



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ»
(ОЧУ ВО «МИП»)**

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(Преддипломная практика)**

44.03.02. Психолого-педагогическое образование
направленность (профиль) программы бакалавриата — «Психологическое консультирование в социальной сфере»

Квалификация – **бакалавр**

Москва, 2026 г.

1. Общие положения

Методическое пособие по выполнению отчётов по практикам Образовательного частного учреждения высшего образования «Московский институт психологии» (далее – ОЧУ ВО «МИП») разработано в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ», приказом Минобрнауки России от № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Минобрнауки России № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

Прохождение практик студентами является составной частью основной образовательной программы высшего образования.

Цели и объёмы практик определяются в ООП, РПП и соответствуют соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам по направлению подготовки высшего образования.

Отчёт по практике обучающиеся защищают по результатам ее прохождения в установленные календарным учебным графиком и даты расписания защит отчетов, которые утверждаются Деканатом.

2. Назначение и задачи производственной практики (преддипломной практики)

Цель:

целью производственной практики (преддипломной практики) является актуализация, закрепление и развитие имеющихся у студентов психологических знаний и опыта их применения в процессе решения профессиональных задач.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность «Психологическое консультирование», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июля 2020 года № 839 и основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО) по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность «Психологическое консультирование», разработанной в ОЧУ ВО «МИП».

Задачи:

- формирование представлений о базовых процедурах измерения и шкалирования, методах сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в процессе решения профессиональных задач;
- освоение умений по оценке прогностических возможностей психодиагностических методик в рамках конкретных ситуаций психологической работы – психологическому обеспечению деятельности, профилактике отклоняющегося поведения и оказанию психологической помощи;
- развитие навыков организации психодиагностического пространства и времени в соответствии с целями, задачами и личностными особенностями обследуемых;
- овладение приемами количественной и качественной обработки данных психологического исследования, визуализации результатов психологического исследования,
- формирование способностей к самоорганизации и самообразованию, индивидуального профессионального опыта;
- освоение алгоритма психологического консультирования, способов и форм его организации;
- формирование умений по постановке целей и задач оказания консультативно-психологической помощи населению и трудовым коллективам;

- развитие навыков применения технологий и приемов психологического консультирования в конкретных ситуациях.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управления социальным взаимодействием,
- методы и методики исследования, предназначенные для диагностики интересов, склонностей, способностей, особенностей личности и профессионально важных качеств, диагностики стресса, трудностей социальной, профессиональной и личностной адаптации, социально-психологического климата в трудовых коллективах,
- этические принципы, структуру и общие требования к проведению психологической диагностики граждан, трудовых коллективов,
- методы обработки информации (количественной и качественной), полученной в процессе проведения психологического обследования,
- теоретические основы психологического консультирования,
- основные подходы к консультированию граждан, трудовых коллективов,
- порядок оказания консультационной психологической помощи населению и трудовым коллективам,
- принципы отбора методов и методик исследования,
- методы обработки информации (количественной и качественной), полученной в процессе проведения психологического обследования
- алгоритм психологического консультирования граждан, трудовых коллективов,
- требования, предъявляемые к условиям оказания консультативной психологической помощи, способы и формы ее организации.

Уметь:

- выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа,
- отбирать необходимые инструменты психологической диагностики для решения поставленных профессиональных задач,
- применять методы выявления психологических проблем граждан, обратившихся за консультационной психологической помощью, в том числе, обусловленных психотравмирующими воздействиями,
- анализировать результаты психологического обследования,
- соотносить приемы и методы психологического консультирования с его целью, темой, потребностями и психологическим запросом граждан, коллективов,
- применять приемы анализа и оценки эффективности мероприятий психологического консультирования населения и трудовых коллективов,
- отбирать необходимые инструменты психологической диагностики для решения поставленных профессиональных задач,
- анализировать результаты психологического обследования,
- соотносить приемы и методы психологического консультирования с его целью, темой, потребностями и психологическим запросом граждан, коллективов,
- определять цель, задачи, формы реализации мероприятий по оказанию консультативно-психологической помощи населению и трудовым коллективам.

Владеть:

- принципами организации и администрирования в рамках осуществления собственной профессиональной деятельности,
- способностью определения целей психологической диагностики и консультирования и выбора необходимых инструментов для решения поставленных профессиональных задач,
- способностью анализировать результаты психологического обследования, определять методы и способы консультирования,

- способностью ориентироваться на результаты диагностики при выборе форм и методов консультирования,
- технологиями и приемами психологического консультирования (установление контакта, прояснения запроса клиента, поддержание его мотивации и др.) на разных его этапах в индивидуальной и групповой форме,
- навыками разработки профессиональных рекомендаций в соответствии с целями психологического консультирования и запросами граждан и трудовых коллективов, обратившихся за консультационной психологической помощью,
- навыками определения целей психологической диагностики и консультирования и выбора необходимых инструментов для решения поставленных профессиональных задач,
- способностью ориентироваться на результаты диагностики при выборе форм и методов консультирования
- технологиями и приемами психологического консультирования (установление контакта, прояснения запроса клиента, поддержание его мотивации и др.) на разных его этапах в индивидуальной и групповой форме,
- навыками реализации необходимых условий в конкретной ситуации оказания консультативно-психологической помощи для населения и трудовых коллективов.

Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Типы задач профессиональной деятельности:

- сопровождения
- проектный.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс освоения программы практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ПК-1. Способен к участию в коллективной работе по проектированию и реализации программ развития и воспитания обучающихся.

ПК-2. Способен осуществлять психологическое консультирование субъектов образовательного процесса.

ПК-3 Способен осуществлять коррекционно-развивающую работу с детьми и обучающимися, в том числе работу по восстановлению и реабилитации.

ПК-4. Способен планировать и проводить психолого- педагогическую диагностику развития детей и подростков.

ПК-5 Способен осуществлять психологическое просвещение субъектов образовательного процесса по вопросам обучения, воспитания и развития, сохранения и укрепления психического здоровья детей, обучающихся.

ПК-6 Способен реализовывать профилактические мероприятия по сохранению и укреплению психологического здоровья субъектов образовательного процесса

В результате освоения программы практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
-------------------------------------	---	---

ПК-1. Способен к участию в коллективной работе по проектированию и реализации программ развития и воспитания обучающихся	ПК-1.1. Участвует в разработке программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ	Знать методологию психолого-педагогической науки, основы возрастной и педагогической психологии, методы, используемые в педагогике и психологии, методы организационно-методического сопровождения основных общеобразовательных программ, разработки коррекционных программ. Уметь анализировать возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся. Владеть тактическими приемами взаимодействия с участниками образовательных отношений в целях проектирования и реализации программ развития и воспитания обучающихся, коррекционных программ
ПК-2. Способен осуществлять психологическое консультирование субъектов образовательного процесса	ПК-2.1. Проводит консультативную работу с педагогами, родителями (законными представителями), обучающимися	Знать: закономерности и возрастные нормы психического, личностного и индивидуального развития на разных возрастных этапах; современные теории, методы и техники консультирования; этические нормы организации и проведение консультативной работы; Уметь: соблюдать принципы профессиональной этики при реализации консультативной деятельности; организовывать и проводить консультирование с субъектами образовательного процесса; проводить индивидуальные и групповые консультации обучающихся по вопросам обучения, развития; Владеть: базовыми консультативными техниками; основами консультирования педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) по проблемам обучения, воспитания, развития, личностного и профессионального самоопределения
ПК-3 Способен осуществлять коррекционно-развивающую работу с детьми и обучающимися, в том числе работу по восстановлению и реабилитации	ПК-3.1 Проводит коррекционно-развивающие и профилактические мероприятия с воспитанниками и обучающимися	Знать современные техники и приемы коррекционно-развивающей работы и психологической помощи, стандартные методы и технологии, позволяющие решать коррекционно-развивающие задачи, в том числе во взаимодействии с другими специалистами (учителями-дефектологами, учителями-логопедами). Уметь проводить коррекционно-развивающие занятия с обучающимися и воспитанниками и оценивать их эффективность. Владеть принципами, методами коррекционно-развивающей и профилактической работы и может реализовать их в конкретной ситуации

ПК-4. Способен планировать и проводить психолого-педагогическую диагностику развития детей и подростков	ПК-4.1. Осуществляет комплекс диагностических мероприятий по психологическому изучению детей и обучающихся, нарушений в психическом, личностном и социальном развитии	Знать теорию, методологию психодиагностики, классификация психодиагностических методов, их возможности и ограничения, предъявляемые к ним требования Уметь определять методы и технологии, позволяющие решать диагностические и развивающие задачи, подбирать необходимый инструментарий Владеть навыками планирования и проведения диагностического обследования с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку результатов.
	ПК-4.2. Составляет психолого-педагогические заключения по результатам диагностического обследования с целью ориентации педагогов, преподавателей, администрации образовательных организаций и родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся	Знать методы сбора, обработки информации, результатов психологических наблюдений и диагностики. Уметь применять методы интерпретации и представления результатов психодиагностического обследования, осуществлять профессиональные записи (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты) Владеть составлением психологических характеристик, заключений и портретов личности обучающихся
ПК-5. Способен осуществлять психологическое просвещение субъектов образовательного процесса по вопросам обучения, воспитания и развития, сохранения и укрепления психического здоровья детей, обучающихся	ПК-5.1. Проводит мероприятия, направленные на повышение психологической компетентности субъектов образовательного процесса.	Знать задачи, принципы формы и методы психологического просвещения в образовательной организации с учетом образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся Уметь реализовывать программы повышения психологической компетентности субъектов образовательного процесса, работающих с различными категориями обучающихся Владеть навыками реализации мероприятий по психологическому просвещению.
ПК-6. Способен реализовывать профилактические мероприятия по сохранению и укреплению психологического здоровья субъектов образовательного процесса	ПК-6.1. Реализует совместно с педагогом превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации, аддикций и девиаций поведения, выявление условий, неблагоприятно влияющих на развитие личности обучающихся	Знать закономерности и возрастные нормы психического, личностного и индивидуального развития на разных возрастных этапах, способы адаптации и проявления дезадаптивного поведения детей, подростков и молодежи к условиям образовательных организаций, Уметь отбирать средства и методы для профилактики возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии обучающихся, в том числе социально уязвимых и попавших в трудные жизненные ситуации Владеть навыками реализации мероприятий, направленных на сохранение и укрепление психологического здоровья субъектов образовательного процесса.

4. Состав документов

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист отчета о прохождении практики
2. Содержание отчета о прохождении практики
3. Общая характеристика организации, где проходила практика
4. Содержание выполненных практикантом работ, согласно индивидуальному заданию (Приложение 3)

5. Самоанализ прохождения практики и выполнения заданий по практике

В полный пакет документов по оформлению практики студента входят также:

1. Заявление на практику (Приложение 1).
2. Договор с организацией (Приложение 2).
3. Дневник практики или отчет о выполнении индивидуального задания (Приложение 3).
4. Отчет о прохождении практики (требования к оформлению отчета – Приложение 4, 5).

5. Требования к оформлению отчета

Объем отчета должен составлять 10-15 листов А4 (без приложений).

Шрифт основного текста – Times New Roman, размер – 14, обычный, междустрочный интервал – полуторный.

Шрифт заголовка 1 уровня – Times New Roman, размер – 16, жирный, междустрочный интервал – полуторный.

Шрифт заголовка 2 уровня – Times New Roman, размер – 14, жирный, междустрочный интервал – полуторный.

Поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Межабзацный отступ отсутствует.

Выравнивание основного текста – по ширине, заголовки – по центру. Подписи к рисункам, таблицам и схемам – по центру.

Таблицы, схемы и рисунки располагаются по горизонтали по центру без обтекания текстом и нумеруются отдельно сквозной нумерацией по всему документу.

Текст в таблицах и рисунках и подписи к ним оформляются шрифтом Times New Roman 14 пунктов, обычный, одинарный междустрочный интервал.

Содержание располагается на второй странице отчёта, сразу после титульного листа.

Нумерация страниц ставится в нижнем колонтитуле странице, со второй страницы (первая страница – титульный лист, на нём номер не ставится, но страница в нумерации учитывается). Шрифт номера страницы – Times New Roman, размер – 14, обычный, междустрочный интервал – одинарный. Выравнивание – по центру. После номера страницы в колонтитуле не должно быть пустых строк.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается (не зачитывается).

Перечисления в тексте выполняются нумерованными многоуровневыми списками, использование знаков «минус», буллетов, галочек и проч. не допускается.

Формулы в тексте оформляются на отдельной строке, размер шрифта формулы должен совпадать с размером основного текста. Выравнивание формулы производится по центру, с правой стороны от формулы ставится её номер. Нумерация формул сквозная для всего отчёта.

Пример:

$$y_1 = g^k \bmod p \quad (1)$$

Набор формул производится в редакторе формул MS Word 2007 и старше, допустимо использование Equation 3.0 и MathType.

В тексте отчета по практике не допускаются произвольные сокращения слов, кроме общепринятых. Произвольное сокращение допускается только при условии частого по-

вторения с обязательным указанием при первом сокращении полного названия. Общепринятыми сокращениями считаются такие слова и словосочетания как, например: и др. - и другие; и т.д. - и так далее; в т.ч. - в том числе и другие.

Принятые сокращения единиц измерения: – массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т; – времени: секунда - с, минута - мин, час - ч; – длины: километр – км, сантиметр – см, метр – м; – площади: кв. километр – кв. км, кв. метр – кв. м, гектар – га; – объема: куб. метр – куб. м, литр – л, – денежные единицы измерения: руб. коп., тыс. руб., млн руб., млрд руб. – затрат труда: чел. – ч, чел.-день.

Если в тексте цифровых показателей нет; то сокращения не допускаются, например, если во фразе должно быть слово «килограмм» без цифр, то оно пишется без сокращения. Число при какой-либо единице измерения следует писать только цифрами, например: вес 69 кг. Цена 1000 руб. Числа до десяти, если они не относятся к единицам измерения, рекомендуется писать словами, а свыше десяти - цифрами, например: восемь сортов, 200 наименований и т. д.

Порядковые номера заседаний конгрессов, съездов, конференций, кварталов года обозначаются римскими цифрами, наименование месяцев года в тексте отчета пишут словами.

6. Общие требования к содержанию отчета

Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

№	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1	Подготовительный этап. Проведение установочной конференции по практике; знакомство с целями, задачами, содержанием и организацией практики. Ознакомление с организацией - местом прохождения практики. Общая характеристика организации - места прохождения практики.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
2	Выполнение практикантом индивидуального задания практики: 1. Постановка профессиональных задач в области практической деятельности психолога. 2. Составление программы исследования, подготовка проекта введения. 3. Подбор методов и психодиагностических методик. 4. Подготовка и проведение психологического обследования. 5. Обработка и анализ результатов психологического исследования. 6. Подготовка психодиагностических заключений, разработка практических рекомендаций по результатам исследования, описание индивидуальных и групповых кейсов.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
3	Заключительный этап. Анализ и систематизация результатов выполненных практикантом работ. Самоанализ прохождения практики и выполнения заданий по практике. Подготовка и оформление отчетной документации по практике.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
4	Промежуточная аттестация. Предоставление отчетной документации по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6

В отчете дается описание конкретных видов работы, результатов наблюдения, опросов, эмпирических исследований и др. В отчете структурно должны быть выделены следующие разделы:

Введение, в котором описываются цели, задачи, место прохождения, виды деятельности.

Основное содержание отчета содержит анализ результатов исследований актуальных проблем педагогики и методики обучения и воспитания, полученных отечественными и зарубежными исследователями. На конкретных данных рассматривается роль преподавателя в организации, профессиональные качества педагога, а также современные

подходы, методы, инструменты преподавательской деятельности (согласно задачам учебной практики).

Описывается содержание выполненного индивидуального задания.

Выводы, в которых не только обобщаются результаты исследования, но и отмечаются достоинства и недостатки использованных методик, предлагаются варианты совершенствования данного вида практики.

Список использованных источников (Список литературы)

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от ОЧУ ВО «МИП» в течение 10 дней после окончания практики.

Защита отчетов по практике проводится на факультете в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава (не менее двух человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к экзаменационной сессии, а студент, получивший неудовлетворительную оценку за преддипломную практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок, оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения производственной практики (преддипломной практики)

Для прохождения производственной практики используется следующее учебно-методическое обеспечение: программа учебной практики по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность Психологическое консультирование, методическое пособие по выполнению отчетов по производственной практике.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в период практики предоставляется возможность: ознакомиться и изучить нормативно-правовые акты (электронный ресурс), учебно-методические материалы и практические рекомендации по организации и проведению практики; доступ к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека <https://urait.ru/>) и другие методические разработки кафедры.

Основная литература

1. Байкова, Л. А. Научные исследования в профессиональной деятельности психолого-педагогического направления : учебное пособие для вузов / Л. А. Байкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11248-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518031>
2. Коротаева, Е. В. Теория и практика педагогических взаимодействий : учебник и практикум для вузов / Е. В. Коротаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10437-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517385>
3. Ситаров, В. А. Теория обучения. Теория и практика : учебник для бакалавров / В. А. Ситаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 447 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3059-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488263>

Дополнительная литература

1. Высоков, И. Е. Математические методы в психологии : учебник и практикум для вузов / И. Е. Высоков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15974-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510401>
2. Ермолаев-Томин, О. Ю. Математические методы в психологии в 2 ч. Часть 2. :

учебник для вузов / О. Ю. Ермолаев-Томин. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04327- — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513022>

3. Савенков, А. И. Психология воспитания : учебное пособие для вузов / А. И. Савенков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00784-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512344>

4. Корнилова, Т. В. Экспериментальная психология в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / Т. В. Корнилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05186-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513637>

5. Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / С. А. Щенников [и др.] ; под редакцией С. А. Щенникова, А. Г. Теслинова, А. Г. Чернявской. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06308-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513013>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Название	Эл.адрес	Режим доступа
Личный кабинет обучающегося ОЧУ ВО «МИП» (СДО на базе LMS Moodle)	https://sdo.mip.institute/	для авторизованных пользователей, из любой точки, где есть Интернет
Сайт, посвящённый мировой истории и истории России История. Ру	http://www.istorya.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Федеральный портал «Российское образование»	https://ro-edu.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Портал психологических изданий	https://psyjournals.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Репозиторий научных трудов Московского научно-исследовательского института психиатрии	https://dosmedia.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Электронный журнал «Вопросы психологии»	http://www.voppsy.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Сайт Института психологии РАН	https://ipran.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Сайт Российского психологического общества	https://psyrus.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет

7. Формирование списка использованных источников в отчете по производственной практике (преддипломной практике)

Список использованных источников (Список литературы) формируется в порядке появления ссылок, оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008.

1) Как сослаться на Интернет-ресурс

Ссылаться на Интернет-источники и электронные ресурсы можно и нужно. При этом ссылаться на Интернет-ресурсы необходимо в соответствии с государственным стандартом — ГОСТом Р 7.0.5-2008 «**БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА**»: **Общие требования и правила составления**, который вступил в силу с 01.01.2009 года.

Объектами составления библиографической ссылки в этом случае являются электронные ресурсы удалённого доступа.

Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

2) Пример оформления ссылок на Интернет-ресурсы

В списке литературы, после печатных изданий делается подзаголовок «Электронные ресурсы», без кавычек, и, продолжая нумерацию основного списка литературы (печатных изданий), вставляются описания электронных источников в формате:

№. Наименование публикации, на которую идёт ссылка. Автор ФИО полностью. Наименование ресурса (сайта в Internet). [Полный URL публикации (то есть по нему открывается именно тот документ, на который ссылаетесь)] (дата обращения к ресурсу дд.мм.гггг).

Пример:

3. К вопросу об аллигаторах. Павлов Сергей Иванович. Центр научной фантастики. <http://www.cnf.ru/qal.html> (18.01.2007).

3) Общие замечания

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Список электронных ресурсов указывается в самом конце, после печатных изданий делается подзаголовок «Электронные ресурсы», без кавычек, и, продолжая нумерацию основного списка литературы (печатных изданий).

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

8. Оформление таблиц, иллюстраций, схем при подготовке отчета по производственной практике (преддипломной практике)

Таблицы и рисунки вставляются в текст в режиме без обтекания текстом, выравнивание – по центру. Нумерация рисунков и таблиц ведётся отдельно сквозной нумерацией по всему тексту.

В случае отсутствия значения в какой-либо ячейке таблицы, она заполняется прочерком (знак «минус»). Если по данной строке показатель не рассчитывается, то ставится «Х».

Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка (например: ... в таблице 1; или (табл. 1). Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь название, кратко и ясно характеризующее их содержание.

Название таблицы следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Наименование организации, учреждения банка в названии таблиц не допускается. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды време-

ни (год, квартал, месяц и т.д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание. Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг, руб., шт., проценты и т. д.), то единицы измерения указывают в каждой строке.

Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то при отсутствии сотых долей после запятой ставится нуль, например, 105,10% или 98,00% и т.д. с точностью до одной десятой, тысячной. Значения располагаются по последней строке названия показателя. Громоздкие таблицы и большие по объему материалы графического характера (схемы, графики, рисунки и др.) целесообразно помещать в конце отчета как приложения. В приложения выносятся подробные математические выкладки, текст вспомогательного характера и т.д.

Все иллюстрации должны выполняться на стандартных листах формата А4 и размещаться так, чтобы их было удобно видеть без поворота текста отчета. В случае, если поворот неизбежен, то размещение таблицы, графика и т.д. надо ориентировать так, чтобы для ее просмотра отчет разворачивался по часовой стрелке. При размещении иллюстраций не допускаются «разрывы». После каждой таблицы, графика, диаграммы и т.д. должны излагаться основные выводы, суждения, предложения, основанные на конкретном цифровом материале. Обучающемуся необходимо при этом изложить собственную точку зрения по конкретному вопросу и уметь ее экономически верно обосновать. По тексту отчета приведение подряд несколько таблиц, графиков, диаграмм и т.д., не допускается, так как могут возникнуть затруднения при описании собственных суждений, выводов, предложений по приведенным цифровым данным.

Приложения

Приложение 1

Исполнительному ди-
ректору
Московского института пси-
хологии

(фио)

студента _____ группы
_____ курса

_____ формы обучения
(Фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу считать местом прохождения _____ практики:

вид практики

тип практики

_____ (полное название организации).

Руководителем _____ практики от _____ организации прошу счи-
тать _____.

/ _____ подпись,
расшифровка подписи

Договор о практической подготовке обучающихся в профильной организации

г. Москва
202_г.

«___» _____

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский институт психологии» именуемая в дальнейшем «Организация», в лице исполнительного директора Егупова Сергея Владимировича, действующего на основании доверенности № _____ от «__» 20____ года с _____ одной стороны, и _____

(полное название профильной организации)

именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____ (фамилия, имя отчество)

действующего(ей) на основании _____ с другой стороны, (название документа)

именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок

сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 . обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно- эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на

предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

1.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

1. Заключительные положения

1.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

1.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

2. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация: **Организация:**

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Адрес: _____

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Образовательное частное учреждение
высшего образования «Московский ин-
ститут психологии»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский институт психологии»
направляет на _____ учебную практику: учебно-ознакомительную практику _____

(вид и тип практики)

практику обучающихся _____ курса _____ формы обучения направления
подготовки (специальности) _____
профиля (направленности) _____

_____ института (колледжа, филиала) _____

на срок _____ недели

в количестве _____ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. _____,

(наименование кабинета/структурного подразделения и адрес)

оснащенный _____.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский институт психологии»
(ОЧУ ВО «Московский институт психологии»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль): _____

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Наименование структурного подразделения: _____

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

Содержание практики: освоение и развитие профессиональных психолого- педагогических умений и навыков по организации и реализации психолого- педагогического сопровождения образования.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Постановка профессиональных задач в области практической деятельности психолога. Составление программы исследования, подготовка проекта введения	В соответствии с учебным планом	1,2-ая недели практики	
2	Подбор методов и психодиагностических методик. Подготовка и проведение психологического обследования.	В соответствии с учебным планом	3,4-ая неделя практики	
3	Обработка и анализ результатов психологического исследования. Подготовка психодиагностических заключений, разработка практических рекомендаций по результатам исследования, описание индивидуальных и групповых кейсов.			

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся _____ (Ф.И.О обучающегося)
(подпись)

Руководитель практики
от ОЧУ ВО «Московский институт психологии» _____ (Ф.И.О)
(подпись)

Руководитель практики от организации
Должность _____ (Ф.И.О)
(подпись)

М.П.

Рекомендации по оформлению отчета по практике

Отчет о прохождении практики оформляется по единым требованиям Института.

Отчет включает в себя:

- Титульный лист (см. далее дан шаблон титульного листа в Приложении 4.1 данного документа)
- Содержание отчета
- Текст отчета (содержание выполненных практикантом пунктов индивидуального задания практики)
- Самоанализ прохождения практики и выполнения заданий по практике

К отчету могут прилагаться Приложения (см. далее требования к оформлению приложения)

В тексте отчета раскрывается содержание выполненных практикантом индивидуальных заданий практики.

Текст отчета оформляется шрифтом Кегль 14, типа Times New Roman, 1,5 интервал. Абзацный отступ (красная строка) 1,25. Должны соблюдаться следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 25 мм.

В конце отчета по желанию студента оформляется приложение. В приложении могут *вкладываться материалы, демонстрирующие итоги выполнения любого пункта задания по практики*. К числу таких материалов можно отнести: конспекты занятий, протоколы наблюдений, списки источников литературы, фотографии, рисунки, скриншоты и др.

Образец оформления таблиц

Каждая таблица должна иметь номер и название. Номер таблицы и ее название размещаются до таблицы.

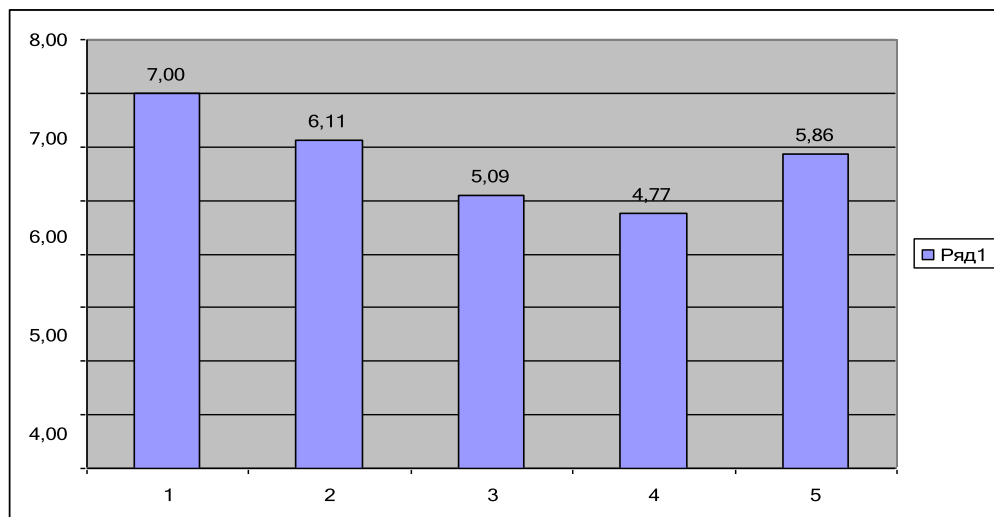
Таблица 1

Среднегрупповые значения показателей диагностики доминирующего стиля поведения в конфликте у юношей и девушек

Опросник Томаса	Мужчины	Женщины
Компромисс	8	10
Соппротивление	10	8
Приспособление	8	8
Избегание	4	6
Сотрудничество	6	4

Образец оформления рисунка

Каждый рисунок должен иметь номер и название. Подпись ставится под рисунком



Примечание: 1. Компромисс. 2. Соперничество. 3. Приспособление. 4. Избегание. 5. Сотрудничество.

Рис 1. Средние значения результатов диагностики стиля поведения в конфликте у старшеклассников .

Требования к оформлению списка использованных источников

В список использованных источников студент включает все использованные источники в алфавитном порядке. Преимущественно это должны быть источники и литература, выпущенные за последние пять лет. Нумерация всех видов источников сквозная. Количество источников 5-7.

Правила оформления источников литературы согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008

Книги одного, двух и более авторов.

Огнев А.С. Психология субъектогенеза личности: Монография. М.: Изд-во МГГУ им. М.А. Шолохова, 2009. 137 с.

Статьи из журнала или газеты

Киселева Т.Г., Зайцева М.А. Психолого-педагогическое сопровождение жизненного самоопределения в юношеском возрасте // Ярославский педагогический вестник. 2017. №3. С. 194-198

Статьи и издания расположенные в Интернете

Мамаев В.А. Аксиологический подход в воспитании студенчества [Электронный ресурс] // Вестник ЮУрГУ. Серия: Образование. Педагогические науки. 2012. № 41 (300). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/aksiologicheskij-podhod-v-vospitanii-studenchestva> (дата обращения: 01.06.2019)

ВНИМАНИЕ!!!

Список использованных источников составляется в алфавитном порядке. Нумерация источников сквозная (см. образец).

Образец оформления списка использованных источников

Список использованных источников

1. Анистратенко Т.Г. Самоопределение личности в повседневных жизненных практиках: трансдисциплинарный подход // Общество и право. 2017. №1 (59). С. 177-181
2. Вахтель Л.В., Анисимова Т.И. Исследование жизненной стратегии личности студентов на разных этапах обучения // Акмеология. 2016. №1 (57). С. 98-102
3. Владимирова С.В. Жизненная перспектива и профессиональное самоопределение молодежи / В сб.: Психология и педагогика: методика и проблемы практического применения. Сборник материалов научно-практической конференции. Новосибирск, 2017. С. 65-69
4. Голубева Е.В., Лызь А.Е. Развитие личности профессионала: учебное пособие. Ростов-на-Дону; Таганрог: Изд-во Южного федерального университета, 2017. 98 с.
5. Киселева Т.Г., Зайцева М.А. Психолого-педагогическое сопровождение жизненного самоопределения в юношеском возрасте // Ярославский педагогический вестник. 2017. №3. С. 194-198
6. Мамаев В.А. Аксиологический подход в воспитании студенчества [Электронный ресурс] // Вестник ЮУрГУ. Серия: Образование. Педагогические науки. 2012. № 41 (300). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/aksiologicheskij-podhod-v-vospitanii-studenchestva> (дата обращения: 01.06.2019)
7. Огнев А.С. Психология субъектогенеза личности: Монография. М.: Изд-во МГГУ им. М.А. Шолохова, 2009. 137 с.
8. Wehmeyer M.L., Abery B.H. et. al. Personal Self-Determination and Moderating Variables that Impact Efforts to Promote Self-Determination // Exceptionality. 2011. Vol. 19. P. 18-30

Самоанализ выполнения заданий по практике (как сам студент оценивает результаты практики, какие задания были легкими, а какие – вызвали затруднения, какие знания, умения и навыки, какие компетенции необхо-

димо было проявить при выполнении заданий, какие рекомендации вы могли бы дать другим студентам при планировании и выполнении заданий по практике и т.п.).

В конце отчета по желанию студента оформляется приложение. В приложении могут вкладываться материалы, демонстрирующие итоги выполнения любого пункта задания по практики. К числу таких материалов можно отнести: конспекты занятий, протоколы наблюдений, списки источников литературы, фотографии, рисунки, скриншоты и др. Каждое приложение нумеруется и размещается с новой страницы.



Московский Институт Психологии

Образовательное частное учреждение высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ»
(ОЧУ ВО «МИП»)**

Отчет

о прохождении _____ практики

вид практики

тип практики

Место прохождения практики: _____

Выполнил: Студент _____ курса

_____ группы

_____ формы
обучения

(ФИО студента полностью)

(личная подпись студента)

Оформление индивидуального задания
Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ»

Утверждены на заседании кафедры протокол № _____ от "___" _____ 202__ год

Индивидуальное задание по производственной практике, преддипломной практике

Цель задания: планирование и проведение теоретического или эмпирического исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Содержание задания

Задание	Форма отчётности
Разработка плана исследования	Постановка цели исследования; Определение объекта, предмета, задач исследования; Формулировка общих и частных гипотез исследования; Определение независимых и зависимых переменных или их аналогов, форм экспериментального контроля.
Разработка программы исследования	Описание методов и методик, используемых для сбора эмпирического материала; Описание эмпирической базы исследования, объём выборки, половозрастной состав, обоснование способов составления её и репрезентативности.
Проведение исследования	Первичные результаты в форме приложений к соответствующей главе ВКР (бланки, таблицы, протоколы, описание кейсов и т.д.).
Обработка и анализ результатов исследования	Результаты качественной и количественной обработки данных, оформленные в форме сводных таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.д.
Оформление результатов исследования	Оформление результатов эмпирического исследования в форме соответствующей главы ВКР.

Методические рекомендации по выполнению задания:

Индивидуальное задание по производственной практике, преддипломной практике (подготовка выпускной квалификационной работы) выполняется студентом на заключительном этапе обучения и имеет целью систематизировать и расширить его теоретические знания и практические навыки, а также определить уровень подготовленности к практической работе в соответствии с получаемой квалификацией.

Индивидуальное задание по производственной практике, преддипломной практике является самостоятельным творческим исследованием студента. В процессе его выполнения студент должен продемонстрировать владение методами и техникой научного исследования, самостоятельность и творческий подход при отборе, анализе и обобщении литературных источников, а также высокий профессионализм при написании разделов выпускной квалификационной работы, способствующий формированию познавательных и исследовательских навыков.

Индивидуальное задание может быть оформлено как виде отдельных приложений к отчёту, так и в форме главы ВКР.