



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Клиническая и специальная психология»
Кафедра «Нейро- и патопсихологии развития»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией факультета
«Клиническая и специальная психология»
Председатель УМК


Хромов А.И.

Протокол № 12 от 03 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«Супервизия (квалификационная) практика»**

Уровень высшего образования: специалитет

Направление (специальность): 37.05.01 Клиническая психология

Направленность ОПОП ВО: Клинико-психологическая помощь ребёнку и семье

Квалификация выпускника: клинический психолог

Форма обучения: очная

Москва, 2020

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Супервизия (квалификационная) практика» /сост. Хромов А.И., Зверева Н.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2020. – 30 с.

Составители (разработчики):

_____ Хромов А.И., к.психол.н., зав. кафедрой нейро- и патопсихологии развития
(подпись составителя)

_____ Зверева Н.В., к.психол.н., профессор кафедры нейро- и патопсихологии развития
(подпись составителя)

Рецензент (внешний): Казьмина О.Ю., к.психол.н., ведущий научный сотрудник отдела медицинской психологии ФГБНУ «Научный центр психического здоровья»

Рецензент (внутренний): Галасюк И.Н., к.психол.н., PhD., доцент кафедры нейро- и патопсихологии развития МГППУ

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Нейро- и патопсихологии развития.

Заведующий кафедрой _____ / А.И. Хромов/

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____ / Тамара Батова / 29.06 2020г.

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № УР-16-23-Р2-В2-V-04(Р)-364

© Хромов А.И., Зверева Н.В., 2020

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..	6
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
4.1. Трудоёмкость и структура практики	9
4.2. Содержание практики	9
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	12
5.1. Текущий контроль.....	15
5.2. Промежуточная аттестация	15
5.3. Формы отчётности по практике.....	17
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	17
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	17
6.2. Материально-техническое обеспечение практики.....	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	17
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	18
7.2. Методические указания по прохождению практики	18
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	19
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	20
8.1. Обязанности руководителя практики.....	20
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета.....	20
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	20
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	21
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....	21
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации ..	21
ПРИЛОЖЕНИЕ	23

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств учебной практики Супервизия (квалификационная) практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности 37.05.01 Клиническая психология (направленность программы «Клинико-психологическая помощь ребёнку и семье») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.05.01 Клиническая психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» сентября 2016 г. №1181.

Производственная практика «Супервизия (квалификационная) практика» (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: квалификационная.

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

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся **компетенций:**

ПК-9 - способность формулировать цели, проводить учебные занятия с использованием инновационных форм и технологий обучения, разрабатывать критерии оценки результатов образовательного процесса, проводить супервизию педагогической, научно-исследовательской и практической работы обучающихся;

ПК-13 - способность выбирать и применять клинико-психологические технологии, позволяющие осуществлять решение новых задач в различных областях профессиональной практики;

ПК-14 - готовность сопровождать инновации, направленные на повышение качества жизни, психологического благополучия и здоровья людей;

ПСК-4.11 - способность и готовность к взаимодействию с работниками медицинских учреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, органов социальной защиты и Министерства внутренних дел Российской Федерации в связи с решением задач психологической помощи ребёнку и семье.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 15 зачётных единиц; 10 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 9, 10, 11 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествующим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО:

1 курс: Учебно-ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

2 курс: Клиническая психология.

3 курс: Нейропсихология, Патопсихология, Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

6 курс: Супервизия, Супервизорская группа.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики: приобретение практического опыта решения комплексных клинико-психологической задач, предусматривающих возможность представлять свою практическую работу в качестве супервизируемого на индивидуальную и групповую супервизию.

Задачи практики:

- приобретение опыта профессиональной психодиагностической деятельности с использованием соответствующих методов клинико-психологического и экспериментально-психологического исследования;
- приобретение опыта профессионального проведения психологического вмешательства с использованием индивидуальных, групповых и семейных методов;
- оценка эффективности психологического вмешательства; консультирование медицинского персонала, работников социальных служб, педагогов, руководителей по вопросам взаимодействия с людьми для создания «терапевтической среды и оптимального психологического климата».

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций:

– организаций системы образования (таких как: общеобразовательные учреждения, профессиональные образовательные учреждения, специальные (коррекционные) общеобразовательные школы-интернаты и пр.);

– организаций системы социальной защиты (таких как: реабилитационно-образовательные центры);

– организаций системы здравоохранения (таких как: научные и научно-практические центры, городские клинические больницы, центры реабилитации больных и пр.);

– других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по программе «Клинико-психологическая помощь ребенку и семье» специальности 37.05.01 Клиническая психология (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общекультурные:</i>		
отсутствуют		
<i>Общепрофессиональные:</i>		
отсутствуют		
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-9 - способность формулировать цели, проводить учебные занятия с использованием инновационных форм и технологий обучения, разрабатывать критерии оценки результатов образовательного процесса, проводить супервизию педагогической, научно-исследовательской и практической работы обучающихся	полностью	Знает: психолого-педагогические основы проведения учебных занятий с использованием инновационных форм и технологий обучения, разработки критериев оценки результатов образовательного процесса, проведения супервизии педагогической, научно-исследовательской и практической работы обучающихся
		Умеет: проводить учебные занятия с использованием инновационных форм и технологий обучения, разрабатывать критерии оценки результатов образовательного процесса, проводить супервизию педагогической, научно-исследовательской и практической работы обучающихся
		Владеет: методами и средствами проведения учебных занятий с использованием инновационных форм и технологий обучения, разработки критериев оценки результатов образовательного процесса, проведения супервизии педагогической, научно-исследовательской и практической работы обучающихся
ПК-13 - способность выбирать и применять клинико-психологические технологии, позволяющие осуществлять решение новых задач в	полностью	Знает: основные клинико-психологические технологии, позволяющие осуществлять решение новых задач в различных областях профессиональной практики
		Умеет: соотносить содержание клинико-психологических технологий с требованиями задач в различных областях профессиональной практики

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
различных областях профессиональной практики;		Владеет: способами подбора и применения клинико-психологические технологий, позволяющих осуществлять решение новых задач в различных областях профессиональной практики
ПК-14 - готовность сопровождать инновации, направленные на повышение качества жизни, психологического благополучия и здоровья людей;	полностью	<p>Знает: практические методы повышение качества жизни, психологического благополучия и здоровья людей.</p> <p>Умеет: пропагандировать знания о психологической устойчивости и жизнестойкости личности, о психологическом благополучии и здоровье людей</p> <p>Владеет: методами диагностики самооценки, психологического благополучия, жизнестойкости личности; навыками проведения индивидуальных и групповых занятий (тренингов) по проблемам саморегуляции, помощи личности и семье в трудной жизненной ситуации; методами сопровождения семьи в направлении повышения качества жизни, психологического благополучия и здоровья.</p>
<i>Профессионально-специализированные:</i>		
ПСК-4.11 - способность и готовность к взаимодействию с работниками медицинских учреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, органов социальной защиты и Министерства внутренних дел Российской Федерации в связи с решением задач психологической помощи ребенку и семье.	в части, связанной со способностью и готовностью к взаимодействию с работниками медицинских учреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в связи с решением задач психологической помощи ребенку и семье.	<p>Знает: особенности взаимодействия с работниками медицинских учреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, органов социальной защиты и Министерства внутренних дел Российской Федерации в связи с решением задач психологической помощи ребенку и семье</p> <p>Умеет: взаимодействовать с работниками медицинских учреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, органов социальной защиты и Министерства внутренних дел Российской Федерации в связи с решением задач психологической помощи ребенку и семье</p> <p>Владеет: способностью и готовностью к взаимодействию с работниками медицинских учреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, органов социальной защиты и Министерства внутренних дел Российской Федерации в связи с решением задач психологической помощи ребенку и семье</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
Дополнительные, в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог-психолог»		
отсутствуют		

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 15 зачётных единиц (540 часов, в том числе 6 часов контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов				
		Всего	По видам работ			
			ПР	ГК	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Всего	15	540	300	6	234	10
9 семестр						
Общая трудоёмкость по Учебному плану	6	216	120	2	94	24
1. Подготовительный этап	0,50	18	–	2	16	2
2. Основной этап (практика на базе под наблюдение руководителя)	5,00	180	120	–	60	20
3. Заключительный этап	0,50	18	–	–	18	2
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					
10 семестр						
Общая трудоёмкость по Учебному плану	6	216	120	2	94	24
1. Подготовительный этап	0,50	18	–	2	16	2
2. Основной этап (практика на базе под наблюдение руководителя)	5,00	180	120	–	60	20
3. Заключительный этап	0,50	18	–	–	18	2
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					
11 семестр						
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	60	2	46	12
1. Подготовительный этап	0,28	10	–	2	8	1
2. Основной этап (практика на базе под наблюдение руководителя)	2,50	90	60	–	30	10
3. Заключительный этап	0,22	8	–	–	8	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

4.2. Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
9 семестр			
1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции, предусматривающей ознакомление студентов с целями, задачами, графиком прохождения практики и формой отчетности, разделение на подгруппы, инструктаж по технике безопасности.	ПК-9
2.	Основной этап (практика на базе под наблюдение руководителя)	Выход студентов на базу практики. Знакомство с контингентом и запросами базы по психодиагностическому обследованию. Выбор нескольких обследуемых для проведения психодиагностики студентом. Составление студентом плана проведения клинико-психологического обследования (беседа/интервью с персоналом базы по содержанию запроса диагностики, изучение медицинской/учебной/иной документации обследуемого, подбор методик), обсуждение и корректировка составленного плана с руководителем практики. Самостоятельное проведение психодиагностического обследования, написание заключений по результатам диагностики, предоставление обратной связи по результатам обследуемому. Рефлексия собственной деятельности. Получение индивидуальной супервизии от руководителя практики.	ПК-13, ПК-14, ПСК-4.11
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Итоговая конференция. Защита отчета по практике.	ПК-13, ПК-14, ПСК-4.11
10 семестр			
1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции, предусматривающей ознакомление студентов с целями, задачами, графиком прохождения практики и формой отчетности, разделение на подгруппы, инструктаж по технике безопасности.	ПК-9
2.	Основной этап (практика на базе под наблюдение руководителя)	Выход студентов на базу практики. Знакомство с контингентом и запросами базы по психологическому вмешательству. Выбор нескольких клиентов/пациентов/обучающихся для проведения первичной диагностики студентом и последующего психологического вмешательства (психокоррекционного занятия, психореабилитационного воздействия и пр.). Составление плана и проведение первичной диагностики по запросу студентом, написание	ПК-13, ПК-14, ПСК-4.11

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		<p>заклучения. Обсуждение плана с руководителя практики, внесение корректив.</p> <p>Самостоятельное проведение программы вмешательства. Супервизия со стороны руководителя практики по психологическому вмешательству после каждой сессии.</p> <p>Проведение повторной диагностики. Написание динамического заключения (в сравнении с результатами первичной диагностики).</p> <p>Обсуждение результатов с руководителем практики.</p> <p>Представление результатов психологического вмешательства персоналу базы, беседа по результатам.</p> <p>Подведение итогов работы на базе практики.</p>	
3.	Заключительный этап	<p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Итоговая конференция.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>	<p>ПК-13,</p> <p>ПК-14,</p> <p>ПСК-4.11</p>
11 семестр			
1.	Подготовительный этап	<p>Проведение установочной конференции, предусматривающей ознакомление студентов с целями, задачами, графиком прохождения практики и формой отчетности, разделение на подгруппы, инструктаж по технике безопасности.</p>	ПК-9
2.	Основной этап (практика на базе под наблюдение руководителя)	<p>Выход на базу практики. Знакомство студентов с контингентом и запросами базы по психологическому вмешательству.</p> <p>Подбор группы пациентов (клиентов), нуждающихся в психопрофилактике и/или психокоррекции.</p> <p>Планирование и проведение студентом беседы и/или диагностики с пациентом (клиентом).</p> <p>Составление студентом совместно со специалистом плана проведения психокоррекционной или психопрофилактической работы.</p> <p>Самостоятельное проведение студентом психокоррекционной или психопрофилактической работы с группой.</p> <p>Супервизия результатов проведенной работы после каждой сессии. Разбор сложных / проблемных ситуация с руководителем практики.</p> <p>Представление результатов психологического вмешательства персоналу базы, беседа по результатам.</p> <p>Подведение итогов работы на базе практики.</p>	<p>ПК-13,</p> <p>ПК-14,</p> <p>ПСК-4.11</p>
3.	Заключительный этап	<p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Итоговая конференция.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>	<p>ПК-13,</p> <p>ПК-14,</p> <p>ПСК-4.11</p>

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

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
<i>9 семестр</i>					
1, 2	Подготовительный этап Основной этап (практика на базе под наблюдение руководителя)	ПК-9, ПК-13, ПК-14, ПСК-4.11	Практическая работа	Индивидуальное задание	–
	Подведение итогов по 1-му и 2-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики	открытая
3	Заключительный этап	ПК-13, ПК-14, ПСК-4.11	Проверка документации	Отчёт о практике	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Доклад на итоговой конференции	–
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой	Дневник и отчет по практике по итогам 9 семестра	открытая
<i>10 семестр</i>					
1, 2	Подготовительный этап Основной этап (практика на базе под наблюдение руководителя)	ПК-9, ПК-13, ПК-14, ПСК-4.11	Практическая работа	Индивидуальное задание	–
	Подведение итогов по 1-му и 2-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики	открытая
3	Заключительный этап	ПК-13, ПК-14, ПСК-4.11	Проверка документации	Отчёт о практике	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Отчёт о практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой	Дневник и отчет по практике по итогам 10 семестра	открытая
<i>11 семестр</i>					

1, 2	Подготовительный этап Основной этап (практика на базе под наблюдение руководителя)	ПК-9, ПК-13, ПК-14, ПСК-4.11	Практическая работа	Индивидуальное задание	–
	Подведение итогов по 1-му и 2-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики	открытая
3	Заключительный этап	ПК-13, ПК-14, ПСК-4.11	Проверка документации	Отчёт о практике	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики		Тестирование	Тестовые задания	закрытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой	Дневник и отчет по практике по итогам 11 семестра	открытая

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

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

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

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе которых проводилась практика, сотрудники других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

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

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: отчёт (электронную версию), отчёт-справку (электронную и печатную версию), дневник практики.

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не имеет пропусков без уважительной причины. Дневник практики полностью заполнен, содержит отзыв руководителя практики и рекомендованную оценку «отлично». Отчет по практике содержит развернутый самоанализ студента по результатам практики, соответствующий по структуре и содержанию критериям содержания практики. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий
10-12		4, «хорошо»	Обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики в установленные сроки или задержал их представление не более чем на неделю. Студент имеет не более четверти пропусков занятий по практике без уважительной причины. Дневник практики заполнен не полностью или содержит отзыв руководителя практики и рекомендованную оценку «хорошо». Отчет по практике содержит не полный самоанализ студента по результатам практики, который по структуре и содержанию не в полной мере соответствует критериям содержания практики. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)
7-9		3, «удовлетворительно»	Обучающийся существенно задержал представление отчетной документации по итогам прохождения практики. Студент имеет более половины пропусков занятий по практике без уважительной причины. Документация не структурирована / оформлена неграмотно, отчет по практике содержит лишь элементы самоанализа. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный
0,1-6		не зачтено	2, «неудовлетворительно»

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

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

Форма отчётной документации приведена в Приложениях 2, 3 и 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

6.2. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» определено в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.09.2015 г. №1043.

Для проведения всех видов занятий по практике и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы: столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для проведения дискуссий; рабочее место (мультимедийный проектор с экраном и компьютером); желателен доступ в Интернет. В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

Обучающийся, не вышедший на базу практики **без уважительной причины**, получает дисциплинарное взыскание и направляется на практику вторично, в свободное от

учебы время. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

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

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

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.
2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Регулярно вести дневник практики.
5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.
7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).
8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2. Методические указания по прохождению практики

Освоение обучающимся «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение

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

материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или на кафедре в свободное время.

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

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы на базе организации, в которую направлен студент. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

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

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

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

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

7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной

деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

Отчёт по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 2, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 3.

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

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Форма отчётной документации приведена в Приложении 4.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;

- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Общее методическое и организационное руководство производственной практикой возлагается на заведующего выпускающей кафедрой, а непосредственное руководство практикой – на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

Выпускающая кафедра:

- по окончании производственной практики обеспечивает организацию принятия дифференцированного зачета у студентов;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации и проведении производственной практики, а при необходимости сообщает о них руководству высшего учебного заведения и принимающих организаций;
- в течение двух недель, следующих за датой окончания практики, предоставляет в деканат зачетные ведомости и отчеты;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы производственной практики на заседании кафедры.

Руководитель производственной практики от кафедры осуществляет:

- методическое руководство и контроль за ходом прохождения производственной практики;
- решение организационных вопросов, которые возникают в период практики;
- представляет на кафедру информацию о ходе практики;
- проверяет отчет студентов по практике и решает вопрос о допуске к зачету; всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

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

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

- непосредственное руководство студентами-практикантами, включая подбор случаев для отработки практических навыков, помощь в составлении планов проведения диагностических/коррекционных и прочих занятий, их обсуждение и корректировку
- обучение студента-практиканта необходимым практическим умениям в рамках выполняемой деятельности с постепенным «погружением» студента в новый вид деятельности, начиная с роли ассистента в совместной работе и постепенно доходя до самостоятельной деятельности;

- обеспечение обратной связи о результатах деятельности студента после каждого занятия/сессии с разбором достижений / имеющихся сложностей, обсуждения возможных источников сохраняющихся трудностей;
 - обеспечение студента-практиканта рабочим местом и необходимой документацией в соответствии с рабочей программой практики;
 - оказание помощи в подборе материалов для отчета по производственной практике;
 - контроль за соблюдением студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
 - консультации студентов по вопросам, возникающим в ходе производственной практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики-отзыва о результативности работы каждого практиканта.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Рубинштейн, С.Я. Экспериментальные методики патопсихологии и опыт применения их в клинике : практическое руководство / С.Я. Рубинштейн. – Москва : Психотерапия, 2010. – 224 с. – **.
2. Хомская, Е.Д. Нейропсихология : [учебник для вузов] / Е.Д. Хомская. – 4-е издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2018. – 496 с. – (Классический университетский учебник). – * ; **.

Дополнительная литература

1. Божович, Л.И. Личность и ее формирование в детском возрасте : монография, цикл статей / Л.И. Божович. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 400 с. : ил. – (Мастера психологии). – **.
2. Буклина, С.Б. Нарушения высших психических функций при поражении глубоких и стволовых структур мозга / С.Б. Буклина. – 2-е изд. – Москва : МЕДпресс-информ, 2017. – 312 с.
3. Грюнвальд, Б.Б. Консультирование семьи : практическое пособие [Электронный ресурс] / Б.Б. Грюнвальд, Г.В. Макаби ; пер. И.Ю. Хамитова. – Москва : Когито-Центр, 2008. – 415 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56461> (дата обращения: 24.12.2020).
4. Колесник, Н.Т. Нейро- и патопсихология [Электронный ресурс] : патопсихологическая диагностика : учебник для академического бакалавриата / Н.Т. Колесник, Е.А. Орлова. – Москва : Юрайт, 2019. – 240 с. – (Бакалавр. Академический курс. Модуль). – * ; ***. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/433704> (дата обращения: 09.02.2020).
5. Корсакова, Н.К. Клиническая нейропсихология : учебное пособие / Н.К. Корсакова, Л.И. Москвичюте. – 2-е издание, стереотипное. – Москва : Академия, 2007. – 144 с. – (Высшее профессиональное образование. Психология). – * ; **.
6. Лидерс, А.Г. Психологическое обследование семьи : учебное пособие-практикум для студентов факультетов психологии высших учебных заведений / А.Г. Лидерс. – 2-е изд., стер. – Москва : Академия, 2007. – 432 с.
7. Лурия, А.Р. Основы нейропсихологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Р. Лурия. – Москва : Академия, 2003. – 384 с. – * ; **. – URL: https://www.studmed.ru/view/luriya-ar-osnovy-neyropsihologii_b23f72ca2a7.html (дата обращения: 23.12.2020).
8. Лурия, А.Р. Высшие корковые функции человека : монография / А.Р. Лурия. – Санкт-Петербург : Питер, 2008. – 624 с.: ил. – (Мастера психологии).
9. Селигман, М. Обычные семьи, особые дети : системный подход к помощи детям с нарушениями развития / М. Селигман, Р.Б. Дарлинг. – 2-е изд. – Москва : Теревинф, 2009. – 365 с. – **.
10. Шульговский, В.В. Физиология высшей нервной деятельности : учебник / В.В. Шульговский. – 3-е издание, переработанное. – Москва : Академия, 2014. – 384 с. – (Высшее профессиональное образование. Естественные науки) (Бакалавриат). – **.

Периодические издания

1. Вопросы психологии [Электронный ресурс]. – **. – URL: <http://www.voppsy.ru/> (дата обращения: 30.04.2020).
2. Журнал практической психологии и психоанализа [Электронный ресурс]. – URL: <https://psyjournal.ru/> (дата обращения: 12.03.2020).

3. Клиническая и специальная психология [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyclin/2012/n1/index.shtml> (дата обращения: 16.02.2020).
4. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс] : научно-практическое издание МГППУ. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/contacts/> (дата обращения: 16.02.2020).
5. European Journal of Psychology of Education [Электронный ресурс] – ***. – URL: <http://www.springer.com/psychology/journal/10212> (дата обращения: 16.02.2020).
6. Journal of Clinical and Experimental Neuropsychology.

Электронные ресурсы и базы

1. Детская психология www.childpsy.ru [Электронный ресурс] – URL: <http://www.childpsy.ru/> (дата обращения: 16.02.2020).
2. Научный центр психического здоровья [Электронный ресурс] : федеральное государственное бюджетное научное учреждение. – URL: <http://www.psychiatry.ru/> (дата обращения: 14.04.2020).
3. Кафедра нейро- и патопсихологии [Электронный ресурс] : факультет психологии : московский государственный университет имени М.В.Ломоносова. – URL: <http://www.psy.msu.ru/about/kaf/clinic.html> (дата обращения: 14.04.2020).
4. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения 30.04.2020).
5. Psychology today [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.psychologytoday.com/> (дата обращения: 14.04.2020).
6. Taylor & Francis Group [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.psypress.com/> (дата обращения: 14.04.2020).
7. Science Direct [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.sciencedirect.com> (дата обращения: 14.04.2020).
8. Sage Publications [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://online.sagepub.com/> (дата обращения: 14.04.2020).
9. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.biblioclub.ru> (дата обращения: 30.04.2020).
10. PsyJournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения: 30.04.2020).

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

Факультет «Клиническая и специальная психология»
Кафедра нейро- и патопсихологии развития

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«Супервизия (квалификационная) практика»

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки 37.05.01 Клиническая психология

Направленность программы «Клинико-психологическая помощь ребенку и семье»

Москва 20__

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

В основной части отчет должен включать следующие структурные элементы:

1. *Характеристика базы практики:*

- Название учреждения
- Основное направление практической деятельности учреждения
- Общая характеристика контингента

2. *Характеристика практической деятельности в соответствии с целями и задачами практики:*

- Виды и формы практической деятельности, которые были реализованы студентом в рамках практики.
- Описание использованных программ, методов, психологических инструментов и пр.
- Описание конкретных случаев работы с обучающимися/пациентами/родителями
- Другие виды работ в зависимости от запроса учреждения

3. *Самоанализ результатов практики:*

- рефлексия степени освоения основных этапов практической деятельности (в зависимости от целей и задач практики);
- степень сформированности основных умений на этих этапах (напр., умение анализировать документацию на обследуемого, способность планирования диагностики/коррекции и пр., вступление в контакт с обследуемым, правильность проведения методик/техник, способность грамотной интерпретации полученных данных, качество составления диагностического заключения; сформированность умения составлять программы психологического вмешательства, способность соблюдать план и/или корректировать его по ходу реализации программы вмешательства и т.д.);
- основные достижения и трудности в ходе практики, возможные причины сохраняющихся трудностей, степень заинтересованности в проводимом виде практической деятельности;

- качество взаимодействия с персоналом базы (результаты беседы, способность выявить запрос со стороны персонала базы, готовность и способность донести полученные результаты диагностики до персонала и пр.);
- отзывы о работе студента со стороны персонала базы и руководителя практики, возможно, от клиентов/пациентов/обучающихся/воспитанников или сокурсников.

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

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

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

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

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

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

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

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

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

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

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

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

например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

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

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

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

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

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Клиническая и специальная психология»
Кафедра «Нейро- и патопсихология развития»

Дневник производственной практики
«Педагогическая практика»

Направление подготовки:
37.05.01 Клиническая психология

Направленность программы:
" Клинико-психологическая помощь ребенку и семье "

Форма обучения: **очная**

Студент группы: _____

(ФИО студента)

Руководитель практики
от учреждения: _____

____ курс, ____ семестр
20____/20__ уч. года

Дата/ время	Виды (содержание) работ	Подпись руководителя практики
	1 неделя	
	<i>Установочная конференция</i>	
	2 неделя	
	3 неделя	
	...	
	Итоговая конференция	

Отзыв руководителя практики:

Оценка работы студента на базе:

_____ (полное наименование учреждения)

_____ (по 15-ти балльной системе)

**Подпись руководителя
практики** _____/_____ /

(ФИО руководителя)

МП (подпись)