



Факультет Юридическая психология  
Кафедра Юридическая психология и право

**УТВЕРЖДЕНО**

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



Н.В. Дворянчиков

(подпись)

Протокол № \_\_\_\_\_ от 23 . 10 2019 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
«КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПРАКТИКА»**

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Направление:** 37.04.01 Психология

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


**Квалификация выпускника:** магистр  
(по ФГОС ВО)

**Форма обучения:** очная

**Учебный план:** 2019 года приема

**Программа и ФОС производственной практики «Консультативная практика» /сост. Луковцева З.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 31 с.**

**Составитель (разработчик):**

  
\_\_\_\_\_ Луковцева З.В., кандидат психологических наук, доцент, доцент  
кафедры Клинической и судебной психологии

**Рецензент (внешний):** Баулина М.Е., кандидат психологических наук, доцент кафедры детской и подростковой клинической психологии факультета клинической психологии НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа»

**Рецензент (внутренний):** Дворянчиков Н.В., кандидат психологических наук, профессор, декан факультета «Юридическая психология» ФГБОУ ВО МГППУ

© Луковцева З.В., 2019  
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2019

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ И ФОС  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
«Консультативная практика»  
(магистратура)**

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

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

Протокол № 2 от 22.10 2019 г.

Председатель УМК факультета Чиркина Р.В. / Чиркина Р.В. 22.10 2019 г.

Заседанием кафедры Юридической психологии и права

Протокол № 2 от 15.10 2019 г.

Заведующий кафедрой Чиркина Р.В. / Р.В.Чиркина / 15.10 2019 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой Юридической психологии и права

Чиркина Р.В. / Р.В.Чиркина / 22.10 2019 г.

Декан факультета «Юридическая психология»

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

Дворянчиков Н.В. / Н.В.Дворянчиков / 22.10 2019 г.

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ, Кривицкая Л.Б. / Л.Б. Кривицкая / 7.10 2019 г.

---

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

Рег. № В2-V-03(Р)-209,

Специалист по УМР отдела по учебной работе Гришанкова Е.И. / Е.И.Гришанкова / 22.10 2019 г.

## Оглавление

АННОТАЦИЯ .....	5
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....	6
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	6
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	10
4.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i> .....	10
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)12	
5.1. <i>Текущий контроль</i> .....	14
5.2. <i>Промежуточная аттестация</i> .....	15
5.3. <i>Формы отчётности по практике</i> .....	17
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	18
6.1. <i>Учебно-методическое обеспечение практики</i> .....	18
6.1.1. <i>Основная литература</i> .....	18
6.1.2. <i>Дополнительная литература</i> .....	18
6.1.3. <i>Периодические издания</i> .....	18
6.2. <i>Материально-техническое обеспечение практики</i> .....	19
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	19
7.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i> .....	20
7.2. <i>Методические указания по прохождению практики</i> .....	20
7.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i> .....	22
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	22
8.1. <i>Обязанности руководителя практики</i> .....	22
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i> .....	22
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i> .....	23
8.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i> .....	23
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i> .....	23
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i> .....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	26



## АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Консультативная практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «23» сентября 2015 года № 1043 и профессиональных стандартов:

- «Специалист по работе с семьей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «26» декабря 2013 года № 30849;
- «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «25» декабря 2013 года № 30840;
- «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» декабря 2013 года № 30658;
- «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «26» декабря 2013 года № 30850;
- «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» августа 2015 года № 38575.

Производственная практика «Консультативная практика» (далее по тексту – практика) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана подготовки.

**Тип практики:** производственная.

**Форма проведения практики:** непрерывно; групповая.

**Способ проведения практики:** выездная.

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

- ДПК-1: способность и готовность преобразовывать знания и понимание проблем в практические решения, рефлексировать профессиональный опыт и возникающие в деятельности;
- ДПК-4: способность понимать юридический, социальный, культуральный, возрастной, гендерный и иные аспекты психологических проблем у несовершеннолетних в юридически значимых ситуациях;
- ДПК-6: способность прогнозировать развитие юридической ситуации и строить стратегию психологического вмешательства с учетом этого прогноза;
- ДПК-8: способность выполнять психологическую экспертизу, осуществлять психологическое консультирование, проводить тренинги.

**Общая трудоёмкость практики по Учебному плану:** 3 зачётных единицы; 2 недели.

**Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:**

Практика проводится на 1 курсе, в семестре 2.

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

1 курс: «Актуальные психологические проблемы современного общества», «Тренинг профессионального саморазвития», «Психологические проблемы семьи и детства»

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

2 курс: «Межкультурная коммуникация в профессиональном взаимодействии», «Социальное и психологическое сопровождение детей и подростков в судебном-следственном процессе», «Психосоциальные технологии помощи несовершеннолетним в трудной жизненной ситуации», «Судебно-психологическая и психолого-психиатрическая экспертиза несовершеннолетних»

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций (сетевая форма реализации ОПОП ВО).

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

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций (сетевая форма реализации ОПОП ВО).

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

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:**

1. Приобретение навыков планирования и осуществления профессиональных действий в рамках оказания консультативной помощи населению.
2. Формирование способности к рефлексивному анализу результатов осуществления профессиональных действий в рамках оказания консультативной помощи населению.

**Задачи практики:**

2. Формирование осознанной профессиональной позиции по отношению к консультативной деятельности.
3. Формирование включенной, «участной» позиции по отношению к консультативному контакту с лицом, нуждающимся в психологической помощи.
4. Приобретение умения содержательно планировать консультативный контакт и управлять им в соответствии с поступившим запросом.
5. Приобретение опыта применения психотехнических приемов, входящих в арсенал одного или нескольких направлений психологического консультирования.
6. Формирование представлений о механизмах эмоционального выгорания психолога-консультанта, путях профилактики и преодоления этого явления.



7. Развитие и укрепление открытой и активной позиции по отношению к супервизии и интервизии в психологическом консультировании.

## 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

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

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

– учебно-производственной лаборатории факультета «Юридическая психология МГППУ;

– кафедры Клинической и судебной психологии факультета «Юридическая психология МГППУ;

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

Реализация перечисленных в п. 1 настоящей Программы целей и задач практики может быть содержательно связана с тематикой выпускной квалификационной работы обучающегося (магистерской диссертации). В этом случае обучающийся направляется на базу, характер деятельности которой и особенности контингента клиентов позволяют осуществить набор эмпирического/экспериментального материала для выпускной квалификационной работы. Однако если обучающийся не нуждается в такой базе, его направляют на любую другую базу, где будет обеспечено успешное формирование необходимых компетенций.

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

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

---

<sup>1</sup> 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, профессиональными стандартами «Специалист по работе с семьей», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «26» декабря 2013 года № 30849; «Психолог в социальной сфере», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «25» декабря 2013 года № 30840; «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» декабря 2013 года № 30658; «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «26» декабря 2013 года № 30850; «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» августа 2015 года № 38575, и ОПОП ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика»).

Таблица 1 – Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения 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
<i>Дополнительные профессиональные:</i>		
ДПК-1 способность и готовность преобразовывать знания и понимание проблем в практические решения, рефлексировать профессиональный опыт и возникающие в деятельности	Полностью	Знает: философско-методологические основания психологического консультирования Умеет: планировать и реализовывать консультативный контакт согласно поступившему запросу, учитывая при этом этико-правовые требования к психологическому консультированию Владеет: приемами рефлексивного анализа эффективности консультативной работы, которые могут быть применены как индивидуально, так и в ходе интервизии/супервизии
ДПК-4: способность понимать юридический, социальный, культуральный, возрастной, гендерный и иные аспекты психологических проблем у несовершеннолетних в юридически значимых ситуациях	Полностью	Знает: юридический, социальный, культуральный, возрастной, гендерный и иные аспекты психологических проблем у несовершеннолетних в юридически значимых ситуациях Умеет: обоснованно подбирать и последовательно применять конкретные приемы психологического консультирования в различных контекстах Владеет: приемами спецификации консультативных техник в свете контекста



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
ДПК-6: способность прогнозировать развитие юридической ситуации и строить стратегию психологического вмешательства с учетом этого прогноза	Полностью	<p>конкретного случая</p> <p>Знает: факторы, определяющие прогноз юридической ситуации (в психологическом аспекте)</p> <p>Умеет: строить стратегию психологического вмешательства (консультативного) с учетом этого прогноза</p> <p>Владеет: технологиями реализации стратегии психологического вмешательства (консультативного) с учетом этого прогноза, а также в зависимости от запроса и конкретных условий работы с клиентом</p>
ДПК-8: способность выполнять психологическую экспертизу, осуществлять психологическое консультирование, проводить тренинги	Полностью	<p>Знает: цели и задачи психологического консультирования, а также представляет себе консультативную составляющую экспертного и тренингового процесса</p> <p>Умеет: обоснованно подбирать и последовательно применять конкретные приемы/методы психологической экспертизы, консультирования и тренингов</p> <p>Владеет: приемами рефлексивного анализа эффективности работы, реализуемой в рамках психологической экспертизы, консультирования и тренингов</p>

## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачётных единицы (108 часов, из них 104 часов самостоятельной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения и видам работ представлена в таблице 2.

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

Этапы проведения практики	Трудоёмкость				
	Зач. ед.	Академических часов			Количество дней
		Всего	По видам работ		
			Самостоятельная работа	Групповые консультации	
1	2	3	4	5	6
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	104	4	12
1. Организационно-методический	0,5	18	18	-	2
2. Консультативно-супервизионный	2	72	68	4	8
3. Рефлексивно-обобщающий	0,5	18	18	-	2
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	зачёт с оценкой				

### 4.2. Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения

№ п/п	Наименование этапов проведения практики	Содержание практики по этапам проведения	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Организационно-методический	<i>Установочная конференция и первый выход на базу практики. Во время установочной конференции обучающиеся составляют примерный план своей работы на базах (согласно распределению), учитывая специфику клиентского контингента и основные запросы, поступающие к психологам-консультантам данной базы. Также обучающиеся проводят анализ консультативного диалога из литературного источника, чтобы актуализировать свои знания в области консультирования и навыки процесс-анализа стенограммы сессии. Во время первого выхода на базу программа предстоящей работы содержательно уточняется и согласуется с сотрудниками учреждения.</i>	ДПК-4
2.	Консультативно-супервизионный	<i>Проведение работы по психологическому консультированию на базе практики (под супервизией руководителя от базы).</i>	ДПК-1 ДПК-8



№ п/п	Наименование этапов проведения практики	Содержание практики по этапам проведения	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		Обучающиеся проводят консультативную работу на базе согласно поступившим клиентским запросам, параллельно участвуя в групповых занятиях по совершенствованию конкретных навыков консультирования, освоению новых психотехнических приемов, а также получая супервизию по всем затруднительным моментам и проблемным случаям.	
3.	Рефлексивно-обобщающий	<i>Обобщение полученных данных и итоговая конференция.</i> Обучающиеся анализируют и содержательно обобщают полученный практический опыт в аспекте принципов психологического консультирования. На итоговой конференции обучающиеся представляют результаты анализа собственного опыта психологического консультирования и участия в супервизии, а также демонстрируют подготовленную отчетную документацию.	ДПК-4 ДПК-6

Практика открывается установочной конференцией (1-й день практики), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Руководитель практики от факультета предоставляет развернутую информацию о специфике каждой базы, основном контингенте и преобладающих запросах клиентов, желающих получить консультативную помощь. Обучающиеся получают координаты своего руководителя на базе, узнают дату и время первого выхода на базу. Обсуждаются вопросы сроков прохождения практики, содержания предстоящей работы на каждой базе, оформления отчетной документации, а также дисциплинарные требования и ограничения, связанные со спецификой той или иной базы. По окончании конференции обучающиеся проводят самостоятельный анализ консультативного диалога из любого литературного источника, рассматривая общую стратегию и тактику деятельности консультанта, принципы его работы с поступившим запросом, назначение и результаты применения каждого приема, а также эффективность работы с данным клиентом в целом. Затем обучающиеся осуществляют первый выход на базу (2-й день практики). Их задачей является содержательное уточнение и согласование программы предстоящей работы с учетом пожеланий и мнений сотрудников базы, а также в свете особенностей того консультативного направления, в рамках которого работают сотрудники базы. При содержательном уточнении плана консультативной деятельности на базе могут быть учтены пожелания обучающихся, связанные с характером их научно-практических интересов и тематикой выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций).

Далее обучающиеся отправляются на базы (3-10-й дни практики), где проводят самостоятельную работу с клиентами, а также принимают участие во всех видах тренировочной групповой работы и супервизий. Вся работа проводится под наблюдением и при поддержке руководителя практики от базы и других сотрудников базы. Обучающиеся опираются на аудио- и видеозаписи, сделанные во время консультативных сессий, и анализируют свой опыт сообразно тому, как они анализировали ранее консультативный диалог из литературного источника. Также обучающиеся имеют возможность посоветоваться с руководителем практики от факультета, обратившись к нему по



электронной почте или приехав на факультет в заранее установленное время. Кроме того, если содержание консультативной работы на базе соответствует тематике выпускной квалификационной работы обучающегося, следует систематически консультироваться с научным руководителем.

11-й день практики обучающиеся проводят вне базы; он посвящен обобщению, итоговому анализу и рефлексивному осмыслению консультативного опыта и опыта участия в супервизиях. Практика завершается итоговой конференцией (12-й день практики), на которой обучающиеся представляют результаты обобщения опыта с учётом целей и задач практики. Обучающиеся могут делать как индивидуальные, так и групповые выступления по итогам практики (согласно распределению на базы), сопровождая свой рассказ показом презентаций и/или раздаточных материалов в печатном виде. Каждый обучающийся готовит к дню итоговой конференции отчет по установленной форме.

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

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

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

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

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств, разработанные, прорецензированные и апробированные с привлечением представителей организаций, на базе которых проводилась практика. Кроме того, на итоговой конференции могут присутствовать научные руководители тех обучающихся, которые осуществляли на базах практики набор эмпирического/экспериментального материала для своих выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций).

**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 практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2	3	4	6	
1.	<b>Организационно-методический</b>	ДПК-4	Самоконтроль	Индивидуальное задание 1	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу практики	ДПК-4	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
2.	<b>Консультативно-супервизорный</b>	ДПК-1	Практическая работа	Индивидуальное задание 2	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу практики	ДПК-8	Практическая работа	Индивидуальное задание 3	открытая
3.	<b>Рефлексивно-обобщающий</b>	ДПК-1 ДПК-8	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу практики	ДПК-6	Самоконтроль	Индивидуальное задание 4	открытая
<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>		ДПК-1 ДПК-4 ДПК-6 ДПК-8	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
			Зачёт с оценкой	Защита отчёта о практике	открытая

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

## 5.1. Текущий контроль

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

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

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указаны в графах 3 и 4 таблицы 4.

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

### Пример индивидуального задания 1:

Провести анализ консультативного диалога из литературного источника, отражающий принципы и базовые приемы того консультативного направления, в рамках которого работает базовое учреждение. Анализ должен носить подробный характер, следует охватить каждое высказывание клиента и консультанта. Особое внимание должно быть обращено на первоначальный запрос и оценку итоговой эффективности консультирования. Представить результат работы в письменном виде и включить его в отчет о практике.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 1:

- последовательность анализа консультативного диалога с охватом всех его этапов и прослеживанием динамики консультативного контакта, действий, высказываний и состояния собеседников – клиента и консультанта;
- точность квалификации психотехнических приемов (интервенций) консультанта;
- обоснованность выводов относительно адекватности применения консультантом каждого психотехнического приема (интервенции) и эффективности всего консультативного процесса в целом.

### Пример индивидуального задания 2:

Провести анализ консультативного диалога, проведенного руководителем от базового учреждения в демонстрационных целях. Диалог следует запротоколировать, опираясь на видео/аудиозапись или вручную непосредственно во время занятия. Анализ должен носить подробный характер. Следует учесть ошибки, сделанные при анализе диалога из литературного источника (см. предыдущее задание); особое внимание должно быть обращено на первоначальный запрос и оценку итоговой эффективности консультирования. Представить результат работы в письменном виде и включить его в отчет о практике.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 2:

- последовательность анализа консультативного диалога с охватом всех его этапов и прослеживанием динамики консультативного контакта, действий, высказываний и состояния собеседников – клиента и консультанта;
- точность квалификации психотехнических приемов (интервенций) консультанта;
- обоснованность выводов относительно адекватности применения консультантом каждого психотехнического приема (интервенции) и эффективности всего консультативного процесса в целом.

### Пример индивидуального задания 3:



Провести анализ консультативного диалога, проведенного на базе самостоятельно. Диалог следует запротоколировать, опираясь на видео/аудиозапись или вручную непосредственно после завершения работы с клиентом. Анализ должен носить подробный характер; особое внимание должно быть обращено на первоначальный запрос и оценку итоговой эффективности консультирования. Представить результат работы в письменном виде и включить его в отчет о практике.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 3:

- последовательность анализа консультативного диалога с охватом всех его этапов и прослеживанием динамики консультативного контакта, действий, высказываний и состояния собеседников – клиента и консультанта;
- точность квалификации психотехнических приемов (интервенций) консультанта;
- обоснованность выводов относительно адекватности применения консультантом каждого психотехнического приема (интервенции) и эффективности всего консультативного процесса в целом.

**Пример индивидуального задания 4:**

Рефлексивно оценить результативность консультативной практики с точки зрения собственного профессионального и личностного роста. Описать вклад опыта, приобретенного в ходе работы с клиентами и супервизии, в становление своей профессиональной позиции. Представить результаты выполнения задания в отчете о практике.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 4:

- содержательная обоснованность выводов о результативности пройденной практики;
- учет результатов как собственного рефлексивного анализа, так и комментариев супервизора/наставника и других обучающихся, проходивших практику на той же базе.

Подведение итогов по этапам проведения практики осуществляется по следующим критериям:

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

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

## **5.2. Промежуточная аттестация**

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило,



включаются: руководитель практики от факультета, сотрудники Учебно-производственной лаборатории факультета и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

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

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

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки в отчёт-справке 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»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристики отчётной документации: отчетная документация носит подробный, логически структурированный характер, материал изложен грамотно и аккуратно, все термины употреблены корректно, содержание отчетной документации полностью соответствует формируемым компетенциям, отчет своевременно сдан на проверку (согласно п. 12 настоящей Программы, при несвоевременной сдаче отчета студент получает оценку, сниженную на 1 балл по 5-балльной шкале);</li> <li>• характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: задания описаны полностью, имеют ясную логическую структуру, по содержанию полностью соответствуют формируемым компетенциям, точно отвечают всем целям и задачам практики, обучающийся развернуто и четко дает комментарии по вопросам Комиссии, приводит необходимые аргументы, демонстрирует высокий уровень профессиональной эрудиции и рефлексии.</li> </ul>
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристики отчётной документации: отчетная документация содержит требуемые пункты, однако не все они раскрыты достаточно полно, структура и оформление материалов отвечают большинству</li> </ul>



Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<p>профессиональных требований, термины употреблены в основном корректно, содержание отчетной документации в основном соответствует формируемым компетенциям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: задания описаны с достаточной полнотой, их структура дает возможность составить представление о специфике клинического случая, по содержанию примеры в целом соответствуют формируемым компетенциям, отражают цели и основные задачи практики, обучающийся дает достаточно подробные, хотя и не полностью логически обоснованные ответы на поставленные Комиссией вопросы.</li> </ul>
7-9		3, «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристики отчетной документации: отчетная документация содержит не все необходимые пункты или отличается неполнотой раскрытия, материалы структурированы не полностью, оформлены с погрешностями, есть неточности в употреблении терминов, содержание отчетной документации соответствует лишь некоторым из формируемых компетенций;</li> <li>• характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: задания описаны поверхностно, изложение слабо структурировано, по содержанию приведенные примеры в целом соответствуют лишь некоторым из формируемых компетенций, обучающийся успешно отвечает только на простейшие вопросы Комиссии.</li> </ul>
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристики отчетной документации: отчетная документация содержит только некоторые пункты или отличается выраженной фрагментарностью раскрытия, материалы не структурированы, оформлены небрежно, обучающийся пользуется в основном бытовыми оборотами и не использует необходимых профессиональных терминов, содержание отчетной документации соответствует лишь отдельным компетенциям или не соответствует им вовсе;</li> <li>• характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: задания описаны нелогично и скупо, что препятствует пониманию сущности клинического случая, по содержанию приведенные примеры в целом соответствуют лишь отдельным компетенциям или не соответствуют им вовсе, обучающийся затрудняется ответить на вопросы Комиссии.</li> </ul>

### 5.3. Формы отчетности по практике

#### Отчетная документация по практике:

- отчет о 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 (базы).

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

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

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

#### 6.1.1. Основная литература

1. Иванов, С.В. Психологическая помощь в преодолении последствий агрессивного поведения [Электронный ресурс] // Клиническая и специальная психология. – 2017. – Том 6, № 4. – С. 168–186. – \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/psyclin/2017/n4/Ivanov.shtml> (дата обращения: 10.09.2019).
2. Истратова, О.Н., Эксакусто, Т.В. Большая книга подросткового психолога: От 10 лет и старше. – Издание 3-е. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. – 636 с. – \* , \*\*.
3. Колесникова, Г.И. Психологические виды помощи: Психопрофилактика, психокоррекция, консультирование: Учебное пособие. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2006. – 350 с. – \* ; \*\*.
4. Частная патопсихология : учебник / А.Б. Холмогорова, Н.Г. Гаранян, М.С. Радионова, Н.В. Тарабрина. – Москва : Академия, 2010. – 432 с. – (Высшее профессиональное образование) (Клиническая психология : учебник [для студентов высших учебных заведений] : в 4 томах / ред. А.Б. Холмогорова ; том 2). – \* ; \*\*.

#### 6.1.2. Дополнительная литература

1. Александров, А.А. Психодиагностика и психокоррекция. – Санкт-Петербург : Питер, 2008. – 384 с. – \*\*.
2. Великоцкая, А.М., Иванова, А.В. Различные подходы к социально-психологическому сопровождению подростков, находящихся в конфликте с законом: российский и зарубежный опыт [Электронный ресурс] // Психолого-педагогические исследования. – 2014. – Том 6, № 3. – С. 51–60. – \*\*\*. – URL: [http://psyjournals.ru/files/71347/06\\_Velikotzkaya\\_psyedu\\_3-2014.pdf](http://psyjournals.ru/files/71347/06_Velikotzkaya_psyedu_3-2014.pdf) (дата обращения: 10.09.2019).
3. Дегтярев, А.В. Конструирование тренинговых программ по развитию эмоционального интеллекта у подростков с отклоняющимся поведением [Электронный ресурс] // Психолого-педагогические исследования. – 2013. – № 3. – С. 244–253. – \*\*\*. – URL: [http://psyjournals.ru/psyedu\\_ru/2013/n3/62524.shtml](http://psyjournals.ru/psyedu_ru/2013/n3/62524.shtml) (дата обращения: 10.09.2019).
4. Истратова, О.Н. Практикум по детской психокоррекции: Игры, упражнения, техники. – Издание 3-е. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. – 349 с. – \* ; \*\*.
5. Клиническая психология / под ред. М. Перре, У. Бауманн. – 2-е международное издание. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 1312 с. – \*\*.
6. Колесникова, Г.И. Психологические виды помощи: психопрофилактика, психокоррекция, консультирование : учебное пособие / Г.И. Колесникова. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2006. – 350 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*.
7. Лебединский, В.В. Нарушения психического развития в детском возрасте : учебное пособие / В.В. Лебединский. – 6-е издание, стереотипное. – Москва : Академия, 2011. – 144 с. – (Высшее профессиональное образование) (Классическая учебная книга). – \*\*.
8. Шаповал, И.А. Функции и дисфункции границ Я: эффекты самоорганизации и самодезорганизации системы [Электронный ресурс] // Клиническая и специальная психология. – 2016. – Том 5, № 1. – С. 19–32. – \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/psyclin/2016/n1/Shapoval.shtml> (дата обращения: 10.09.2019).

*Ваня*



### 6.1.3. Периодические издания

1. Psyjournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – \*\*\*, – URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения: 10.09.2019).

*Бланк*

## 6.2. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 986 от «4» октября 2010 года «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений» и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 37.04.01 Психология, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «23» сентября 2015 года № 1043.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

## 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 причин<sup>2</sup>.

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. Самостоятельно готовить и приносить с собой бланки, стимульные материалы и диагностические карты, необходимые для проведения запланированных видов практических работ.
5. Регулярно вести дневник практики.
6. 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.
7. 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.
8. 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).
9. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
10. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

### **7.2. Методические указания по прохождению практики**

*Организационно-методический этап* (формируемые компетенции – ДПК-4).

В целом содержание данного этапа связано с прохождением установочной конференции и методическим обеспечением предстоящей работы на базе. Каждый обучающийся должен внимательно изучить предлагаемую Программу практики и иные материалы, присланные руководителем практики от факультета по электронной почте. Следует внимательно ознакомиться с содержательной спецификой деятельности своей базы,

---

<sup>2</sup> В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.



предварительно изучив ее веб-сайт, составить ориентировочное представление о работе психологов-консультантов на базе, продумать и структурировать типовые запросы и практические задачи, с которыми предстоит столкнуться. Во время установочной конференции (1-й день практики) обучающийся должен задать руководителю практики от факультета все интересующие вопросы, уточнить организационные аспекты прохождения практики на своей базе и особенности оформления отчетной документации. По окончании установочной конференции (т.е. перед первым выходом на базу) важно обратиться к специальной литературе, чтобы актуализировать теоретические знания, касающиеся теоретико-методологических основ, принципов и техник психологического консультирования и психотерапии. Если планируется набор эмпирического/экспериментального материала для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) на базе практики, следует дополнительно посоветоваться со своим научным руководителем. Первый выход на базу (2-й день практики) предполагает наличие у обучающегося знаний относительно основ психологического консультирования и психотерапии, а также представлений о том, какое место консультативная работа может занять в пространстве его собственной профессиональной деятельности (в том числе, возможно, и научно-исследовательской).

*Консультативно-супервизионный этап* (формируемые компетенции – ДПК-1, ДПК-8).

Данный этап предполагает реализацию основной части работы обучающихся на базе. Каждый практикант принимает участие во всех видах работ, которые необходимы для приобретения консультативного опыта. Это могут быть групповые занятия по освоению различных приемов и техник консультирования (работа в кругу), отработка осваиваемых приемов в мини-группах, супервизия и интервизия. Основным видом работ – это проведение консультирования клиентов под супервизией, с последующим подробным процесс-анализом полученного опыта. Каждый обучающийся должен детально разобраться в специфике того подхода, в рамках которого работают консультанты базового учреждения, определиться с тем, насколько данный подход будет применим к решению его собственных профессиональных задач. Важно также ознакомиться с литературой, содержание которой отражает историю становления и современное состояние этого подхода, а также изучить существующие видеоматериалы, демонстрирующие особенности ведения консультативной работы в соответствующей традиции. Следует соблюдать этико-правовые принципы работы базового учреждения, внимательно знакомиться с особенностями принятого там порядка ведения документации, практиковаться в ведении необходимых записей – например, протоколов консультативных сессий, заметок по итогам супервизии и пр. Необходимо учитывать пожелания, замечания и иные комментарии супервизоров, наставников на базе, руководителя от базы.

Все данные, полученные в ходе практики, могут быть использованы только в профессиональных целях (например, во время итоговой конференции). Все данные, представляемые в отчете о практике, должны быть обезличены в целях соблюдения конфиденциальности. Следует писать, например: «Клиент №1», «Клиент А.Б.» или «Клиент N». Ведение фотохроники, аудио- и видеозаписей возможно только при наличии согласия конкретного клиента и разрешения руководителя от базы.

Все индивидуальные задания следует выполнять последовательно, с планомерным и аккуратным заполнением отчетной документации. При выполнении индивидуальных заданий необходимо обратить особое внимание на согласование имеющихся теоретических знаний с производственным процессом, целями и задачами практики.

*Рефлексивно-обобщающий этап* (формируемые компетенции – ДПК-6).

На заключительном этапе практики каждый обучающийся проводит оценку эффективности своей деятельности на базе, содержательное обобщение приобретенного профессионального опыта и его представление на итоговой конференции. Он демонстрирует



Комиссии отчет о практике, показывает презентацию, сообщает об особенностях своей работы на конкретной базе, отвечает на возникшие вопросы преподавателей и других обучающихся и т.д. Презентация должна носить лаконичный и содержательный характер, быть хорошо структурированной и грамотной, содержать богатый иллюстративный материал. Целью презентации является наглядная демонстрация наиболее показательных аспектов приобретенного опыта: так, можно рассказать о специфике освоенного подхода, конкретных техник и приемов, принципов работы, представить фрагмент разбора консультативного диалога, показать свои затруднения и достижения. Важно соотнести собственный опыт с опытом других обучающихся, поделиться наработками, раскрыть свои соображения относительно путей преодоления конкретных профессиональных трудностей. В зависимости от условий организации практики на конкретной базе, несколько обучающихся могут объединиться и подготовить групповую презентацию. Представляя результаты анализа своего практического опыта, обучающийся должен соблюдать каноны употребления профессиональной терминологии и руководствоваться существующими этическими и правовыми нормативами.

### **7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике**

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Отчетную документацию рекомендуется готовить постепенно, по мере решения конкретных задач практики и выполнения индивидуальных заданий. Необходимо советоваться по поводу содержания и оформления документации с руководителем практики от базы, а при необходимости и с руководителем от факультета. К третьему этапу практики обучающийся должен иметь вполне структурированный и оформленный комплект отчетной документации, а также презентацию для итоговой конференции.

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

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления отчёта-справки и отзыва о работе студента. В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

## **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 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 заданий, а также при сборе материалов к курсовым работам, если тематика таковых соответствует цели и задачам данной практики и базовое учреждение не возражает против сбора материалов;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

### **8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации**

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные 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**

Деятельность руководителя практики от факультета определяется целями и задачами практики и конкретизируется в перечне обязанностей, представленном в п. 13.1.1. настоящей программы.

При распределении обучающихся на базы следует учесть направленность их научно-практических интересов и тематику выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций), а при необходимости согласовать распределение с научными руководителями.

Составляя рабочий график проведения практики и согласовывая его с руководителем практики от профильной организации, руководитель от факультета должен учесть общий график учебного процесса. При составлении распределения обучающихся по профильным



организациям рекомендуется принимать во внимание успеваемость каждого обучающегося при освоении логически предшествующих дисциплин. Во время установочной конференции следует подробно раскрыть специфику каждого базового учреждения, ответить на вопросы обучающихся, акцентировать их внимание на этических и дисциплинарных требованиях. Содержательное уточнение индивидуальных заданий для обучающихся следует производить с опорой на такие особенности профильных организаций, как:

- социально-демографические характеристики основного контингента клиентов;
- организационные аспекты консультативной помощи клиентам;
- взаимодействие психологов-консультантов на базе с другими специалистами;
- традиции оформления профессиональной документации, существующие на каждой конкретной базе.

При осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой, руководитель от факультета должен учитывать реальные организационные возможности каждой базы и согласовывать свои требования со штатными психологами и смежными специалистами (а при необходимости и с вышестоящими инстанциями – например, с заведующим отделением или главным врачом). Следует тщательно сделать за тем, чтобы каждый обучающийся ставил перед собой реалистичные задачи, которые гарантированно будут реализованы на базе и послужат наилучшему разрешению проблем пациентов.

Руководитель практики от факультета также оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, снабжая каждого обучающегося дополнительной литературой, указывая на возможные недочеты и делая методические комментарии в устной или письменной форме. Следует особо учитывать тематику выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) обучающихся, если базовое учреждение обеспечило возможность сбора необходимых данных. Руководитель практики от факультета может посоветоваться с научными руководителями конкретных обучающихся относительно наилучших методов и методик работы, фиксации и анализа данных, обобщения их и пр. Необходимо обеспечить соблюдение баланса между реализацией задач, поставленных в рамках данной практики, и ходом выполнения выпускной квалификационной работы каждого обучающегося.

Подводя итоги практики, руководителю от факультета следует скоординировать работу Комиссии, которая принимает участие в итоговой конференции и заслушивает сообщения обучающихся об опыте, приобретенном на базах. Руководитель ведет защиту отчетов обучающихся о практике, регламентируя порядок выступлений, задаваемых вопросов и ответов на них. Он проверяет отчетную документацию и своевременно выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике, руководствуясь критериями, представленными в п. 5.2. настоящей программы.

### **8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации**

Деятельность руководителя практики от профильной организации (базы) определяется целями и задачами практики и конкретизируется в перечне обязанностей, представленном в п. 13.1.2. настоящей программы.

При согласовании с факультетским руководителем индивидуальные задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики руководитель практики от базы должен ориентироваться на следующие условия:

- оптимальная роль обучающихся, направленных на данную базу, в существующем производственном процессе;
- возможности и предпочтительный алгоритм взаимодействия обучающихся с персоналом базового учреждения при решении конкретных задач.



При проведении инструктажа обучающихся руководителю практики от базы следует обратить особое внимание на требования, связанные с основными категориями клиентских запросов, а также с особенностями консультативного подхода, приемов и техник работы психологов-консультантов на базе. При организации групповой и индивидуальной работы обучающихся важно учесть не только потребности базы, но также индивидуальные склонности обучающихся, направленность их выпускных квалификационных исследований, научно-практические интересы. Возможно объединение обучающихся в мини-группы для решения отдельных задач практики (например, для моделирования консультативных сессий, отработки отдельных техник консультирования и пр.). Осуществляя контроль за прохождением практики, руководитель практики от базы ориентируется на собственные наблюдения и мнение коллег, учитывает качество и своевременность подготовки обучающимися всех документов, аккуратность и полноту ведения протоколов консультативных сессий, характер общения обучающихся с клиентами и коллегами. Заверяя дневниковые записи обучающихся, руководитель от базы может делать специальные пометки, отражающие этические и дисциплинарные нарушения. Все аспекты деятельности обучающихся на базе следует тщательно отразить в отчет-справке, аргументировав свою оценку за практику в каждом случае. Руководитель от базы при первой встрече ставит обучающихся в известность относительно того, что все нарушения, допущенные ими в ходе работы на базе, будут немедленно доведены до сведения руководителя практики от факультета, а при грубых нарушениях (см. п. 12 настоящей программы) последует снятие с базы.

**Программу разработала:**

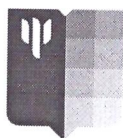
Луковцева З.В., доцент кафедры Клинической и судебной психологии, кандидат психологических наук, доцент.



# ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



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

Факультет «Юридическая психология»  
Кафедра Юридической психологии и права

## ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПРАКТИКЕ»

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО, должность \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_

Исполнитель,  
обучающийся группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Направление (специальность): 37.05.01 Клиническая психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Патопсихологическая диагностика и психотерапия (в экспертной деятельности)

Москва 201\_



## 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;
- содержание;
- паспорт базового учреждения;
- дневник практики;
- основная часть;
- список использованных источников;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчёта.**

**Титульный лист отчёта.** Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа листом отчёта приведен в Приложении 1.

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

**Паспорт базового учреждения.** Эта часть отчета отражает основные сведения о базовом учреждении и включает следующие пункты:

- наименование учреждения;
- адрес, телефон, веб-сайт учреждения;
- структурные подразделения учреждения (с описанием направлений работы, контингента пациентов и состава сотрудников; здесь следует уделить особое внимание роли клинического психолога и его взаимодействию с другими специалистами);
- условия приема контингента (платно, бесплатно, по месту прописки, по направлению и пр.);
- задачи клинического психолога и основные запросы, поступающие к нему;
- основные методы работы клинического психолога и документация, которую он ведет.

**Дневник практики.** Дневник может быть оформлен в виде таблицы или текста. Основные составные части дневника таковы:

- дата;
- содержание деятельности обучающегося (наблюдение за работой руководителя, самостоятельная исследовательская работа, протоколирование данных, составление клинико-психологических заключений, рекомендаций, программ коррекции/реабилитации/профилактики и т.д.);
- примечания руководителя практики от базы (явился без сменной обуви, опоздал, не выполнил индивидуальное задание, не подготовился к диагностике и пр.);
- подпись руководителя практики от базы.



**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются целями, задачами практики и индивидуальными заданиями, которые выполнял обучающийся. В основной части следует отразить:

- организационно-методические характеристики исследовательской клинико-психологической программы, которая реализовывалась обучающимся на базе практики;
- ход и результаты проведения программы с указанием конкретны критериев оценки эффективности.

**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 (отсылки):

- 1) порядковый 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.** Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложение. Здесь могут быть протоколы обследований, рисунки большого формата, выполненные пациентами, диагностические карты, объемные программы коррекции/реабилитации и пр. 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.

**ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)**

**ОТЧЁТ-СПРАВКА  
о прохождении практики**

Студент(ка) МГППУ \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество студента)  
\_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

Проходил(а) практику \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(наименование практики)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество руководителя)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

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

**За период практики студент-практикант:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Итоги выполнения программы практики:**

---

---

---

---

---

---





### *Лист регистрации документа в репозитории*

Раздел основной образовательной программы	<i>Рабочая программа практики</i>
Наименование дисциплины	<i>Консультативная практика М4</i>
Тип содержания файла документа	<i>Основной документ</i>
Регистрационный номер файла	<i>UP-73-74-Pr-B2-V-03(P)-103</i>
Регистрационный номер дисциплины	<i>UP-73-74-Pr-B2-V-03(P)</i>
Регистрационный номер учебного плана	<i>UP-73-74</i>
Обучение	<i>очное</i>
Начало реализации плана	<i>2017</i>
Тип ОПОП	<i>ОПОП</i>
Регистрационный номер ОПОП	<i>ОРОР-73</i>
Уровень обучения	<i>Магистратура</i>
Тематика обучения	<i>37.04.01 Психология</i> <i>Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика</i>
Факультет	<i>Юридическая психология</i>
Кафедра	<i>Юридической психологии и права</i>



**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
«КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПРАКТИКА»**

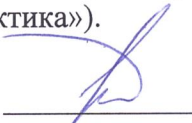
**направление подготовки 37.04.01 Психология  
направленность программы «Юридическая психология и детство:  
экспертиза, сопровождение и профилактика»»  
автор: З.В. Луковцева**

К рецензированию представлены программа и фонд оценочных средств производственной практики «Консультативная практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика»). Анализ подготовленных автором материалов позволяет заключить, что они соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «23» сентября 2015 года № 1043 и соответствующих профессиональных стандартов: «Специалист по работе с семьей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «26» декабря 2013 года № 30849; «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «25» декабря 2013 года № 30840; «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» декабря 2013 года № 30658; «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «26» декабря 2013 года № 30850; «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» августа 2015 года № 38575.

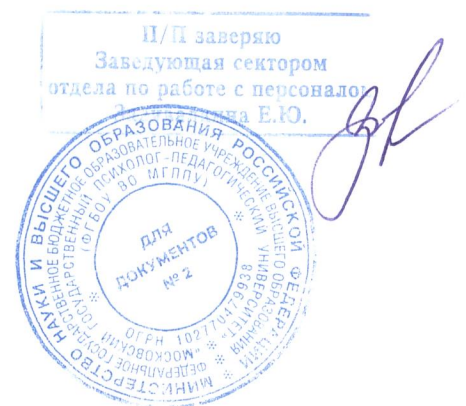
Подготовленные доц. З.В. Луковцевой программно-методические материалы по практике характеризуются полнотой, научной обоснованностью и четкой логической структурированностью. В качестве особого достоинства материалов программы и ФОС надо отметить тщательную проработанность и оригинальность оценочных средств, предлагаемых автором программы к применению в рамках контроля компетенций, осваиваемых обучающимися в ходе практики, и их строгое соответствие требованиям компетентного подхода и общей направленности подготовки в магистратуре выпускающей кафедры.

Таким образом, программу и ФОС З.В. Луковцевой по производственной практике «Консультативная практика» можно рекомендовать к реализации в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика»).

Рецензент

  
/ Н.В. Дворянчиков/

кандидат психологических наук, профессор,  
декан факультета Юридической психологии МГППУ





## РЕЦЕНЗИЯ

НА ПРОГРАММУ И ФОНД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПРАКТИКА»  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 37.04.01 ПСИХОЛОГИЯ (НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ  
«ЮРИДИЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ И ДЕТСТВО: ЭКСПЕРТИЗА, СОПРОВОЖДЕНИЕ И ПРОФИЛАКТИКА»)

АВТОР: З.В. ЛУКОВЦЕВА

Рецензируемые материалы, подготовленные З.В. Луковцевой (программа и фонд оценочных средств производственной практики «Консультативная практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика»)) составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «23» сентября 2015 года № 1043 и соответствующих профессиональных стандартов: «Специалист по работе с семьей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «26» декабря 2013 года № 30849; «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «25» декабря 2013 года № 30840; «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» декабря 2013 года № 30658; «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «26» декабря 2013 года № 30850; «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» августа 2015 года № 38575. Представленные к рецензированию материалы, подготовленные доц. З.В. Луковцевой (программы и фонда оценочных средств), характеризуются необходимой методической проработанностью, строгой последовательностью изложения, содержательностью. Они могут служить ориентиром не только для преподавателей факультета и обучающихся, но также для ведущих практики на площадках базовых учреждений. Следует специально отметить такое достоинство программы, как ее соответствие требованиям компетентностного подхода.

Таким образом, программу З.В. Луковцевой по производственной практике «Консультативная практика» можно рекомендовать к реализации в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика»).

Рецензент:

Бау

Баулина М.Е., кандидат психологических наук,  
доцент кафедры детской и подростковой  
клинической психологии факультета  
клинической психологии НОЧУ ВО  
«Московский институт психоанализа»

Подпись руки Баулиной М.Е. заверяю.

Начальник отдела кадров М.М. Мошина

14 октября 2019 г.





### **Лист регистрации документа в репозитории**

Раздел основной образовательной программы	<b>Рабочая программа практики</b>
Наименование дисциплины	<b>Консультативная практика</b>
Тип содержания файла документа	<b>Основной документ</b>
Регистрационный номер файла	<b>B2-V-03(P)-209</b>
Регистрационный номер дисциплины	<b>B2-V-03(P)</b>
Регистрационный номер учебного плана	<b>UP-73-1197</b>
Обучение	<b>очное</b>
Начало реализации плана	<b>2019</b>
Тип ОПОП	<b>ОПОП</b>
Регистрационный номер ОПОП	<b>ОРОР-73</b>
Уровень обучения	<b>Магистратура</b>
Тематика обучения	<b>37.04.01 Психология</b> <b>Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика</b>
Факультет	<b>Юридическая психология</b>
Кафедра	<b>Юридической психологии и права</b>