _____
Ф.И.О.

1. Вид практики _____

2. Срок прохождения практики с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

3. Продолжительность практики _____ недель(и), _____ часов.

4. Виды работ на практике: _____

5. Навыки и умения, приобретенные за время практики: _____

6. Отношение обучающегося к работе: _____

Оценка за практику: _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

М.П. _____

Директор: _____ / _____ /
подпись

Руководитель практики _____ / _____ /
(от организации): _____ подпись

« _____ » _____ 201__ г.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1 Оценка за _____ практику: _____
_____ вид практики _____ оценка

2 Преподаватель–экзаменатор _____
Ф.И.О. преподавателя–экзаменатора, проводившего аттестацию практики

3 Отчет принял: _____
_____ должность ответственного лица _____ подпись _____ фамилия
ответственного лица

« _____ » _____ 201__ г.

В содержании отзыва желательно отразить:

- 1) сроки прохождения практики, ее название;
- 2) выполнение различных видов деятельности;
- 3) оценку сформированности умений обучающегося;
- 4) умение использовать в практической деятельности теоретические знания;
- 5) умение планировать работу, оптимально подбирать необходимый материал, методы и формы работы;
- 6) умение устанавливать продуктивное взаимодействие с членами коллектива;
- 7) своевременность оформления всей документации, качество ее содержания;
- 8) умение проявлять такт;
- 9) применение наглядности;
- 10) проявление дисциплинированности, организованности в ходе практики.

Могут быть даны личностные характеристики обучающегося, способствующие выполнению основных профессиональных обязанностей.

Например:

- ◆ добросовестность;
- ◆ исполнительность;
- ◆ способность в короткие сроки справиться с большим объемом работ;
- ◆ склонность к проявлению инициативы, творческого подхода к решению задач;
- ◆ энергичность, способность к коллективной работе, сотрудничеству;
- ◆ ответственное отношение к выполнению порученных заданий;
- ◆ пунктуальность;
- ◆ дисциплинированность;
- ◆ тактичность и вежливость в отношениях с людьми;
- ◆ самостоятельность;
- ◆ работоспособность;
- ◆ инициативность и предприимчивость;
- ◆ чувство ответственности;
- ◆ выполнение данных обещаний;
- ◆ отношение к общественным поручениям;
- ◆ отношение к критике;
- ◆ поведение в конфликтных ситуациях.

Деловые характеристики обучающегося:

- ◆ умение планировать свой труд;
- ◆ умение организовать труд подчиненных;
- ◆ целеустремленность;
- ◆ решительность;
- ◆ настойчивость;
- ◆ коммуникабельность.

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося способствует совершенствованию знаний теоретического характера, закреплению и применению их в исследовательской и практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница - титульный лист, вторая страница - сведения об организации (приложение Г).

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы:

| Дата | Вид деятельности | Анализ проведенной работы |
|------|------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (программы исследований, ксерокопии некоторых нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации, инструкции по составлению отчетов и др.).

Данная информация вносится в отчет по практике. Дневник является рабочим документом обучающегося, на проверку в аттестационный центр Академии не представляется.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ**

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

вид практики

обучающегося _____
Ф.И.О.

направление подготовки _____

курс _____

группа _____

сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____
Ф.И.О., должность

Руководитель практики от организации _____
Ф.И.О., должность

Сведения об организации

Наименование:

Адрес:

Контактные телефоны:

Ф.И.О. руководителя:

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

37.04.01 «ПСИХОЛОГИЯ»

Направленность (профиль): «Общая психология и история психологии»

Квалификация – магистр

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

ЧОУ ВО «Современная Гуманитарная Академия»