

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

Факультет «Консультативная и клиническая психология»

Кафедра индивидуальной и групповой психотерапии

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ,
проректор по учебной работе


З.В. Макаровская
(подпись, расшифровка подписи)
Протокол № _____ от _____ 2016 г.



**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

«ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 37.03.01 – Психология

Направленность ОПОП ВО: Психологическое консультирование

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/очно-заочная

Учебный план: 2016 года приема

Практика в структуре ОПОП ВО: Блок 2 «Практики», вариативная часть

Тип практики: вариативная, производственная

Москва, 2016

Программа и ФОС производственной практики «Психодиагностическая» /сост. Кортнева Ю.В., Гордон М.М. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2016. – 32 с.

Составители (разработчики):


(подпись составителя)

Кортнева Ю.В., канд.психол.н., доцент кафедры индивидуальной и групповой психотерапии


(подпись составителя)

Гордон М.М, старший преподаватель кафедры индивидуальной и групповой психотерапии

Рецензент (внешний): Толстых Наталия Николаевна, доктор психологических наук, заведующая кафедрой социальной психологии развития факультета социальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ, профессор кафедры социальной психологии развития факультета социальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ, главный редактор журнала «Социальная психология и общество»

Рецензент (внутренний): Сороков Дмитрий Георгиевич, кандидат психологических наук, профессор кафедры Индивидуальной и групповой психотерапии ФГБОУ ВО МГППУ

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

«Психодиагностическая»

(бакалавриат)

РЕКОМЕНДОВАНО

Учебно-методической комиссией факультета «Консультативная и клиническая психология» по направлению подготовки 37.03.01 - Психология
Протокол № 8 от 11.05 2016 г.

Председатель УМК Вас / Василюк Ф.Е. / 11.05 2016 г.
(количество рекомендаций соответствует числу факультетов, в образовательных программах которых реализуется данная дисциплина)

Заседанием кафедры индивидуальной и групповой психотерапии
Протокол № 12 от 13.04 2016 г.

Заведующий кафедрой Вас / Василюк Ф.Е. / 13.04 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой Индивидуальной и групповой терапии
Вас / Ф.Е. Василюк. / 13.04 2016 г.

Декан факультета Консультативной и клинической психологии
(факультет, к которому относится кафедра, разработавшая рабочую программу)

Холмогорова / Холмогорова А.Б. / 13.04 2016 г.

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ,
Батова / Батова О.И. / 13.04 2016 г.

ПРОВЕРЕНО

Отдел лицензирования, аттестации и аккредитации

«Соответствует требованиям положения о рабочей программе и фонде оценочных средств дисциплины образовательной программы высшего образования в части соответствия требованиям к Рабочей программе и ФОС открытой части по структуре, объему, количеству контрольных мероприятий и техническим требованиям.»

Специалист по УМР Сот, Сергеев / 13.04 2016 г.

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

Рег. № _____,

Отдел лицензирования, аттестации и аккредитации

Начальник отдела Сот / Е.В. Шпакова / 20.05 2016 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	5
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	6
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	6
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПОДГОТОВКИ ПО ОПОП ВО.	7
3. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
5. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
5.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i>	10
5.2. <i>Содержание практики</i>	11
6. 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
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	18
7.1. <i>Учебно-методическое обеспечение практики</i>	18
7.1.1. <i>Основная литература</i>	18
7.1.2. <i>Дополнительная литература</i>	18
7.1.3. <i>Периодические издания (если используются)</i>	18
7.1.4. <i>Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы</i>	19
7.2. <i>Материально-техническое обеспечение практики</i>	19
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	19
5.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i>	20
5.2. <i>Методические указания по прохождению практики</i>	21
5.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i>	22
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	22
6.1. <i>Обязанности руководителя практики</i>	22
6.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i>	22
6.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	23
6.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i>	23
6.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i>	23
6.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i>	24
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26

АННОТАЦИЯ

Производственная практика «Психодиагностическая» Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.03.01 – Психология (направленность программы «Психологическое консультирование») составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.03.01 – Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 г. № 946 и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере» (рег. 25.12.2013 № 30840), утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2013 г. № 682н.

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

Тип практики: психодиагностическая

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

Способ проведения практики: стационарная.

Цели практики: Формирование и развитие у студентов практических навыков психологической диагностики как комплексной деятельности, включающей в себя умения самостоятельно планировать, проводить, интерпретировать и анализировать данные.

Задачи практики:

1. Развитие навыков планирования и разработки психологического обследования в соответствии с поставленной диагностической задачей.
2. Развитие навыков взаимодействия с обследуемыми, включая установление контакта и мотивирование к прохождению психологической диагностики.
3. Освоение и отработка навыков проведения психологического обследования в соответствии с разработанным диагностическим планом.
4. Развитие и отработка навыков интерпретации и анализа полученных результатов диагностического обследования.
5. Развитие и отработка навыков написания итогового заключения с представленными в обобщенном виде результатами психологического обследования.
6. Развитие умения выделять мишени психокоррекционной помощи и составлять рекомендации для дальнейшей работы с обследуемым по результатам проведенной диагностики.
7. Развитие умения взаимодействовать в профессиональном коллективе и работать в команде.

За практикой закреплены компетенции:

ОК-6 – Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-7 – Способность к самоорганизации и самообразованию.

ПК-1 – Способность к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности.

ПК-5 – Способность к психологической диагностике, прогнозированию изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека.

ПК-8 – Способность к проведению стандартного прикладного исследования в определённой области психологии.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 2 зачётные единицы; 1 1/3 недели. Практика проводится в 5 семестре (по очной и очно-заочной форме).

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.

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: Формирование и развитие у студентов практических навыков психологической диагностики как комплексной деятельности, включающей в себя умения самостоятельно планировать, проводить, интерпретировать и анализировать данные.

Задачи практики:

8. Развитие навыков планирования и разработки психологического обследования в соответствии с поставленной диагностической задачей.
9. Развитие навыков взаимодействия с обследуемыми, включая установление контакта и мотивирование к прохождению психологической диагностики.
10. Освоение и отработка навыков проведения психологического обследования в соответствии с разработанным диагностическим планом.
11. Развитие и отработка навыков интерпретации и анализа полученных результатов диагностического обследования.
12. Развитие и отработка навыков написания итогового заключения с представленными в обобщенном виде результатами психологического обследования.
13. Развитие умения выделять мишени психокоррекционной помощи и составлять рекомендации для дальнейшей работы с обследуемым по результатам проведенной диагностики.
14. Развитие умения взаимодействовать в профессиональном коллективе и работать в команде.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПОДГОТОВКИ ПО ОПОП ВО.

Практика проводится в 5 семестре.

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

1 курс: Общепсихологический практикум (Б1.Б.7.3), учебная ознакомительная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

2 курс: Общепсихологический практикум (Б1.Б.7.3), Психология развития и возрастная психология (Б1.Б.7.5), Психодиагностика (Б1.Б.9.2), Качественные методы исследований в психологической практике (Б1.В.ДВ.7.1).

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

4 курс: предшествует производственной практике, подвиды «Стажерская практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» (Б2.П.4) и «Научно-исследовательская работа» (Б2.П.6)

3. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

– организаций системы образования (таких как: ГБОУ г. Москвы «Школа №1554», ГБОУ г. Москвы «Лицей № 1561», ГБОУ г. Москвы "Школа № 1454 "Центр образования Тимирязевский", ОЧУ «Пироговская школа» и др.);

– организаций системы социальной защиты (таких как: ГБУ ЦССВ «Наш дом» и др.);

– кафедры «Индивидуальной и групповой психотерапии» МГППУ (как места прохождения супервизий)

– 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).

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом «Психолог в социальной сфере» и ОПОП ВО по программе «Психологическое консультирование» направления подготовки 37.03.01 Психология (таблица 1).

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
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общекультурные:</i>		
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Полностью в контексте содержания практики	Знает: о наличии индивидуальных особенностей личности, учитывает эти знания в работе и осуществлении профессиональной деятельности, этические нормы работы в коллективе Умеет: выстраивать профессиональное взаимодействие с руководством и коллегами (психологами, педагогами и др.), организовывать психодиагностическую работу в разных форматах, учитывая индивидуальные особенности и специфику личности другого человека Владеет: базовыми техниками организации обратной связи и этическими нормами
ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию.	Полностью в контексте содержания практики	Знает: психологические основы и базовые техники самоорганизации и регулирования собственной деятельности, где самостоятельно искать необходимые литературные источники, а также способы их освоения для использования в работе Умеет: планировать и ответственно относиться к своей деятельности в соответствии с целями и задачами практики, соблюдать поставленные договоренности Владеет: способами организации и планирования собственной профессиональной деятельности, способами самообучения и освоения новых методов и технологий

Коды и наименования формируемых компетенций	1	2	3
<i>Профессиональные:</i>			
ПК-1 – способность к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности.	В части, связанной с производственной реализацией задач практики	Знает: теоретические основы развития личности и отклонений в развитии Умеет: выделить мишени коррекционной и психологической помощи в соответствии с результатами диагностики Владеет: навыками формулирования обратной связи в понятной форме (для заказчика, клиента и специалиста)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
ПК-5 – способность к психологической диагностике, прогнозированию изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека.	В части, связанной с производственной задачей практики	Знает: теоретические основы уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций и специфику проявления этих особенностей в повседневной жизни Умеет: выбирать адекватные задачам методы диагностики, формулировать гипотезы и цели, в соответствии с диагностической задачей, по результатам диагностики составить рекомендации, опираясь на самостоятельно сформулированный прогноз развития Владеет: основными стандартными диагностическими методами (опросниковые, проективные и т.д.), навыками составления адресных заключений (для заказчика, клиента и для специалиста) с выработанными рекомендациями	
ПК-8 – способность к проведению стандартного прикладного исследования в определённой области психологии.	В части, связанной с заключительным этапом реализации задач практики	Знает: основные категории психодиагностической деятельности (виды, цели, методы, методики, сферы обследования и др.) с учетом возраста, нормы развития и социального статуса обследуемого Умеет: выбрать адекватные методы, разрабатывать дизайн психодиагностического обследования Владеет: методами проведения психологической диагностики, анализа и представления результатов	

5. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 2 зачётные единицы (72 часа). 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 (для очной и очно-заочной форм обучения)

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость				
	Зач. ед.	Академических часов		Количество дней	
		Всего	По видам работ		
			Самостоятельная работа		
1	2	3	4		5
Общая трудоёмкость по Учебному плану	2	72	72		10
1. <i>Вводный этап</i>	0,5	18	18		2
2. <i>Производственный этап</i>	1	36	36		5
3. <i>Заключительный этап</i>	0,5	18	18		3
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой				

5.2. 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
1.	Вводный этап	Установочная конференция в МГППУ, инструктаж по технике безопасности и охране труда, распределение по базам практики согласно Приказу, знакомство с содержанием программы практики. Выход на базу, включающий в себя ознакомление с правилами внутреннего распорядка, знакомством с руководителем практики, получение основных сведений об организации (направление деятельности, содержание работы психологической службы и др.). На этом же этапе студенты получают запрос от руководителя практики на базе, работа над которым будет реализовываться на производственном этапе.	ОК-6, ОК-7
2.	Производственный этап	Планирование диагностической работы исходя из запроса базы практики, составление диагностической программы. Самостоятельная реализация психодиагностических мероприятий на базе практики. Интерпретация и анализ полученных результатов. Этап сопровождается супервизиями руководителя практики от МГППУ и консультациями руководителя на базе практики.	ПК-1, ПК-5
3.	Заключительный этап	Подведение итогов на базе практики, предоставление руководителю заключений по проведенной диагностике. Подготовка отчетной документации, включая рефлексию собственного опыта. Итоговая конференция в МГППУ, сопровождающаяся презентацией и защитой отчетов по результатам работы на базе практики.	ОК-6, ОК-7, ПК-8

Вводный этап начинается с установочной конференции на базе МГППУ. Студенты проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности и распределяются по базам согласно Приказу о направлении обучающихся на практику. Кроме этого студентов ориентируют в содержании психодиагностической практики. Следующим шагом является первичное посещение непосредственно базы практики, изучение правил внутреннего

распорядка, безопасности и охраны труда организации, знакомство и установление рабочего контакта с руководителем практики от базы. На первой встрече студенты подробно узнают об организации, ее деятельности, задачах и содержании работы психологической службы, контингентом лиц, с которыми работает психолог. Таким образом, студенты анализируют среду, в рамках которой будет проводиться дальнейшая диагностическая работа. Основным итогом первого посещения базы практики является получение студентами практического запроса на работу в рамках психодиагностической практики. Важно подчеркнуть, что запрос обычно формулируется как проблема, и предполагается, что поиск решения предстоит осуществить студентам.

Производственный этап начинается с анализа запроса, полученного на базе. Студенты, как самостоятельно, так и в рамках супервизии с руководителем практики от факультета, разрабатывают первичный диагностический план, который отвечал бы поставленной проблеме. Далее при следующем посещении базы студенты предлагают руководителю от базы разработанный диагностический проект, совместно его обсуждают и при необходимости корректируют, утверждают перечень необходимых для проведения методик, планируют процедуру проведения. В дальнейшем студенты (и самостоятельно, и с руководителем от факультета) готовят пакет диагностических методик, знакомятся со спецификой их проведения, при необходимости корректируют методики исходя из специфики базы или контингента обследуемых, готовят стимульный материал. Далее происходит практическая реализация запланированной диагностической программы на базе, интерпретация и анализ полученных данных с последующим составлением заключения.

Заключительный этап представляет собой предоставление результатов проведенной диагностики руководителю от базы практики. Важно отметить, что заранее обсуждается, для кого студент готовит обратную связь. Она может быть адресована непосредственно специалисту (психолога организации) в формате заключения, так и заказчику (например, администрации организации или родителям, если прямыми инициаторами запроса были они) или клиенту (обследуемому). Студент, в свою очередь, получает обратную связь по результатам пройденной практики от руководителя и подписанную отчет-справку (см. Приложение 3). После завершения работы на базе студент готовит подробный отчет и другие документы, подтверждающие свою работу. Важно отметить, что в отчете большое внимание уделяется рефлексии полученного опыта, как с точки зрения успехов, так с точки зрения возникавших в процессе трудностей. Помимо отчета студенты готовят презентации и представляют свой опыт на итоговой конференции в МГППУ.

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

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

Информация о формах и процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся на установочной конференции по практике.

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

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2	3	4	6	
1	Вводный этап практики	ОК-6, ОК-7	Аналитическая работа	Вводная часть отчета «Сведения о месте прохождения практики и краткое описание базы практики»	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7	Изучение документации, обсуждение на групповой супервизии	Дневник практики, вводная часть отчета по практике	открытая
2	Производственный этап практики	ПК-1, ПК-5	Практическая работа	Индивидуальное задание 2 (обсуждение на супервизии)	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ПК-1, ПК-5	Практическая работа	Индивидуальное задание 3 (основная часть отчета)	открытая
3	Заключительный этап практики	ОК-6, ОК-7, ПК-8	Изучение документации, обсуждение на групповой супервизии	Дневник практики, письменные задания	открытая
	Подведение итогов по всем этапам практики	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-5, ПК-8	Практическая работа	Индивидуальное задание 4	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-5, ПК-8	Изучение документации, обсуждение отчета на итоговой конференции Зачет с оценкой	Дневник практики, отчет о практике, отзыв руководителя от базы практики, презентация опыта на конференции По результатам текущей аттестации и защиты итогового отчета	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.

6.1. 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, а также руководитель практики от факультета.

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример индивидуального задания 1

По результатам первичного посещения базы практики сформулировать и составить описание учреждения для вводной части отчета, пункт «Сведения о месте прохождения практики и краткое описание базы практики» и обсудить с руководителем практики от факультета.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 1:

- Представлены формальные сведения об организации (название, тип деятельности, специфика контингента, профиль и др.)
- Подробно описана психологическая служба организации (структура службы, виды оказываемой помощи, основные методы работы, контингент, с которым работает психолог и др.)
- Отдельно описаны типы диагностических запросов, с которыми работает психологическая служба (виды диагностической помощи, основные диагностические методики и др.)

Пример индивидуального задания 2

На основании полученного запроса составить и описать план проведения психологической диагностики. При составлении плана учитывать особенности базы. Обсудить результаты с руководителем практики на факультете, а затем представить и обсудить план руководителю практики от базы.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 2:

- Соответствие предложенного плана запросу
- Обоснованность выбранных методик для решения поставленных задач, с учетом специфики базы и имеющихся сведений об обследуемом
- Возможность проведения выбранных методик на базе практики (учет временных затрат, наличие стимульного материала и др.)

Пример индивидуального задания 3

Реализация утвержденного плана диагностического обследования на базе практики. Включает в себя установление контакта с обследуемым, мотивирование к участию в диагностике, проведение методик, оформление протокола, интерпретация данных.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 3:

- Успешность проведения запланированного обследования (удалось установить контакт, провести методики)
- Соблюдение студентом этических норм психологического обследования
- Подробность и качество протокола обследования
- Грамотная интерпретация полученных данных

Пример индивидуального задания 4

Составление итогового заключения по результатам диагностики. Подготовка обратной связи с выделением мишеней психокоррекционной помощи и рекомендаций. Обратная связь готовится для психолога, другого специалиста, самого обследуемого, родителя и др. в зависимости от запроса и договоренности с руководителем практики от базы.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 3:

- Анализ и обобщенный вывод по результатам проинтерпретированных методик
- Соответствие выделенных мишеней помощи и рекомендаций полученным результатам диагностики
- Подготовленная обратная связь адресна и написана понятным языком

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.);

– *дисциплинированность обучающегося*: ответственность в выполнении возложенных профессиональных задач на базе практики, своевременность, аккуратность и полнота 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.

6.2. 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 кафедр факультета, задействованных в организации и проведении практик, представители организаций, на базе которых проводилась практика (по возможности).

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, отчёт-справку, дневник практики.

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

Зачёт (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы

4), подготовивший отчётную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчёт по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и являются основанием для отчисления обучающегося в порядке предусмотренном Положением от отчисления 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
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – Итоговый отчет оформлен в соответствии с требованиями и сдан в срок (ОК-7). В отчете и на итоговой конференции студент полно и развернуто описывает практику, демонстрируя высокий уровень освоения компетенций, уделяя отдельное внимание анализу собственного опыта и рефлексии трудностей (ПК-1, ПК-5, ПК-8). – Интерпретация данных выполнена грамотно, данные хорошо проанализированы и обобщены. Составленное заключение и/или обратная связь по результатам диагностического обследования отвечают задачам полученного запроса (ПК-1, ПК-5, ПК-8). – Программа практики пройдена в полном объеме без пропусков по неуважительной причине (ОК-7). Обратная связь со стороны руководителя от базы характеризует студента как замотивированного, дисциплинированного и инициативного (ОК-6).
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – Итоговый отчет оформлен в соответствии с основными требованиями, но содержит легкоустраняемые замечания (ОК-7). В отчете и на итоговой конференции студент демонстрирует хороший уровень освоения компетенций, при анализе результатов учитывает собственный опыт (ПК-1, ПК-5, ПК-8). – Данные правильно проинтерпретированы студентом, но не до конца обобщены при составлении заключения и/или обратной связи. Заключение требует незначительной доработки (ПК-1, ПК-5, ПК-8). – Программа практики пройдена в полном объеме без пропусков по неуважительной причине (ОК-6). Обратная связь со стороны руководителя от базы характеризует студента как дисциплинированного, мотивированного (ОК-7).
7-9		3, «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – Итоговый отчет оформлен с ошибками, неточностями, сдан не в срок (ОК-7). В отчете и на итоговой конференции студент демонстрирует средний уровень усвоения компетенций, представляет результаты практической

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<p>деятельности, но не анализирует собственный опыт (ПК-1, ПК-5, ПК-8).</p> <p>– Интерпретация данных выполнена на среднем уровне, в подготовке заключения и/или обратной связи обнаруживается дефицит анализа и обобщения. Студент не пытается устранить замечания, сделанные руководителем практики (ПК-1, ПК-5, ПК-8).</p> <p>– Программа практики пройдена (ОК-7), но отзыв руководителя от базы характеризует студента как мало мотивированного, усвоившего компетенции на минимальном уровне (ОК-6).</p>
0,1-6	<i>не зачтено</i>	2, <i>«неудовлетво рительно»</i>	<p>– Итоговый отчет студента и презентация практического опыта на конференции выполнены студентом формально, основные компетенции не освоены, собственный опыт не включается в отчет и не анализируется (ОК-7, ПК-1, ПК-5, ПК-8).</p> <p>– Качество интерпретации данных и составление заключения и/или обратной связи сделано с ошибками и замечаниями, которые не были исправлены студентом (ПК-1, ПК-5, ПК-8).</p> <p>– Программа практики не выполнена студентом полностью без наличия уважительных причин (ОК-7). Отзыв руководителя практики характеризует студента как низко мотивированного, не соблюдающего требования и договоренности (ОК-6).</p>

6.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики (см. требования к отчету в Приложении 2);

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

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

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 1, 3 и 4 к данной программе.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Учебно-методическое обеспечение практики

7.1.1. Основная литература

1. Психодиагностика. Теория и практика : учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / отв. ред. М. К. Акимова [и др.] – 4-е изд., переработанное и дополненное – Москва : Издательство Юрайт, 2016. – 631 с. – * ; ***. – URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/387361> (дата обращения: 02.05.2016).
2. Бурлачук, Л.Ф. Психодиагностика : учебник / Л.Ф. Бурлачук. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 384 с. : ил. – (Учебник нового века). – **.

7.1.2. Дополнительная литература

1. Венгер, А.Л. Психологическое консультирование и диагностика : практическое руководство. В 2 частях. Часть 1 / А.Л. Венгер. – 4-е издание. – Москва : Генезис, 2007. – 160 с. – **.
2. Венгер, А.Л. Психологическое консультирование и диагностика : практическое руководство. В 2 частях. Часть 2 / А.Л. Венгер. – Москва : Генезис, 2007. – 128 с. – **.
3. Кортнева, Ю.В. Диагностика актуальной проблемы : методика Леонгарда-Шмишека / Ю.В. Кортнева. – Москва : Институт общегуманитарных исследований, 2004. – 240 с. – **.
4. Личко, А.Е. Психопатии и акцентуации характера у подростков; Патохарактерологический диагностический опросник для подростков (ПДО) / А.Е. Личко. – Санкт-Петербург : Речь, 2010. – 256 с. – **.
5. Психологическое обследование детей дошкольного — младшего школьного возраста: Тексты и методическое пособие / Ред.-сост. Г. В. Бурменская. — М.: УМК «Психология», 2003. – 352 с. – **.
6. Собчик, Людмила. Психология индивидуальности : теория и практика психодиагностики / Людмила Собчик. – Санкт-Петербург : Речь, 2005. – 624 с. – **.
7. Bakker, M. The rules of the Game Called Psychological Science [Электронный ресурс] / Marjan Bakker, Annette van Dijk, Jelte M. Wicherts // Perspectives on Psychological Science. – 2012. – vol. 7, 6, Nov. – P. 543–554. – ***. – URL: <http://pps.sagepub.com/content/7/6/543.full.pdf> (дата обращения 02.05.2016).
8. Canino, G. Psychiatric diagnosis - is it universal or relative to culture? [Электронный ресурс] / G. Canino, M. Alegria. // Journal of Child Psychology & Psychiatry. – 2008. – Vol. 49, Issue 3, Mar. – P. 237–250. – ***. – URL: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=aph&AN=31207072&lang=ru&site=ehost-live> (дата обращения: 02.05.2016).
9. Johnson, V.E. Revised standards for statistical evidence // Proceedings of the National Academy of Sciences of the United States of America. – 2013. – Vol. 110, Iss. 48. – P. 19313–19317. – ***. – URL: <http://www.pnas.org/content/110/48/19313.full.pdf> (дата обращения: 02.05.2016).

7.1.3. Периодические издания (если используются)

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения 02.05.2016).
2. Консультативная психология и психотерапия [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/mpj/> (дата обращения 02.05.2016).

3. Культурно-историческая психология. [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/kip/> (дата обращения 02.05.2016).

4. Journal of School Psychology. [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <https://www.journals.elsevier.com/journal-of-school-psychology> (дата обращения 02.05.2016).

7.1.4. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. PsyJournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения: 02.05.2016).

2. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 02.05.2016).

7.2. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 37.03.01 Психология утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «07» августа 2014 г. № 946 и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере» (рег. 25.12.2013 № 30840) утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2013 г. № 682н.

Для проведения всех видов занятий по производственной практике, проходящих как на базе МГППУ, так и на базе профильных учреждений, и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы:

Столы, стулья (на группу/подгруппу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет.

Для реализации дисциплины требуется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Word, Microsoft Excel, PowerPoint, универсальный мультимедийный проигрыватель типа VLC.

В соответствие с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей учебной практики 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.

5. 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.**

5.1. 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.

² В соответствии с Положением об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

5.2. Методические указания по прохождению практики

Прохождение практики предполагает выполнение психодиагностического обследования на базе практики. Запрос, полученный от руководителя со стороны принимающей организации, как правило, не содержит в себе готовой схемы обследования. В связи с этим, одной из основных задач становится самостоятельное планирование обследования в рамках работы с предложенным запросом. Таким образом, получение опыта проведения диагностики, тренировка навыков установления контакта и взаимодействия, мотивирования к обследованию, непосредственное овладение конкретными методиками является непосредственным воплощением заранее продуманного Вами плана в рамках работы с запросом.

Это означает, что получив в качестве задачи некую проблемную ситуацию, Вам нужно научиться самостоятельно выдвигать гипотезы относительно предложенного случая и продумать дизайн обследования. Первым шагом является изучение окружающего контекста, а именно, той организации, в рамках которой возник запрос. Поиск инструментов для оценки того или иного проблемного поведения будет в том числе зависеть от базы практики. Например, работа над запросом по поводу агрессивного поведения подростка будет по-разному реализоваться в рамках прохождения практики в школе или в центре содействия семейному воспитанию (бывшие детские дома). В связи с этим, подробный расспрос руководителя учреждения о специфике базы, реализуемой психологической работе в рамках службы, контингенте клиентов, методах и инструментах работы является не формальным требованием, а необходимым этапом Вашей работы в рамках предлагаемого случая. Сформировав достаточное представление о работе организации и месте психолога в ней проще ориентироваться в тех методах диагностики, которые могут быть Вами использованы.

Формирование плана обследования интересная задача, требующая творческого подхода и активной позиции психолога. В это Вам поможет: 1) актуализация имеющихся теоретических знаний (основы психодиагностики, возрастные закономерности развития и др.); 2) изучение литератур (как предложенной в программе, так и дополнительной); 3) совместное обсуждение предложенных случаев с одноклассниками в рамках командной работы, мозгового штурма, совместной рефлексии; 4) консультации с руководителями практики (на базе, от факультета); 5) опыт, полученный в рамках предыдущих практик (ознакомительная, педагогическая).

Для перехода на этап реализации одобренного плана обследования важно качественно подготовиться. Вы должны заранее ознакомиться с методиками (особенно, если будете проводить их впервые), задать уточняющие вопросы руководителю практики, хорошо знать инструкцию – это важно, чтобы в ситуации обследования не оказалось, что Вы плохо понимаете, как выглядит бланк (стимульный материал) и не можете ответить на вопросы обследуемого. Важно подготовить все нужные материалы заранее. Имейте в виду, что на базе не всегда бывает возможность срочно что-то распечатать, поэтому заранее договоритесь с руководителем от базы обо всех организационных вопросах.

Помните, что не всегда удастся легко и быстро выстроить продуктивный контакт. Это зависит от многих факторов, в частности, от индивидуальных особенностей испытуемого (социальный статус, возраст, эмоциональное состояние в момент обследования, нарушения развития и др.). Если не удастся гладко и быстро выстроить взаимодействие, отнеситесь к этому конструктивно – не обвиняйте себя, а проанализируйте трудность, поделитесь этим опытом с руководителями практики и попробуйте рассмотреть ее с точки зрения дальнейшего профессионального роста. Во время диагностики будьте гибкими – нередко бывает так, что не удастся провести все по заранее сделанному плану. Но тогда важнее сместить фокус своего внимания на контакт с обследуемым и ситуацию диагностики «здесь и теперь», и не пытаться во чтобы то ни стало провести все методики, которые Вы подготовили.

Учитесь тщательно вести протокол, делать подробные записи, которые помогут Вам в обработке и интерпретации данных. Будьте внимательны не только к выполнению обследуемым методик, но и к косвенным вещам, которые помогут Вам составить целостное заключение – например, об особенностях построения контакта, отношении к обследованию, спонтанных репликах, эмоциональных реакциях во время диагностики. Это не менее важный для анализа материал, дополняющий тот инструментарий, который Вы подобрали заранее.

Использование диктофона возможно исключительно при получении согласия со стороны руководителя практики от базы и со стороны обследуемого. В противном случае речь идет о грубом нарушении психологической этики и конфиденциальности данных!

Текущие документы (в частности, дневник) рекомендуется заполнять постепенно, по мере прохождения практики. Это позволит фиксировать действительно важные вещи, которые могут пригодиться для анализа и рефлексии полученного опыта. Заполнение дневника в конце практики превращает его в формальный документ и становится в конечном итоге дополнительной нагрузкой, лишает возможности отрефлексировать «тонкие» вещи, которые могут забыться с течением времени.

Помните, что при возникающих трудностях нужно не бояться обращаться за помощью к руководителям!

5.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

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

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

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

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

6.1. Обязанности руководителя практики

6.1.1. 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).

6.1.2. 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.

6.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

6.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Руководитель практики от факультета сопровождает студентов на всех этапах реализации программы. На установочной конференции важно обратить внимание студентов на задачи практики. Важно подчеркнуть, что освоение диагностической области предполагает не только освоение конкретных инструментов и методик и умение актуализировать и воспроизвести эти навыки в заранее созданных условиях. Овладение психологической диагностикой предполагает умение самостоятельно спланировать весь диагностический процесс, начиная с момента получения запроса (который часто исходит не от специалиста-психолога), заканчивая составлением заключения с выделенными мишенями работы и сформулированными рекомендациями. Таким образом, непосредственно проведение методик является промежуточным этапом работы в рамках диагностического случая.

Одной из важных задач руководителя практики от факультета является организация методической помощи студентам, проходящим практику на разных базах.

Поскольку формат работы предполагает, что студенты самостоятельно разрабатывают программу обследования, а не проводят одинаковый набор методик по заранее заданному алгоритму, сопровождение студентов в начале производственного этапа практики является необходимым. При этом, рекомендуется поощрять самостоятельность и активность студентов, стимулируя их собственный поиск решения поставленной на базе задачи. Ваша помощь в большей степени должна быть организующей, направляющей.

При прохождении практики студенты неизбежно сталкиваются с трудностями, не всегда удается действовать строго по плану. В таком случае важной задачей становится конструктивное обсуждение возникших на практике проблем, и помощь в выработке шагов для преодоления этих трудностей.

У студентов могут возникнуть технические вопросы, связанные с грамотным оформлением протоколов методик и составлением заключений, которые не всегда возможно обсудить с руководителем практики от базы, поэтому обсуждению правильного ведения диагностической документации стоит уделить отдельное внимание.

На заключительном этапе – итоговой конференции по результатам практики – перед студентами стоит задача не только формально предоставить отчеты о проделанной работе, но и проанализировать полученный опыт, уметь представить и транслировать его другим людям. Задача руководителя в этом случае использовать эту общую встречу и стимулировать студентов к обмену опытом, наблюдениями, трудностями. Распределение студентов по разным базам с последующей совместной трансляцией опыта позволяет студентам увидеть, насколько широк и разнообразен спектр психодиагностической деятельности.

6.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Руководитель от профильной организации формулирует для студентов запрос, который представляет собой реальную проблемную ситуацию, для решения которой необходимо проведение диагностического обследования и формулирования по итогам возможных рекомендаций и путей коррекции.

Содержание запроса не регламентируется рамками практики, а отражает специфику работы психологической службы Вашего учреждения. Таким образом, студентам предстоит поработать с реальным случаем, не смоделированным специально для прохождения диагностической практики.

В рамках первой встречи важно уделить внимание организации психологической помощи в Вашем учреждении, познакомить студентов с примерами типичных запросов, озвучить основные методы, которые Вы используете для работы с ними.

Важно помнить, что практику проходят студенты 3 курса, которые, с одной стороны, уже успели овладеть теоретическими основами психодиагностической деятельности, а с другой, - не имеют еще достаточного практического опыта для отработки этих знаний. Таким образом, при руководстве практикой необходимо уделять достаточное время организационным вопросам, структуре проведения обследования, убедиться, что студенты понимают содержание методик, которые собираются провести для решения поставленной задачи. Отдельно хочется подчеркнуть, что если контингент Вашего учреждения специфичен, то есть обладает каким-то характеристиками, которые принципиально важно учитывать при взаимодействии, необходимо заранее озвучить их студентам. Например, если Ваше учреждение предполагает работу с детьми с особыми образовательными потребностями или работу с детьми-сиротами, полезно заранее проговорить основные правила построения контакта и предупредить о возможных трудностях. Отдельное внимание нужно уделить обсуждению этических норм и правил поведения психолога.

При обсуждении плана обследования Вы имеете полное право корректировать варианты, которые предлагают студенты, предлагать более подходящие с Вашей точки зрения методики. Полезно предлагать студентам овладеть новыми методами диагностики,

которые до этого были им не знакомы. Тем не менее, не рекомендуется полностью продумывать всю схему обследования за студентов.

Отдельно обсудите, какую обратную связь предоставляет студент – готовит ли он только заключение для специалиста-психолога? Или в его задачи входит подготовка обратной связи для обследуемого? А может быть предполагается, что студент подготовит обратную связь для классного руководителя или подготовит выступление для родительского собрания? Важно обсудить это сразу, чтобы у студентов была возможность и время подготовить заключение(я), учитывая ту аудиторию, для которой планируется обратная связь.

По своему желанию, возможностям организации и договоренности со студентами не запрещается приглашение их к участию в тех видах деятельности, которые напрямую не связаны с работой над запросом. Например, если предполагается обсуждение случая на консилиуме с другими специалистами, включенное наблюдение на уроке, организация беседы студента с кем-либо из специалистов в рамках обсуждения случая, наблюдение за Вашей работой и др..

Рекомендуется на первой встрече четко сформулировать требования к заполнению отчетной документации, сроков обработки и интерпретации данных, способах связи с Вами и придерживаться этих договоренностей со всеми студентами. При выставлении итоговой оценки важно сохранять объективность. Ваша конструктивная оценка и умение дать обратную связь, непосредственно наблюдая за практической деятельностью студента, будут полезными для его дальнейшего профессионального развития.

Приложение: Рецензии.

Программу разработали:

Зав.кафедрой



Ф.Е. Василюк, доктор
психологических наук, профессор

Составители (разработчики):



Ю.В. Кортнева, кандидат
психологических наук, доцент
кафедры индивидуальной и
групповой психотерапии



М.М. Гордон, старший
преподаватель кафедры
индивидуальной и групповой
психотерапии

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ул. Сретенка, д. 29, г. Москва, 127051; тел.: (495) 632-90-77; факс: (495) 632-92-52

Факультет консультативной и клинической психологии
Кафедра индивидуальной и групповой психотерапии

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(подвид "Педагогическая")**

Руководители:

ФИО, подпись, дата

Исполнитель

студент 3 курса, группы _____ ФИО: _____

Направление (специальность) 37.03.01 Психология, направленность Психологическое консультирование

подпись _____

дата _____

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

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

Аннотация (реферат). Аннотация (реферат) – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета. В аннотации указывается название практики, сроки ее проведения и объем практики, посещенные в ознакомительных целях в ходе практики организации, темы, выбранные для групповой работы и для эссе.

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 отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах.

В состав введения входят следующие подпункты: «цели и задачи практики», «сведения о месте прохождения практики и краткое описание базы практики», «виды выполненных работ», «использованные при прохождении практики методики и технологии». Во втором подпункте необходимо рассказать, что Вы узнали об организации – базах практики в ходе предварительного с ними знакомства и первого этапа практики, постараться

дать полную информацию о направленности, целях и задачах организации, структуре, месте, роли, задачах психологов в данной организации, др. полученную информацию. В третьем подпункте охарактеризуйте выполненную Вами работы в ходе практики. В последнем пункте указывают диагностические методики, использованные при проведении патопсихологической диагностики в ходе практики.

В «Заключение» обязательно должно входить два подпункта: «Основные выводы по результатам практики», в котором важно ответить на вопросы, «что для Вас была эта практика:», «какие основные выводы для себя сделали», «что то главное, что Вы из этого опыта для себя возьмете» (рефлексивное резюме отчета); и «Замечания и пожелания по организации и содержанию практики».

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются настоящей программой (может корректироваться в зависимости от специфики деятельности студента на базе). Основная часть отчета отражает виды деятельности студента на практике и анализ результатов. При написании основной части важно остановиться на ряде аспектов полученного в ходе практики опыта. А именно: опыта выстраивания контакта с детьми и подростками в ходе проведения диагностики, опыта самостоятельного проведения диагностики, опыт взаимодействия с различными специалистами (администрацией, педагогами и психологами) в ходе работы в базовой организации, опыт анализа результатов диагностики и подготовки заключений под поставленную задачу, конкретному адресату; опыт получения супервизорской поддержки от руководителя практики, и т.д. В отчете важно осветить как успехи по различным аспектам деятельности, так и возникавшие трудности, найденные пути их преодоления, а также особенно остановиться на том, чему удалось научиться, на сделанных для себя выводах из полученного опыта.

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 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.

Основные требования к оформлению отчета по практике. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1 интервал шрифт Times New Roman, кегль 14, размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, выравнивание – по ширине. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Производственная практика, подвид «Психодиагностическая».

Дневник практики студента _____

ФИО, курс, группа

Дата Время	Тематика занятий, содержание работы	Анализ, оценка, впечатления	Подпись рук. практики и расшифровка подписи	Комментарии руководителя практики (если есть)