

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 № 10 от 18.05 2016 г.

**ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«СТАЖЕРСКАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»**

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

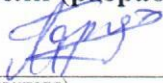
Практика в структуре ОПОП ВО: Блок 2 «Практики», вариативная часть

Тип практики: вариативная, производственная

Москва, 2016

Программа и ФОС производственной практики «Стажерская (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» /сост. Гордон М.М. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2016. – 47 с.

Составители (разработчики):


(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

«Стажерская практика
(по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)»
(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 Василюк Ф.Е. / 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 Василюк Ф.Е. / Василюк Ф.Е. / 13.04 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

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

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

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

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ,
Василюк Ф.Е. / Василюк Ф.Е. / 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 Василюк Ф.Е. / Василюк Ф.Е. / 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 Шпакова Е.В. / Е.В. Шпакова / 20.05 2016 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	5
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	6
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	7
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПОДГОТОВКИ ПО ОПОП ВО:.....	7
3. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	9
5. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
5.1. <i>Трудоёмкость и структура практики</i>	14
5.2. <i>Содержание практики</i>	15
6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	17
6.1. <i>Текущий контроль</i>	23
6.2. <i>Промежуточная аттестация</i>	25
6.3. <i>Формы отчётности по практике</i>	28
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	29
7.1. <i>Учебно-методическое обеспечение практики</i>	29
7.1.1. <i>Основная литература</i>	29
7.1.2. <i>Дополнительная литература</i>	29
7.1.3. <i>Периодические издания (если используются)</i>	30
7.1.4. <i>Электронные ресурсы и базы</i>	30
7.2. <i>Материально-техническое обеспечение практики</i>	30
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	31
8.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики</i>	32
8.2. <i>Методические указания по прохождению практики</i>	32
8.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике</i>	34
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	34
9.1. <i>Обязанности руководителя практики</i>	34
9.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета</i>	34
9.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	35
9.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики</i>	35
9.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета</i>	35
9.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i>	36
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	38

АННОТАЦИЯ

Производственная практика «Стажерская (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» 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 «Стажерская (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

Способ проведения практики: стационарная.

Цели практики: Получение профессиональных навыков, умений и опыта практической деятельности психолога в соответствии с профессиональным самоопределением.

Задачи практики:

1. Освоение основных практических навыков в выбранной профессиональной области под руководством опытного психолога.
2. Развитие и отработка навыков планирования и проведения психологического обследования с целью определения мишеней психологической помощи.
3. Развитие и отработка навыков взаимодействия, установления контакта, мотивирования к получению разных видов психологической помощи.
4. Развитие и отработка навыков составления рекомендаций и/или азвивающей или коррекционной программы для оказания профессиональной психологической помощи.
5. Развитие и отработка навыков оказания психологической помощи в тех или иных формах (проведения психокоррекционных мероприятий, тренингов, развивающих занятий, консультаций и др. в зависимости от специфики базы практики).
6. Развитие и отработка навыков просветительской и психообразовательной деятельности для повышения общего уровня психологической грамотности населения.
7. Развитие умения взаимодействовать в коллективе и работать в команде, соблюдая нормы профессиональной этики.

Перед студентом могут ставиться дополнительные задачи, направленные на освоение навыков работы психолога, отражающие специфику профессиональной деятельности в выбранной области. Таким образом, список задач может варьироваться в зависимости от базы практики, типа организации и видов оказываемой в ней психологической помощи.

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-2 – Способность к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией.

ПК-3 – Способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий.

ПК-6 – Способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности.

ПК-7 – Способность к участию в проведении психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии.

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

ПК-9 – Способность к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях.

ПК-12 – Способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 3 зачётные единицы; 2 недели. Практика проводится в 7 и 8 семестре (очная форма обучения), в 7,8 и 9 семестре (очно-заочная форма обучения).

Форма промежуточной аттестации по Практике: очная форма обучения: в 7 семестре зачёт (по результатам текущей аттестации), в 8 семестре зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта); очно-заочная форма обучения: в 7 и 8 семестре зачёт (по результатам текущей аттестации), в 9 семестре 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: Получение профессиональных навыков, умений и опыта практической деятельности психолога в соответствии с профессиональным самоопределением.

Задачи практики:

1. Освоение основных практических навыков в выбранной профессиональной области под руководством опытного психолога.
2. Развитие и отработка навыков планирования и проведения психологического обследования с целью определения мишеней психологической помощи.
3. Развитие и отработка навыков взаимодействия, установления контакта, мотивирования к получению разных видов психологической помощи.
4. Развитие и отработка навыков составления рекомендаций и/или азвивающей или коррекционной программы для оказания профессиональной психологической помощи.
5. Развитие и отработка навыков оказания психологической помощи в тех или иных формах (проведения психокоррекционных мероприятий, тренингов, развивающих занятий, консультаций и др. в зависимости от специфики базы практики).
6. Развитие и отработка навыков просветительской и психообразовательной деятельности для повышения общего уровня психологической грамотности населения.
7. Развитие умения взаимодействовать в коллективе и работать в команде, соблюдая нормы профессиональной этики.

Перед студентом могут ставиться дополнительные задачи, направленные на освоение навыков работы психолога, отражающие специфику профессиональной деятельности в выбранной области. Таким образом, список задач может варьироваться в зависимости от базы практики, типа организации и видов оказываемой в ней психологической помощи.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПОДГОТОВКИ ПО ОПОП ВО:

Практика проводится в 7 и 8 семестре (очная форма обучения), в 7,8 и 9 семестре (очно-заочная форма обучения).

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), Психолого-педагогическая помощь детям с трудностями в обучении (Б1.В.ДВ.1.1) или Педагогическая психотехника (Б1.В.ДВ.1.2) (очная форма), учебная ознакомительная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) (Б2.У.1).

2 курс: Общепсихологический практикум (Б1.Б.7.3), Психология развития и возрастная психология (Б1.Б.7.5), Психодиагностика (Б1.Б.9.2), Клиническая психология (Б1.Б.10.1), Психолого-педагогическая помощь детям с трудностями в обучении (Б1.В.ДВ.1.1) или Педагогическая психотехника (Б1.В.ДВ.1.2) (очно-заочная форма), Психология социальной работы (Б1.В.ОД.1.1) (очная форма), Качественные методы исследований в психологической практике (Б1.В.ДВ.7.1) или Количественные методы исследований в психологической практике (Б1.В.ДВ.7.2), Производственная педагогическая практика (Б2.П.1).

3 курс: Педагогика и методика преподавания психологии (Б1.Б.4.2), Психология личности (Б1.Б.7.4), Психология семьи (Б1.Б.7.8), Социальная психология (Б1.Б.8.1), Клиническая психология (Б1.Б.10.1), Психология социального взаимодействия (Б1.В.ОД.3.1) (очная форма), Производственная психодиагностическая практика (Б2.П.2), Психология социальной работы (Б1.В.ОД.1.1) (очно-заочная форма)

4 курс: Профессиональная этика (Б1.В.ОД.6.2), Психология социального взаимодействия (Б1.В.ОД.3.1) (очно-заочная форма)

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.);
- некоммерческих организаций (таких как: АНО "Центр развития и социализации детей и взрослых с нарушениями развития "Пространство общения", ООО «Психологический центр «Квартет» и др.);
- структурных подразделений МГППУ (таких как: Детский телефон доверия ЦЭПП и др.);
- кафедры «Индивидуальной и групповой психотерапии» 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.

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 обучающимися образовательных результатов

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общекультурные:</i>		
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Полностью в контексте содержания практики	<p>Знает: этические нормы профессионального взаимодействия, способы выстраивания взаимодействия в рабочем коллективе на основе принципов толерантности</p> <p>Умеет: выстраивать профессиональное взаимодействие с руководством и коллегами (психологами, педагогами и др.), руководствуясь этическими нормами и принципом толерантности; организовывать психологическую работу, учитывая индивидуальные особенности и специфику личности другого человека</p> <p>Владеет: базовыми техниками организации обратной связи, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, поддержания психологической атмосферы взаимодействия в профессиональном коллективе</p>
ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию.	Полностью в контексте содержания практики	<p>Знает: психологические основы и базовые техники самоорганизации и регулирования собственной деятельности;</p> <p>Источники достоверной профессиональной информации для самообразования и расширения профессионального методического арсенала; способы самостоятельного освоения новых знаний, методических инструментов и т.д. для использования в работе</p> <p>Умеет: планировать и организовывать собственную деятельность на</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	1	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)	3
	2	<p>рабочем месте, ответственно относиться к своей профессионально деятельности, взятым на себя обязательствам, соблюдать договоренности</p> <p>Владеет: способами организации и планирования собственной профессиональной деятельности, способами самообучения и освоения новых методов и технологий</p>	
<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.	Полностью в контексте содержания практики	<p>Знает: теоретические представления об условиях нормального развития и функционирования личности и факторах, создающих риск отклонений в развитии, социальном и личностном статусе, способы профилактики отклонений в азличных ситуациях.</p> <p>Умеет: выделить в ходе анализа ситуации, диагностики или первичной консультации риски возникновения указанных отклонений, мишени коррекционной и психологической помощи и реализовать меры, направленные на профилактику отклонений;</p> <p>Владеет: опытом выделения рисков в социальном и личностном статусе и развитии и реализации стандартных профилактических процедур навыками формулирования обратной связи в понятной форме (для заказчика, клиента и специалиста)</p>	
ПК-2 – способность к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией.	Полностью в контексте содержания практики	<p>Знает: основные принципы разработки программы, планирования и реализации диагностического обследования, способы обработки и анализа результатов;</p> <p>базовые диагностические методики и процедуры, способы расширения диагностического инструментария.</p> <p>Умеет: выбирать адекватные методы, разрабатывать дизайн психодиагностического обследования, учитывая специфику обследуемых, ситуацию, конкретные задачи, на решение которых направлена диагностика</p>	

Коды и наименования формируемых компетенций	1	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
	2	3
ПК-3 – способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивидуальной помощи с психологической помощью и использованием традиционных методов и технологий.	Полностью в контексте содержания практики	Владеет: базовыми математико-статистическими методами обработки и интерпретации данных Знает: основы психологического консультирования, интервьюирования, методы проведения индивидуальных и групповых занятий (тренинг, коррекционные занятия и др.) Умеет: устанавливать контакт с получателями психологической помощи, выбирать адекватные запросу и проблеме методы оказания психологической помощи, осуществлять психологическую помощь Владеет: опытом оказания психологической помощи в тех или иных формах (проведения психологической консультации, коррекционного занятия, развивающего занятия, тренинга или др.)
ПК-6 – способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности.	Полностью в контексте содержания практики	Знает: основные процедуры, необходимые для формирования плана оказания психологической помощи (или исследования) – постановка проблемы, формулирование запроса, цели Умеет: анализировать поступающую информацию (со стороны клиента или другого заказчика психологической помощи), выделяя и помогая сформулировать запрос и конечную цель работы в рамках осуществления психологической деятельности Владеет: навыками формулирования проблемы, формирования запроса, выдвижения гипотез, постановки конечной цели в рамках оказания психологической помощи (или проведения исследования) и постановке конкретных задач для ее реализации
ПК-7 – способность к участию в проведении психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-	Полностью в контексте содержания практики	Знает: основы, структуру и этапы проведения научного исследования Умеет: выдвигать обоснованные гипотезы, подбирать необходимые методы для их проверки, проводить диагностические обследования (в том числе фронтальные), обрабатывать полученные данные и соотносить результаты с выдвинутыми гипотезами Владеет: навыками качественной и количественной обработки собранных

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
<p>1</p> <p>практических областях психологии.</p> <p>ПК-8 – способность к проведению стандартного прикладного исследования в определённой области психологии.</p>	<p>2</p> <p>Полностью в контексте содержания практики</p>	<p>3</p> <p>данных и методами их интерпретации с целью дальнейшего анализа и формулировки обобщающих выводов</p> <p>Знает: основные группы методов, используемых для исследования определенных сфер в конкретной области психологии (например, исследование готовности к школе, детско-родительских отношений, эмоциональной сферы и т.д.)</p> <p>Умеет: выбирать и применять адекватные методы, в соответствии с поставленными диагностическими задачами</p> <p>Владеет: навыками проведения психологической диагностики, анализа и представления результатов обследования</p>
<p>ПК-9 – способность к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях.</p>	<p>Полностью в контексте содержания практики</p>	<p>Знает: базовые процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях</p> <p>Умеет: реализовывать базовые процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях</p> <p>Владеет: опытом проведения психологического анализа проблем (человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях)</p> <p>Знает: технологии проведения психообразовательных мероприятий</p>
<p>ПК-12 – способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества.</p>	<p>Полностью в контексте содержания практики</p>	<p>Умеет: разрабатывать и проводить психообразовательное занятие, учитывая аудиторию, на которое направлено мероприятие, выбирая адекватные способы трансляции знаний и их содержание</p> <p>Владеет: методиками проведения просветительских мероприятий (занятие, доклад, сообщение, мастер-класс и др.), направленных на</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
		психообразование различных групп населения (дети, подростки, родители, педагоги и др.)

5. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётные единицы (108 часов). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблицах 2а и 2б.

Таблица 2а – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы (для очной формы обучения)

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость				
	Зач. ед.	Всего	Академических часов		Количество дней
			По видам работ		
			Самостоятельная работа		
1	2	3	4		5
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	108		12
7 семестр	1,5	54	54		6
1. Вводный этап	0,5	18	18		2
2. Производственный этап	1	36	36		4
Форма промежуточной аттестации по первой части Практики	зачёт				
8 семестр	1,5	54	54		6
3. Производственный этап	1	36	36		4
4. Заключительный этап	0,5	18	18		2
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой				

Таблица 2б – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы (для очно-заочной формы обучения)

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость				
	Зач. ед.	Всего	Академических часов		Количество дней
			По видам работ		
			Самостоятельная работа		
1	2	3	4		5
Общая трудоёмкость по Учебному плану	3	108	108		12
7 семестр	1	36	36		4
1. Вводный этап	0,5	18	18		2
2. Производственный этап	0,5	18	18		2
Форма промежуточной аттестации по первой части Практики	зачёт				
8 семестр	1	36	36		4
3. Производственный этап	1	36	36		4
Форма промежуточной аттестации по первой части Практики	зачёт				

9 семестр	1	36	36	4
4. Производственный этап	0,5	18	18	2
5. Заключительный этап	0,5	18	18	2
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 МГШУ, инструктаж по технике безопасности и охране труда, распределение по базам практики согласно Приказу, знакомство с содержанием программы практики и получение индивидуального задания. 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.). Ориентировочный этап в базовой организации и обсуждение видов работы, которые будут реализовываться на производственном этапе.	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-9
2-3.	Производственный этап	Производственный этап продолжается на протяжении 7 и 8 семестров для студентов очной формы обучения и в 7,8 и 9 семестрах для студентов очно-заочной формы обучения. Содержание деятельности практиканта строится с учетом специфики деятельности базовой организации и включает в себя реализацию примерного плана работы, который обсуждался студентом и руководителем базы ранее. Важно, чтобы в рамках данного этапа студент получил практический опыт работы помощником психолога (как в качестве специалиста, оказывающего психологическую помощь, так и в качестве наблюдателя за деятельностью руководителя-психолога, если самостоятельное проведение отдельных процедур и видов деятельности по тем или	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		иным причинам на данной базе невозможно). В процессе прохождения этапа студент регулярно участвует в групповых супервизиях руководителя от МГППУ, представляя и обсуждая собственные случаи и случаи коллег, обмениваясь с коллегами ценным опытом, полученным на базе, получая помощь в преодолении возникающих трудностей.	
4.	Заключительный этап	Подведение итогов на базе практики, получение от руководителя практики отчета-справки. Подготовка отчетной документации, включая рефлекссию собственного опыта. Итоговая конференция в МГППУ, сопровождающаяся презентацией и защитой отчетов по результатам работы на базе практики.	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12

До начала практики (до выхода Приказа о направлении обучающихся на практику) реализуется предварительный этап индивидуального подбора базы практики для из доступных на момент проведения практики с учетом профессионального самоопределения студента.

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 стажерской 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 практическая работа. Основным итогом первого посещения базы практики является составление примерного содержательного плана работы студента. План отражает возможные виды психологической деятельности, которые будут реализовываться студентом в рамках получения профессионального опыта, составляется совместно с руководителем базы практики. Содержание деятельности зависит от типа базовой организации и по возможности должно отражать профессиональные пожелания студента. Тем не менее, решение об осуществлении той или иной деятельности принимает психолог базовой организации, учитывая возможности организации, специфику психологической деятельности и др.

Производственный этап представляет собой реализацию примерного плана работ, сформированного совместно с руководителем практики от базовой организации. Конкретное содержание зависит от специфики организации, в соответствии с основной целью – получения профессионального опыта. Это может быть индивидуальная работа, коррекционные занятия, психодиагностика, тренинги, психообразовательные мероприятия и др. Хорошо, если студенту удастся попробовать себя в различных видах деятельности. Психолог от базовой организации принимает конечное решение о том, какие виды работ

студент будет осуществлять самостоятельно, а какие в рамках наблюдения за деятельностью опытного психолога. В рамках этапа студенту необходимо выбрать случай для групповой супервизии, а также выбрать какой-то продукт (проведенное занятие, освоенная методика и др.) для представления коллегам в рамках обмена опытом. Итоговым заданием является составление рефлексивного эссе «Записки сменщику», в котором студент обобщает и анализирует полученный на базе опыт для тех, кто будет проходить стажерскую практику в следующем учебном году.

Заключительный этап представляет собой подведение итогов на базе практики. Студент заранее обсуждает с руководителем, какие результаты будут предоставлены в конце прохождения практики (это определяется конкретным содержанием практической работы). 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 таблицах 4а и 4б.

Таблица 4а – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике (для студентов очной формы обучения)

№ 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	Индивидуальное задание 1 (Вводная часть отчета «Сведения о месте прохождения практики и краткое описание базы практики»)	открытая
2		ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-9	Проектная работа	Индивидуальное задание 2 (часть отчета)	открытая
3	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-9	Изучение документации, обсуждение на групповой супервизии	Дневник практики, часть отчета по практике	открытая
4	Производственный этап	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Артефакты профессиональной деятельности	Индивидуальное задание 3 (обсуждение на супервизии)	открытая
5	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Изучение документации, обсуждение на групповой супервизии	Дневник практики, вводная часть отчета по практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ по 1 части практики		ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Зачёт	По результатам текущей аттестации, анализ документов (дневник практики, результаты выполнения заданий 1 - 3)	
6	Производственный этап практики	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2,	Артефакты профессиональной	Индивидуальное задание 4 (обсуждение на супервизии)	открытая

7	Производственный этап практики	ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	деятельности	Индивидуальное задание 5 (обсуждение на промежуточной конференции)	открытая
8	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Изучение документации, обсуждение на групповой супервизии	Артефакты профессиональной деятельности	Дневник практики, письменные задания, оформленные в основной части отчета	открытая
9	Заключительный этап практики	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Практическая работа	деятельности	Индивидуальное задание 6 («Записки сменщику», основная часть отчета)	открытая
	Подведение итогов по всем этапам практики	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Изучение документации, обсуждение отчета на итоговой конференции	Артефакты профессиональной деятельности	Дневник практики, отчет о практике, отзывы руководителя от базы практики, презентация опыта на конференции	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				Зачет с оценкой	деятельности	По результатам текущей аттестации и защиты итогового отчета	

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

Таблица 46 – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике (для студентов очно-заочной формы обучения)

№ 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	Индивидуальное задание 1 (Вводная часть отчета «Сведения о месте прохождения практики и краткое описание базы практики»)	открытая
2		ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-9	Проектная работа	Индивидуальное задание 2 (часть отчета)	открытая
3	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-9	Изучение документации, обсуждение на групповой супервизии	Дневник практики, часть отчета по практике	открытая
4	Производственный этап	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Самоанализ	Начало самостоятельной работы, ведение дневника практики	открытая
5	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Изучение документации, обсуждение на групповой супервизии	Дневник практики, вводная часть отчета по практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ					
по 1 части практики					
		ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Зачёт	По результатам текущей аттестации, анализ документов (дневник практики, результаты выполнения заданий 1 - 3)	
6	Производственный этап	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2,	Артефакты профессиональной	Индивидуальное задание 3 (обсуждение на супервизии)	открытая

			ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	деятельности		
7	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики		ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Изучение документации, обсуждение на групповой супервизии	Дневник практики, письменные задания, оформленные в основной части отчета	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ по 2 части практики			ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Зачёт	По результатам текущей аттестации, анализ документов (дневник практики, результаты выполнения заданий 1 - 3)	
8	Производственный этап практики	этап	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Артефакты профессиональной деятельности	Индивидуальное задание 4 (обсуждение на супервизии)	открытая
8	Производственный этап практики	этап	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Артефакты профессиональной деятельности	Индивидуальное задание 5 (обсуждение на промежуточной конференции)	открытая
9	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики		ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Изучение документации, обсуждение на групповой супервизии	Дневник практики, письменные задания, оформленные в основной части отчета	открытая
10	Заключительный этап практики		ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Практическая работа	Индивидуальное задание 6 («Записки сменщику», основная часть отчета)	открытая

II	Подведение итогов по всем этапам практики	ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Изучение документации, обсуждение отчета на итоговой конференции	Дневник практики, отчет о практике, отзывы руководителя от базы практики, презентация опыта на конференции	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой	По результатам текущей аттестации и защиты итогового отчета	

Методы и средства оценки образовательных результатов, указанные в таблице 4б 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 (Аналитическая работа)

По результатам первых посещений базы практики сформулировать и составить описание учреждения для вводной части отчета, пункт «Сведения о месте прохождения практики и краткое описание базы практики» и представить руководителю практики от факультета.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 1:

- Верно указаны 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.).
- Выделены ключевые проблемы и задачи, стоящие перед психологом в организации, в решении которых будет принимать участие практикант в ходе практики.

Пример индивидуального задания 2 (Проектная работа)

Сформулировать собственный замысел работы на базе практики, соотнести свой замысел со спецификой, условиями, возможностями и ограничениями базовой организации, актуальными задачами деятельности психолога, требованиями администрации. Совместно с руководителем практики на базе разработать (уточнить) план-проект собственной работы в базовой организации, учитывая все составляющие. Представить план-проект на супервизии.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 2:

- Наличие собственного замысла (в аспекте профессионального саморазвития и подготовки к будущей профессиональной деятельности в выбранной сфере);
- Учет при составлении всех ключевых элементов ситуации (специфики, возможностей, ограничений, задач, проблем, требований, ожиданий, замыслов, целей и задач практики);
- Реалистичность и конкретность разработанной программы (плана) деятельности.

Пример индивидуального задания 3, 4 (Артефакты профессиональной деятельности)

Подготовить к представлению и представить на супервизию с руководителем от МГППУ случай-кейс из собственной практической работы в рамках практики. Выбор случая осуществляете самостоятельно. Это может быть как случай, вызвавший затруднения в работе, так и случай, представляющий интерес и/или случай, отражающий специфику работы в базовой организации.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 2:

- Представленный для обсуждения кейс по содержанию отражает случай психологической работы (при этом вид работы определяется спецификой базовой организации).
- Представленный случай проанализирован студентом, с учетом вызванных трудностей и/или достижений в работе.
- Студент ориентируется в содержании представленного случая, может дать ответы на поставленные вопросы или выстроить гипотезы в рамках работы с представленным случаем, опираясь на теоретические знания и полученный практический опыт.

Пример индивидуального задания 5

В ходе прохождения практики Вы получаете практический опыт работы, осваиваете тот или иной методический инструментарий, технологии, способы работы. Вам предлагается самостоятельно выбрать и поделиться с коллегами практическим опытом, полученным в рамках работы на базе. Это может быть освоенная методика, проведенное тренинговое/коррекционное/развивающее/психообразовательное занятие или другой вид психологической работы, отражающий освоенные навыки. Важно не просто продемонстрировать, но и описать представляемый опыт, «продукт» в готовом для трансляции виде, так, чтобы им можно было воспользоваться Вашим коллегам.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 5:

- Студент описал и выбрал для представления продукт, по содержанию отражающий психологическую деятельность (методика, занятие и др.).
- Составленный артефакт профессиональной деятельности воспроизводим (то есть дано полное описание «продукта» – на какую аудиторию направлен, в каких целях используется, дана понятная инструкция, описание проведения, необходимое оборудование, представлены преимущества и ограничения, указана используемая литература и др.).
- Студент качественно представляет «продукт» в рамках обмена опытом с коллегами, может ответить на возникающие вопросы.

Пример индивидуального задания 6

Написать эссе на тему «Записки сменщику» объемом до 3 страниц со стандартной структурой (введение, основная часть и заключение). Его основная задача – помочь первично познакомиться с базой студентам, которые придут в ту же базовую организацию в следующем учебном году в рамках практики. Содержательно эссе составляется в свободной форме. При этом нужно описать как объективные составляющие (чем занимается психолог в данной организации?), так и субъективные (эмоциональные впечатления, трудности и др.). Рекомендуется не дублировать вводную часть отчета по практике с описанием организации, а составить рефлексивное эссе.

Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 4:

- Раскрыта специфика работы психолога в описываемой организации. Можно составить представление о специфике деятельности практиканта-психолога на данной базе.
- Эссе не дублирует вводную часть отчета по практике «Сведения о месте прохождения практики и краткое описание базы практики», а представляет собой рефлексию – полученный опыт проанализирован, отражает трудности и успехи в рамках пройденной практики.
- Содержание эссе соответствует этическим нормам, в том числе профессиональной этике. Если в эссе присутствуют критические замечания, то

они отражают точку зрения студента, содержательны, составлены корректно и не представляют собой оскорбления или обвинения в адрес других лиц.

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 (электронную версию), отчёт-справку (печатную версию), дневник практики.

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по результатам 1-2 этапов практики - зачет (7 семестр очная форма обучения; 7 и 8 семестр очно-заочная форма обучения)

Баллы (рейтинговая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам
7-15	<i>зачтено</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Программа практики выполнена, студент посещал базу практики, выполняя запланированные виды практических работ, в соответствии со спецификой организации и планом прохождения практики и индивидуальным заданием (ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12)., дневник заполнен, подписан руководителем от базы практики. В случае пропусков выполнены задания для их отработки или дни восполнены в свободное от учебы время. (ОК-6, ОК-7, ПК-6, ПК-9) – Студент выполнил запланированные индивидуальные задания, посещал супервизии с руководителем от МГППУ, представил свой опыт для обсуждения на супервизии (ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12).
0,1-6	<i>не зачтено</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Программа практики не выполнена, студент не посещал базовую организацию, либо имеет пропуски без уважительных причин, пропуски не отработаны и не восполнены. Студент имеет дисциплинарные взыскания, безответственно относится к возложенным обязанностям, не выполняет поставленные задачи. – Студент не выполнил запланированные индивидуальные задания, не посещал супервизии с руководителем от МГППУ. (ОК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12).

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики (8 семестр очная форма обучения, 9 семестр очно-заочная форма обучения)

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	<i>зачтено</i>	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – Итоговый отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в срок. Выступление на итоговой конференции и материалы отчета показывают активное и осознанное отношение студента к получению профессионального опыта, отражают высокую мотивацию к становлению в профессиональной области, освоение профессиональной этики. Студент демонстрирует свободную ориентацию в той области профессиональных знаний, с которыми была связана деятельность в базовой организации. – Индивидуальные задания в рамках практики выполнены качественно, представленный материал хорошо проанализирован, студент уделяет внимание рефлексии трудностей. Содержание заданий отражают уверенное владение и высокий уровень овладения компетенциями. – Программа практики выполнена в полном объеме. Руководитель от базовой организации дает высокую оценку

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			достижениям студента в ходе практики, характеризует его как ответственного, инициативного, активного студента, владеющего необходимыми профессиональными компетенциями.
10-12		4, «хорошо»	<p>– Итоговый отчет оформлен в соответствии с требованиями, но сдан не в срок или содержит легкоустраняемые замечания. Выступление на итоговой конференции и материалы отчета показывают осознанное отношение студента к получению профессионального опыта, освоение профессиональной этики. Студент демонстрирует достаточную ориентировку в той области профессиональных знаний, с которыми была связана деятельность в базовой организации.</p> <p>– Индивидуальные задания в рамках практики выполнены качественно, представленный материал хорошо проанализирован, студент уделяет внимание рефлексии трудностей. Содержание заданий отражает достаточный уровень овладения компетенциями.</p> <p>– Программа практики выполнена в полном объеме. Руководитель от базовой организации дает хорошую оценку достижениям студента в ходе практики, характеризует его как ответственного и дисциплинированного студента, владеющего основными профессиональными компетенциями.</p>
7-9		3, «удовлетворительно»	<p>– Итоговый отчет оформлен в соответствии с требованиями, но сдан не в срок и/или имеет замечания, которые не были устранены студентом. Выступление на итоговой конференции и материалы отчета показывают формальное отношение студента к получению профессионального опыта и/или низкий уровень освоения профессиональной этики. Ориентация студента в области профессиональных знаний, с которыми была связана деятельность в базовой организации, носит поверхностный характер и не носит рефлексивный характер.</p> <p>– Индивидуальные задания в рамках практики выполнены формально, представленный материал проанализирован, но студент уделяет недостаточное внимание рефлексии полученного опыта, трудностей. Содержание заданий отражает базовый уровень овладения компетенциями.</p> <p>– Программа практики выполнена в полном объеме, но с отклонениями от плана в ходе практики, пропусками и последующей отработкой пропущенного. Руководитель от базовой организации дает среднюю оценку достижениям студента в ходе практики, характеризуя формальное отношение к выполнению профессиональных задач.</p>
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	– Программа практики выполнена не полностью или не выполнена. Отчетная документация выполнена с погрешностями и/или ошибками, отчет составлен не полностью (или не составлен вообще). Задания выполнены частично или не выполнены совсем. Руководитель от базовой организации дает низкую оценку достижениям студента в ходе практики. Студент не готов к выступлению

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			на отчетной конференции, либо на выступлении демонстрирует крайне низкий уровень освоения необходимыми компетенциями. Имеются грубые нарушения профессиональной этики.

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. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс] : учебник для вузов. В 2 ч. Часть 1 / И.В. Дубровина [и др.] ; под редакцией И.В. Дубровиной. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 271 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologo-pedagogicheskoe-vzaimodeystvie-uchastnikov-obrazovatel'nogo-processa-v-2-ch-chast-1-393732> (дата обращения: 06.05.2016).
2. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс] : учебник для вузов. В 2 ч. Часть 2 / И.В. Дубровина [и др.] ; под редакцией И.В. Дубровиной. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 321 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihologo-pedagogicheskoe-vzaimodeystvie-uchastnikov-obrazovatel'nogo-processa-v-2-ch-chast-2-393733> (дата обращения: 06.05.2016).
3. Носс, И.Н. Психодиагностика [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И.Н. Носс. – 2-е издание, переработанное и дополненное – Москва : Юрайт, 2016. – 500 с. – * ; ***. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/psihodiagnostika-388285> (дата обращения: 06.05.2016).
4. Консультирование и коучинг персонала в организации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н.В. Антоновой, Н.Л. Ивановой. – Москва : Юрайт, 2016. – 370 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/konsultirovanie-i-kouching-personala-v-organizacii-389805> (дата обращения: 06.05.2016).

7.1.2. Дополнительная литература

1. Бурлачук, Л.Ф. Психодиагностика : учебник / Л.Ф. Бурлачук. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 384 с. : ил. – (Учебник нового века). – **.
2. Вачков, И.В. Групповые методы в работе школьного психолога : учебно-методическое пособие / И.В. Вачков. – Москва : Ось-89, 2006. – 224 с. – (Практическая психология) . – **.
3. Вачков, И.В. Основы технологии группового тренинга. Психотехники : учебное пособие / И.В. Вачков. – 3-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Ось-89, 2007. – 256 с. – **.
4. 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. – **.
5. Венгер, А.Л. Психологическое консультирование и диагностика : практическое руководство. В 2 частях. Часть 2 / А.Л. Венгер. – Москва : Генезис, 2007. – 128 с. – **.
6. Кортнева, Ю.В. Диагностика актуальной проблемы : методика Леонгарда-Шмишека / Ю.В. Кортнева. – Москва : Институт общегуманитарных исследований, 2004. – 240 с. – **.
7. Ferreira, J.M., de Souza Amorim, K., Makinen, M., Garcia Moura, G. The Network of Meanings and Educational Psychology: Theoretical and Practical Possibilities [Электронный ресурс] / J. M. Ferreira, K. de Souza Amorim, M. Makinen, G. Garcia Moura // Procedia -

- Social and Behavioral Sciences. – 2016. – Vol. 217. – P. 501-511. – ***. – URL: <https://ebs.mgppu.ru:5006/science/article/pii/S1877042816000525> (дата обращения: 06.05.2016).
8. Chalamandari, A.-G., Piette, D. School-based anti-bullying interventions: Systematic review of the methodology to assess their effectiveness [Электронный ресурс] / A.-G. Chalamandari, D. Piette // Aggression and Violent Behavior. – 2015. – Vol. 24. – P. 131–174. – ***. – URL: <https://ebs.mgppu.ru:5006/science/article/pii/S1359178915000427> (дата обращения: 06.05.2016).
 9. Neal, S., Rice, F., Ng-Knight, T., Riglin, L., Frederickson, N. Exploring the longitudinal association between interventions to support the transition to secondary school and child anxiety [Электронный ресурс] / S. Neal, F. Rice, T. Ng-Knight, L. Riglin, N. Frederickson // Journal of Adolescence. – 2016. – Vol. 50. – P. 31–43. – ***. – URL: <https://ebs.mgppu.ru:5006/science/article/pii/S0140197116300094> (дата обращения: 06.05.2016).

7.1.3. Периодические издания (если используются)

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения 06.05.2016).
2. Консультативная психология и психотерапия [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/mpj/> (дата обращения 06.05.2016).
3. Культурно-историческая психология. [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/kip/> (дата обращения 06.05.2016).
4. Journal of School Psychology [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <https://www.journals.elsevier.com/journal-of-school-psychology> (дата обращения 06.05.2016).

7.1.4. Электронные ресурсы и базы

1. PsyJournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения: 06.05.2016).
2. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 06.05.2016).
3. ГБУ «Московская служба психологической помощи населению» Департамента социальной защиты населения г. Москвы [Электронный ресурс] : официальный сайт. – URL: <http://www.msph.ru/> (дата обращения 06.05.2016).
4. Московский государственный психолого-педагогический университет [Электронный ресурс] : официальный сайт. – URL: <https://mgppu.ru/> (дата обращения: 06.05.2016).
5. Практический психолог [Электронный ресурс] : сайт для практических психологов, работающих в системе образования. – URL: <http://practic.childpsy.ru/> (дата обращения 06.05.2016).
6. Официальный сайт Российской Ассоциации Телефонов Экстренной Психологической Помощи [Электронный ресурс]. – URL: <http://ratepp.ru/> (дата обращения: 06.05.2016).

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, PowerPoint, универсальный мультимедийный проигрыватель типа VLC.

В соответствии 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.

8. 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.**

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

8.1. 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.

8.2. Методические указания по прохождению практики

Прохождение практики предполагает приобретение и развитие профессиональных навыков работы психолога в «реальных условиях». Вы получаете опыт работы под руководством и кураторством психолога базовой организации.

Так как специфика работы психолога имеет отличия в зависимости от типа выбранной Вами организации, методические рекомендации носят обобщенный характер и выступают, скорее, в роли общего ориентира на пути овладения профессиональными навыками и компетенциями. В связи с этим содержательная часть каждого из индивидуальных заданий будет отражать особенность практической деятельности психолога в той базе, в которой Вы проходите практику.

Выполнение вводного этапа практики предполагает представление структуры организации и психологической службы. Это необходимый этап ориентировки, помогающий вместе с руководителем от базы составить общий план прохождения практики и обсудить возможные виды работ. Представление организации входит в вводную часть отчета и его структура знакома Вам по предыдущему опыту прохождения производственных практик. В данном случае полное понимание специфики организации поможет Вам в дальнейшем профессиональном самоопределении, так как помогает посмотреть на работу психолога изнутри и примерить эту роль на себя.

Выполнение задания, требованием к которому является представление кейса для групповой супервизии, предполагает выбор реального случая работы, с которым Вы

столкнулись. Это может быть, который вызвал затруднения или, напротив, опыт удачной работы, которой Вам хотелось бы поделиться с коллегами. Алгоритм представления случая, безусловно, зависит от тех видов работ, которые выполняет психолог в той или иной организации. Поэтому кейс не обязательно должен представлять собой случай консультативной работы. Это, например, может быть диагностический случай или случай, описывающий проведенное занятие. Если практика устроена таким образом, что Вы наблюдаете за непосредственной работой Вашего руководителя, но сами еще не проводите консультации/занятия, то допустимо представить в качестве кейса этот опыт. В качестве общих рекомендаций можно отметить следующее: случай должен отражать опыт психологической работы, из описания должно быть понятно какова проблема/запрос, выдвинутые гипотезы, поставленные в рамках работы цели, способы ее достижения, результаты работы на момент представления на супервизию, обобщенные выводы и сформулированный запрос на супервизию. Важно уметь дать основные сведения о получателе помощи (возраст, пол, социальный статус, имел ли в прошлом опыт обращения за помощью и др.). Помните о соблюдении профессиональной этике. В частности, не упоминайте настоящие имена клиентов/обследуемых.

Выполнение индивидуального задания в рамках обмена опытом предполагает представление какого-либо «продукта» работы, который в рамках практики показался Вам важным и интересным и, с Вашей точки зрения, может быть полезен коллегам. Представление опыта предполагает не столько эмоциональный отклик, сколько полноценное описание, с помощью которого коллеги могли бы воспроизвести его в рамках своей профессиональной деятельности. Тем не менее, важно обосновать, почему Вы выбрали именно этот продукт – чем он Вам нравится? Почему именно этим опытом захотелось поделиться с другими? Что же может выступать в качестве продукта? Например, Вы провели коррекционное или тренинговое занятие, овладели интересной методикой, выступили с психообразовательным докладом, попробовали интересную технику в консультировании. Выбор зависит от содержания практики и Ваших личных предпочтений. Презентация продукта в рамках обмена опытом должна включать в себя следующие базовые элементы: название, цели и задачи применения, область использования, на кого ориентирован продукт (дети, подростки, родители, педагоги, коллеги-психологи и др.), инструкция (как проводить и др.), список литературы, преимущества представляемого продукта, возможные ограничения. Таким образом, в результате получается небольшое методическое пособие.

И, наконец, эссе «Записки сменщику» представляет собой рефлексивное письмо, обобщающее Ваш опыт прохождения практики в данной организации. Полученный опыт у каждого свой, более или менее удачный, оправдавший или не оправдавший ожидания и первоначальные представления, открывший что-то новое, научивший чему-то или нет. Так или иначе, в следующем учебном году на Ваше место придет другой студент-практикант. Оставьте ему письмо в виде эссе, чтобы ему было проще составить представление о том, что его ждет. Общий объем не более 3 страниц, со стандартной структурой (введение, основная часть, заключение). Требования к содержанию нет, ведь задача отразить рефлексию собственного опыта. Тем не менее, помните, что Ваше эссе должно соответствовать этическим нормам и не содержать оскорблений или обвинений в адрес других людей. Ниже перечислены опорные вопросы, которые могут помочь Вам:

- Особенности организации и место психолога в нем (рекомендовано не дублировать с вводной частью отчета о формальной структуре организации, лучше отразить такие вещи как Каковы особенности работы психолога в данной организации? Как коллектив принимает психолога – образ психолога глазами сотрудников других должностей (учителя, администрация и др.)? Перспективы развития в должности психолога? Взаимодействие между сотрудниками коллектива и, в частности, с психологической службой? и др.);

- Особенности профессиональной деятельности. (Какие виды работ осуществляет психолог? Что удалось попробовать Вам? Какие были трудности? Как удалось их

преодолеть? Какие случаи были наиболее интересными? Поменялось ли Ваше представление о работе психолога? и др.).

- Личные впечатления (Что дал опыт работы в организации? Насколько было комфортно проходить практику в данном учреждении? Узнали ли Вы о себе что-то новое? Появились ли новые цели? Было ли что-то, что мешало? Удалось ли составить представление о работе психолога? Оправданы ли Ваши ожидания? Какие советы Вы бы дали человеку, который придет на Ваше место? Какими качествами нужно обладать, чтобы работать психологом в данной области? и др.).

Вопросы носят ориентировочный характер и необязательно давать ответы на каждый из них.

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 отразить «тонкие» вещи, которые могут забыться с течением времени.

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

8.3. 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.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

9.1. Обязанности руководителя практики

9.1.1. 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).

9.1.2. 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.

9.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

9.2.1. 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 и общее содержание практики.

Одной из важных задач руководителя практики от факультета является организация методической помощи студентам, проходящим практику на базах. Учитывая, что студенты проходят практику в разных типах организаций, содержание их деятельности может существенно отличаться. Это нужно учитывать при организации групповых супервизий.

Рекомендуется поощрять самостоятельность и активность студентов, стимулируя их собственный поиск решений относительно поставленных на базе практических задач. 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 индивидуальных заданий, которые не всегда возможно обсудить с руководителем практики от базы, поэтому обсуждению правильного ведения документации стоит уделить отдельное внимание. Зная специфику содержания практической деятельности на каждой из баз, нужно помочь студенту сориентироваться в выборе случая для супервизии или продукта в рамках обмена опытом.

На заключительном этапе – итоговой конференции по результатам практики – перед студентами стоит задача не только формально предоставить отчет 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 психологической деятельности.

9.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Руководитель от профильной организации помогает студентам получить опыт профессиональной деятельности психолога. По сути, пришедший к Вам на практику студент приходит в качестве стажера под Ваше кураторство.

Важно помнить, что практику проходят студенты 4 курса, которые, с одной стороны, уже успели овладеть теоретическими основами психологии, попробовать отдельные практические навыки в рамках предыдущих практик, а с другой, - не имеют еще достаточного практического опыта для отработки этих знаний. В связи с этим, та деятельность, которую будет осуществлять студент, нуждается в сопровождении и контроле. Вы как руководитель решаете, до каких видов работ студент будет допущен самостоятельно, а какие наблюдать в Вашем исполнении. Рекомендуется уделять время анализу увиденного, чтобы у студента оставалась возможность задать вопросы, поделиться своими впечатлениями.

Содержание работы не регламентируется рамками практики, а отражает специфику работы психологической службы Вашего учреждения. Таким образом, студентам предстоит окунуться в реальную деятельность психологической службы, увидеть работу психолога изнутри, поработать с настоящими случаями, не смоделированным специально для прохождения практики.

В рамках первой встречи важно уделить внимание организации психологической помощи в Вашем учреждении, познакомить студента с примерами типичных запросов, озвучить основные методы, которые Вы используете для работы с ними. После этого необходимо сформировать план работы студента, чем он сможет заниматься, находясь в Вашем учреждении, какие виды деятельности сможет попробовать самостоятельно. Есть ли у студента собственный замысел и пожелания к работе? Или он не представляет, чем мог бы заниматься в рамках практики и ждет готовых заданий для выполнения? Ответы на эти вопросы принимаются совместно Вами и студентом. Помните только, что лучше поощрять инициативность и активность студента, чтобы он выступал для Вас в роли помощника и коллеги, с которым можно совместно решать рабочие задачи.

Таким образом, при руководстве практикой необходимо уделять достаточное время организационным вопросам, рассказывать о специфике работы психолога, комментировать те виды деятельности, которые осуществляются Вами, чтобы помочь студенту как можно лучше понять роль психолога в данном учреждении, сложить наиболее полное

представление о данной профессиональной области. 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.

Полезно предлагать студенту овладеть новыми методами диагностики/консультирования/проведения занятий, которые до этого были ему не знакомы. Приветствуется рекомендации по поводу специализированной литературы, которая необходима для работы в конкретной предметной области и позволяет лучше понять ее.

Отдельно обсудите, какую обратную связь предоставляет студент Вам как руководителю от базы. Нужно ли ему будет оформлять протоколы методик? Делать конспекты проведенных занятий? Или он будет участвовать в составлении документации, которую ведете Вы на своем рабочем месте? Эти вопросы нужно заранее проговаривать, тогда студенту будет понятней, что требуется, а Вам будет проще оценивать результаты.

Рекомендуется на первой встрече четко сформулировать основные требования к взаимодействию, способах связи с Вами и придерживаться этих договоренностей со студентом. 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):



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
«СТАЖЕРСКАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»**

Руководители:

ФИО, подпись, дата

Исполнитель

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

- титульный лист;
- аннотация;
- 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 сокращениях и условных обозначениях. 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 – базе практики в ходе предварительного 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 выполненные Вами работы 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 клиентами, которым адресована помощь (дети, подростки, взрослые и др.), опыта самостоятельного проведения занятий/консультаций/диагностических процедур (содержание зависит от конкретной базы), опыт взаимодействия с различными специалистами (администрацией, педагогами и психологами) в ходе работы в базовой организации, опыт анализа результатов работы и его соотнесение с поставленными в начале задачами практики; 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 (отсылки):

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 «СТАЖЕРСКАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)».**

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)