



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет дистанционного обучения
Кафедра психологии и педагогики дистанционного обучения

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией
факультета дистанционного обучения
Председатель УМК



Одинцова М.А.

(подпись)

Протокол № 1 от 08.09.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 37.03.01 Психология

Направленность ОПОП ВО: Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий

Квалификация выпускника: бакалавр


Форма обучения: очно-заочная

Учебный план: 2023 года приёма

Москва, 2023


Рабочая программа и фонд оценочных средств /производственной практики «Производственная практика в профильных организациях» /сост. Александрова Лада Анатольевна – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2023. – 59с.

Составители (разработчики):

_____  Александрова Лада Анатольевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения ИО, степень, звание, должность по кафедре (разработчика)
(подпись составителя)

Рецензент (внешний): Березкина Анна Витальевна, кандидат экономических наук, руководитель УМПЦ ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внутренний): Одинцова Мария Антоновна., канд. психол. наук, доцент, профессор кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения ФГБОУ ВО МГППУ

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения.
Заведующий кафедрой _____  / Одинцова М.А./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____  /Батова/ 2023 г.

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Reg. № UP-207-1318-Pr-B2-V-01(P)-617

© Александрова Л.А, 2023
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	7
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	10
5. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
5.1. Трудоемкость и структура практики	14
5.2. Содержание практики	17
6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	25
6.1. Текущий контроль	34
6.2. Промежуточная аттестация	34
6.3. Формы отчётности по практике	37
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	38
7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	38
7.2. Материально-техническое обеспечение практики.....	38
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	38
8.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	39
8.2. Методические указания по прохождению практики	40
8.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	42
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	43
9.1. Обязанности руководителя практики.....	43
9.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета.....</i>	43
9.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	45
9.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	45
9.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета.....</i>	45
9.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i>	47
10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ	47
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	49
1. Основная литература	49
2. Дополнительная литература	49
3. Информационные технологии, используемые при проведении практики	50
А) Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы.....	50

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики Производственная практика в профильных организациях основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.03.01 Психология (направленность программы «Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 841 (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2020 N 59373) и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 682н (рег. № 30840 от 25 декабря 2013 года).

Производственная практика Производственная практика в профильных организациях (далее по тексту – практика) относится к вариативной части учебного плана подготовки.

Тип практики: . *Производственная практика*

Форма проведения практики: распределённая (дискретно по периодам проведения практик), групповая и индивидуальная

Способ проведения практики: стационарная

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ПК-1 Способен применять стандартные программы оказания психологической помощи членам социальных групп, попавших в трудную жизненную ситуацию, в том числе с участием специалистов на межведомственной основе

ПК-2 Способен к проведению стандартных программ психологической помощи по формированию и развитию у клиентов качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации

ПК-3 Способен применять стандартные программы индивидуальной и групповой работы с клиентами с учетом конкретных профессиональных задач

ПК-4 Способен применять существующие методы и методики практической деятельности психолога с использованием современных дистанционных технологий и

использовать современные информационно-коммуникационные технологии и социальные сети для решения вопросов клиентов;

ПК-5 Способен к соблюдению требований профессиональной этики при оказании психологической помощи, при психологическом сопровождении клиентов и при создании социально-психологической поддерживающей среды в окружении клиентов.

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 21 зачётных единиц; 14 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится с 3 по 9 семестры.

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

2 курс: Психология развития и возрастная психология, Дифференциальная психология, Психодиагностика, Клиническая психология

3 курс: Психологическое консультирование, Клиническая психология, Специальная психология, Методы психологической помощи населению, Технологии проведения психологического тренинга для детей и подростков, Технологии проведения психологического тренинга для взрослых

4 курс - Методы профилактики девиантного поведения, Методы психологической помощи лицам с аддиктивными расстройствами, Методы психологической помощи в стрессовых и экстремальных ситуациях, Методы работы с кризисными состояниями личности, Методы психотерапии детей и подростков, Методы психотерапии взрослых, Методы психологической реабилитации детей и подростков, Методы психологической реабилитации взрослых, Методы психологической коррекции детей и подростков, Методы психологической коррекции взрослых, Технологии сказкотерапии в работе психолога с детьми и подростками, Технологии сказкотерапии в работе психолога со взрослыми,

5 курс Технологии телесно-ориентированной психотерапии для взрослых, Технологии телесно-ориентированной психотерапии для детей и подростков.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

2 курс – Учебная практика «Научно-исследовательская работа, Общепсихологический практикум

3 курс Учебная практика «Научно-исследовательская работа, Психологическое консультирование, Методы психологической помощи населению

4 курс: Научно-исследовательская (квалификационная) практика Технологии психологической помощи населению средствами дистанционного консультирования

5 курс – Научно-исследовательская (квалификационная) практика

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Практика реализуется полностью в форме практической подготовки

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачёт (по результатам предоставления отчетной документации и защиты отчёта) в 3,5,7 семестрах, зачёт с оценкой (по результатам предоставления отчетной документации и защиты отчёта) в 4 и 6, 8, 9 семестрах.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

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

Целью производственной практики в профильных организациях, предлагаемой для студентов бакалавриата факультета дистанционного обучения является углубленное знакомство с профессиональной деятельностью психолога в организациях различного типа и выработка профессионально-практических навыков и умений в рамках предполагаемых программой компетенций, а также профессиональное саморазвитие.

Задачи практики состоят в формировании таких компетенций, как:

1. способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
2. способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
3. способность организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
4. способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
5. способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
6. способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
7. способность разрабатывать программы оказания психологической помощи членам социальных групп, попавших в трудную жизненную ситуацию, в том числе с участием специалистов на межведомственной основе;
8. способность к проведению и разработке программ психологической помощи по формированию и развитию у клиентов качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации;
9. способность разрабатывать программы индивидуальной и групповой работы с клиентами с учетом конкретных профессиональных задач;
10. способность модифицировать, адаптировать существующие методы и методики практической деятельности психолога с использованием современных дистанционных технологий и использовать современные информационно-коммуникационные технологии и социальные сети для решения вопросов клиентов;
11. способность к диагностике и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов с учетом возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска и принадлежности к социальным группам для психологического сопровождения клиентов и создания социально-психологической поддерживающей среды в окружении клиентов.

В ходе практики студенты углубленно знакомятся с работой психолога и документацией психолога на выбранных ими базах практики, получают разнообразный клиентский опыт, опыт диагностической работы и предоставления обратной связи по результатам проведенной диагностики клиентам из различных возрастных социальных групп, опыт диагностической работы, рефлексии профессиональной деятельности, опыт проведения просветительских и иных мероприятий, опыт создания и получения экспертной

оценки просветительских и иных программ, опыт командной работы, планирования и реализации собственного профессионального самообразования.

Практика подразделяется на обязательную и вариативную часть: в ходе прохождения обязательной части практики студенты следуют составленному совместно с базами практики, с которыми у МГППУ есть соответствующие действующие договоры, плану прохождения практики, задачи и содержание которого варьируются от семестра к семестру (см. ниже), а при прохождении вариативной части студенты самостоятельно подбирают базы практики и источники для профессионального самообразования, в том числе, с учетом наличия или отсутствия у них базового психологического образования.

Содержание производственной практики в профильных организациях усложняется и индивидуализируется от семестра к семестру.

Задачи практики 3-4 семестров: знакомство с работой психолога и документацией психолога в организациях различной ведомственной подчиненности (социальная сфера, здравоохранение, образование и др), оказывающих психологическую помощь, ознакомление с образцами профессиональных действий психолога, выполнение отдельных самостоятельных профессиональных действий (в условиях супервизии), постановка профессиональных задач в сфере практической деятельности, освоение навыков работы психолога

Задачи практики 5-6 семестров: выполнение профессиональных действий психолога (в условиях супервизии), поступательная реализация плана профессионального самообразования, участие в подготовке и проведении мероприятий на базах практики (под супервизией), получение и рефлексия клиентского опыта, практическое освоение способов психодиагностической работы и психологического консультирования, сбор эмпирического материала для курсовой работы, отработка навыков предоставления обратной связи по результатам психологической диагностики.

Задачи практики 7-8 семестров во многом аналогичны задачам, которые стоят перед студентами в 5-6 семестра, и являются их логическим продолжением и развитием: клиентский опыт дополняется практическим освоением форм, методов и технологий коррекционной, развивающей работы психолога, участием в подготовке и проведении мероприятий на базах практики их самостоятельным планированием и проведением.

Задачи практики 9 семестра, кроме всего вышеперечисленного (при посещении новой базы практики) включают консультирование под супервизией клиентов, с учетом направленности и тематики ВКР студента

Более детализированное описание целей, задач, направлений и форм работы представлено в п. 4.1. «Трудоёмкость и структура практики», а также п. 4.2 «Содержание практики» данной Программы.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная часть Производственной практики в профильных организациях проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений, как очно, так и с использованием дистанционных технологий:

- организаций системы образования (таких как: ООО Центр тестирования и развития «Гуманитарные технологии» ,г. Москва, Кутузовский проспект, д.36, стр.3), очно и с использованием дистанционных технологий;
- организаций системы социальной защиты (таких как: ГБУ г. Москвы «Московская служба психологической помощи населению», г. Москва, 2-й Саратовский проезд, д. 8, корп. 2), очно и с использованием дистанционных технологий;
- организаций системы здравоохранения (таких как: АО «Реабилитационный центр для инвалидов «Преодоление», г. Москва, ул. 8 марта , ба, стр.1), очно и с использованием дистанционных технологий;

- Автономная некоммерческая организация "Центр социально-психологического сопровождения людей, страдающих алкогольной, наркотической и другими видами зависимости "Цель" Москва, ул. Академика Королева, д. 13 стр. 1, эт/пом/ком 2/II/86 – очно и с использованием дистанционных технологий;

- 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 (например, Благотворительный Фонд «Твоя территория», г. Санкт-Петербург, ул. Казанская 7) - с использованием дистанционных технологий

- Детский телефон доверия ЦЕПП МГППУ(структурное подразделение МГППУ) - с использованием дистанционных технологий,

- Университетский Многопрофильный психологический центр (структурное подразделение МГППУ)– с использованием дистанционных технологий.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить *вариативную часть* своей производственной практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и при согласовании с руководителем практики от факультета¹.

Кроме того, в рамках Производственной практики в профильных организациях допускается использование в качестве дополнительных самостоятельно выбранных студентом и согласованных с руководителем практики от МГППУ баз прохождения практики, как при совершенствовании навыков практической (консультативной, тренинговой, диагностической), так и исследовательской профессиональной деятельности, в частности, на основе использования дистанционных и онлайн технологий, с опорой на ресурсы для сбора данных в сети интернет, площадок социальных сетей, специально созданных студентами онлайн ресурсов (персональных сайтов) и др.

При выборе места проведения практики студентами с инвалидностью учитывается их состояние здоровья и требования по доступности среды для лиц с особыми образовательными потребностями.

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4. Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО по программе «Психологическая помощь в социальной сфере с использованием дистанционных технологий» *указать* направления подготовки 37.04.01. Психология (см. таблицу 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 / Универсальные:</i>		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Полностью	Знает: принципы анализа и синтеза информации, основы системного подхода
		Умеет: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации
		Владеет: навыками применения системного подхода для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Полностью	Знает: действующие правовые нормы, оптимальные способы решения профессиональных задач
		Умеет: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		Владеет: навыками определения профессиональных задач и навыками выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Полностью	Знает: специфику командной работы, понятие социального взаимодействия
		Умеет: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
		Владеет: навыками командной работы с учетом своей роли в команде
УК-4. Способен осуществлять деловую	В части, касающейся деловой	Знает: специфику, нормы и правила деловой коммуникации
		Умеет: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах

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
коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	коммуникации на государственном языке Российской Федерации	на государственном языке Российской Федерации Владеет: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Полностью	Знает: принципы образования в течение всей жизни Умеет: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Владеет: навыками самоорганизации, саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Полностью	Знает: базовые основы дефектологии Умеет: использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии и работе с лицами с ОВЗ и инвалидностью Владеет: навыками использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с лицами с ОВЗ и инвалидностью
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Полностью	Знает: внешние и внутренние факторы коррупционного поведения, проявления экстремизма, терроризма Умеет: формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, проявлениям экстремизма, терроризма Владеет: навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-1 Способен применять стандартные программы оказания психологической помощи членам социальных групп, попавших в трудную жизненную ситуацию, в том числе с участием	Полностью	Знает: специфику трудных жизненных ситуаций; особенности социально-уязвимых групп; стандартные программы оказания психологической помощи личности и социальной группе Умеет: применять стандартные программы оказания психологической помощи членам социальных групп, попавших в трудную жизненную ситуацию,

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
специалистов на межведомственной основе		Владеет: навыками применения стандартных программ оказания психологической помощи членам социальных групп, попавших в трудную жизненную ситуацию, в том числе с участием специалистов на межведомственной основе
ПК-2 Способен к проведению стандартных программ психологической помощи по формированию и развитию у клиентов качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации	Полностью	<p>Знает правила проведения стандартных программ психологической помощи, направленных на формирование и развитие у клиентов качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации;</p> <p>Умеет применять стандартные программы психологической помощи</p> <p>Владеет навыками применения стандартных программ и алгоритмов психологической помощи различной направленности и для различных категорий клиентов</p>
ПК-3 Способен применять стандартные программы индивидуальной и групповой работы с клиентами с учетом конкретных профессиональных задач	Полностью	<p>Знает стандартные программы индивидуальной и групповой работы с клиентами с учетом конкретных профессиональных задач</p> <p>Умеет применять стандартные программы индивидуальной и групповой работы с клиентами с учетом конкретных профессиональных задач</p> <p>Владеет навыками применения стандартные программы индивидуальной и групповой работы с клиентами с учетом конкретных профессиональных задач, возрастных особенностей клиентов и особенностей социальных ситуаций</p>
ПК-4 Способен применять существующие методы и методики практической деятельности психолога с использованием современных дистанционных технологий и использовать современные информационно-коммуникационные технологии и социальные сети для решения вопросов клиентов	полностью	<p>Знает особенности дистанционной работы с клиентом, методы и методики практической работы психолога с использованием современных дистанционных технологий</p> <p>Умеет применять существующие методы и методики практической деятельности психолога с использованием современных информационно-коммуникационных технологий и социальных сетей</p> <p>Владеет технологией практической работы психолога с использованием современных информационно-коммуникационных технологий и социальных сетей</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
ПК-5 Способен к соблюдению требований профессиональной этики при оказании психологической помощи, при психологическом сопровождении клиентов и при создании социально-психологической поддерживающей среды в окружении клиентов.	Полностью	<p data-bbox="1081 395 2175 435"><i>Знает требования профессиональной этики психолога</i></p> <p data-bbox="1081 435 2175 547"><i>Умеет применять на практике требования профессиональной этики психолога: при оказании психологической помощи, при психологическом сопровождении клиентов и при создании социально-психологической поддерживающей среды</i></p> <p data-bbox="1081 547 2175 659"><i>Владеет навыками применения требований профессиональной этики в типовых ситуациях, возникающих в различных сферах профессиональной деятельности психолога</i></p>

5. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 21 зачётных единиц; 14 недель.,(756 часов, в том числе 56 часов контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблицах 2А- 23

Таблица 2А – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы (3 семестр)

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов				
		Всего	По видам работ			
	Практические занятия		Консультации	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108	4	4	100	12
1. Организация практики.	0,25	9		2	7	1
2. Посещение баз практики	1,75	63	4		59	7
3.Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики	0,75	27		2	25	3
4.Подготовка и защита отчета по практике	0,25	9			9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт					

*Разделение часов учебной практики на практическую и самостоятельную работу производится из расчёта: 1 зачётная единица включает в себя 20 часов практической работы и 16 часов самостоятельной работы обучающегося.

**Виды работ указываются по учебному плану (практические занятия, консультации и т.д.).

***Например: Организация практики, Подготовительный этап (включая инструктаж по технике безопасности), Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, Обработка и анализ полученной информации, Подготовка отчёта по практике.

Таблица 2Б – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы (4 семестр)

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов				
		Всего	По видам работ			
	Практические занятия		Консультации	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108	4	4	100	12
1. Организация практики.	0,25	9		2	7	1
2. Посещение баз практики	1,75	63	4		59	7

3.Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики	0,75	27		2	25	3
4.Подготовка и защита отчета по практике	0,25	9			9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

Таблица 2В – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы (5 семестр)

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	1,5	54	2	2	50	6
1. Организация практики	0,25	9		1	8	1
2. Посещение баз практики	0,75	27	2		25	3
3.Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики	0,25	9		1	8	1
4.Подготовка и защита отчета по практике	0,25	9			9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт					

Таблица 2Г – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы (6 семестр)

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	1,5	54	2	2	50	6
1.Организация практики,	0,25	9		1	8	1
2.Посещение баз практики.	0,75	27	2		25	3
3 Подготовка и предоставление обратной связи и рекомендаций, под супервизией	0,25	9		1	8	1
4. Подготовка и защита отчета по практике отчета по практике	0,25	9			9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

Таблица 2Д – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы (7 семестр)

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	162	6	6	150	18
1. Организация практики,	0,25	9		2	7	1
2.Посещение баз практики	1	36		2	34	4
3. Подбор и посещение баз и мероприятий для вариативной части практики	0,75	27		2	25	4
4. Посещение научных мероприятий	0,5	18			18	2
5.Подготовка и защита отчета по практике	0,25	9			9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт					

Таблица 2Е – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы (8 семестр)

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	162	6	6	150	18
1. Организация практики,	0,25	9		2	7	1
2.Посещение баз практики	1	36		2	34	4
3. Подбор и посещение баз и мероприятий вариативной части практики	0.75	27		2	25	3
4 Консультирование клиентов (респондентов) под супервизией	0,75	27	6		21	3
5. Подготовка и защита отчета по практике	0,25	9			9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

Таблица 2Ж – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы (9 семестр)

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	2	108	4	4	100	12
1. Организация практики,	0,25	9		2	7	1
2. Посещение баз практики	0,75	27		2	25	3
4 Консультирование клиентов (респондентов) под супервизией	0,5	27	6		21	3
Участие в научных мероприятиях, семинарах, тренингах	0,25	9			9	1
5. Подготовка и защита итогового отчета по практике	0,25	9			9	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

5.2. Содержание практики

В ходе практики студенты углубленно знакомятся с работой психолога и документацией психолога на выбранных ими базах практики, получают разнообразный клиентский опыт, опыт диагностической работы и предоставления обратной связи по результатам проведенной диагностики клиентам из различных возрастных социальных групп, опыт диагностической работы, рефлексии профессиональной деятельности, опыт проведения просветительских и иных мероприятий, опыт создания и получения экспертной оценки просветительских и иных программ, опыт командной работы, планирования и реализации собственного профессионального самообразования.

Практика подразделяется на обязательную и вариативную часть: в ходе прохождения обязательной части практики студенты следуют составленному совместно с базами практики, с которыми у МГППУ есть соответствующие действующие договоры, плану прохождения практики, задачи и содержание которого варьируются от семестра к семестру (см. ниже), а при прохождении вариативной части студенты самостоятельно подбирают базы практики и источники для профессионального самообразования, в том числе, с учетом наличия или отсутствия у них базового психологического образования.

Содержание производственной практики в профильных организациях усложняется и индивидуализируется от семестра к семестру.

Задачи практики 3-4 семестров: знакомство с работой психолога и документацией психолога в организациях различной ведомственной подчиненности (социальная сфера, здравоохранение, образование и др), оказывающих психологическую помощь, ознакомление с образцами профессиональных действий психолога, выполнение отдельных самостоятельных профессиональных действий (в условиях супервизии), постановка профессиональных задач в сфере практической деятельности, освоение навыков работы психолога

Задачи практики 5-6 семестров: выполнение профессиональных действий психолога (в условиях супервизии), поступательная реализация плана профессионального

самообразования, участие в подготовке и проведении мероприятий на базах практики (под супервизией) , получение и рефлексия клиентского опыта, практическое освоение способов психодиагностической работы и психологического консультирования, сбор эмпирического материала для курсовой работы, отработка навыков предоставления обратной связи по результатам психологической диагностики.

Задачи практики 7-8 семестров во многом аналогичны задачам, которые стоят перед студентами в 5-6 семестра, и являются их логическим продолжением и развитием: клиентский опыт дополняется практическим освоением форм, методов и технологий коррекционной, развивающей работы психолога, участием в подготовке и проведении мероприятий на базах практики их самостоятельным планированием и проведением.

Задачи практики 9 семестра, кроме всего вышеперечисленного (при посещении новой базы практики) включают консультирование под супервизией клиентов, с учетом направленности и тематики ВКР студента

Направления и формы деятельности студентов в рамках Практики предполагают различные направления работы. Это просветительская деятельность, индивидуальное и групповое психологическое консультирование, тренинговая работа, инклюзия в широком контексте, психологическая реабилитация. Уровни практики различаются степенью активности и самостоятельности студентов в выполнении профессиональных действий. На всех уровнях практики предполагается, что деятельность студента осуществляется под супервизией руководителей практики от МГППУ или руководителей практики от баз практики, специалистов базы практики.

Среди баз практики, получение практического опыта на которых предполагается данной Программой, есть как традиционные базы практики, позволяющие ознакомиться и освоить формы и методы работы психолога в традиционном формате работы психолога с клиентами (контактной) и базы, где психологи осуществляют свою профессиональную деятельность с использованием дистанционных технологий, предполагающие освоение профессиональных навыков и получение опыта профессиональной деятельности в онлайн формате или дистанционно.

В случае невозможности личного посещения мероприятий, организуемых в рамках практики на базе, работающей в традиционном офф-лайн режиме, студенты проходят практику в онлайн формате на двух базах, предоставляющих возможности получения профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности с использованием дистанционных технологий. Это такие базы как Телефон доверия ЦЕПП МГППУ, Университетский многопрофильный психологический центр, а также БФ «Твоя Территория». В настоящее время все традиционно очные базы практики могут предоставлять возможности прохождения практики в смешанном (оффлайн и онлайн) формате.

Иногородные и иностранные учащиеся, а также студенты, не имеющие возможности по медицинским показаниям посещать традиционные базы практики и имеющие особые образовательные потребности, проходят всю производственную практику в профильных организациях дистанционно (онлайн), на двух вышеуказанных базах практики (поочередно), что соответствует профилю подготовки, реализуемому факультетом дистанционного обучения. Студенты, у которых нет ограничений, по мобильности и иных ограничений, препятствующих прохождению практики в традиционной форме, проходят ее на таких базах как РЦ «Преодоление», АНО «Цель», а также профориентационный центр «Гуманитарные технологии» с посещением баз практики. Однако, им также необходимо освоить методы оказания психологической помощи дистанционными методами, поэтому в течение четырех семестров производственной практики в профильных организациях им необходимо получить такой опыт и на дистанционных (онлайн) базах практики, соответственно меняя базы прохождения практики в течение 4-х семестров: и выбирая, как минимум, на один семестр базу практики, реализующую психологическую помощь с использованием дистанционных технологий.

В условиях, когда текущее состояние здоровья не позволяет студенту посетить базу практики в установленное время, либо при частичном несоблюдении требования

доступности зданий и сооружений организации, на базе которой проходит практика, не позволяющее, например, проходить полноценную практику студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Руководитель практики от МГППУ оперативно решает вопрос о замене данной базы практики на очную базу, которая соответствует требованиям по доступности, либо на одну из онлайн баз практики. Все замены производятся с учетом пожеланий и профессиональных интересов студентов.

При резких изменениях текущего состояния здоровья студента в процессе прохождения практики, практика на выбранной базе может быть также (по запросу студента и при наличии подтверждающих ухудшение состояния здоровья документов) организована для данного студента в смешанном формате, частично с использованием дистанционных технологий.

В условиях, препятствующих прохождению студентами практики в стандартном режиме, с посещением баз практики (сложная эпидемиологическая обстановка, иные обстоятельства), практика на традиционно очных базах практики организуется в смешанном формате или в режиме онлайн.

Производственная практика подразделяется на основную и вариативную части. В основную часть практики входит знакомство с деятельностью баз практики факультета дистанционного обучения. В вариативную часть практики входит знакомство с профессиональной деятельностью психолога через информационные ресурсы и мероприятия (личный опыт психотерапии и психологического консультирования в качестве клиента, тренинги, семинары, конференции, мастер-классы, курсы повышения квалификации) по выбору самого студента, который осуществляется под супервизией руководителя практики от МГППУ.

Содержание практики по этапам проведения (семестрам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблицах 3А - 3Ж, по семестрам обучения.

Таблица 3А – Содержание практики по этапам проведения (разделам) 3 семестр

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	1. Организация практики	Ознакомление с сайтами и информационными ресурсами баз практики, установочная конференция по практике, инструктаж по технике безопасности, знакомство с документацией, которую необходимо заполнять по итогам практики, знакомство с ресурсами, посвященными работе психолога для самостоятельной проработки	УК-1 УК-6 УК-11
2.	2. Посещение баз практики	Посещение баз практики с преподавателем по плану и расписанию, знакомство с направлениями деятельности психолога на базе, документацией Изучение сайтов баз практики, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики	УК-2 УК-3 УК-4 УК-9 ПК-5
3.	3. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики	Подбор и изучение вариативных ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)	УК-2 УК-3 УК-4 УК-9

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
			ПК-5
4.	4.Подготовка и защита отчета по практике	Обработка и анализ полученной информации, рефлексия деятельности. Заполнение дневника практики. Подготовка отчёта по практике, рефлексия полученного опыта, самоанализ достижений	УК-2 УК-4

Таблица 3Б – Содержание практики по этапам проведения (разделам) 4 семестр

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
5.	1. Организация практики	Ознакомление с сайтами и информационными ресурсами баз практики, установочная конференция по практике, инструктаж по технике безопасности, знакомство с документацией, которую необходимо заполнять по итогам практики, знакомство с ресурсами, посвященными работе психолога для самостоятельной проработки	УК-1 УК-6 УК-11
6.	2. Посещение баз практики	Посещение баз практики с преподавателем по плану и расписанию, знакомство с направлениями деятельности психолога на базе, документацией Изучение сайтов баз практики, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики	УК-2 УК-3 УК-4 УК-9 ПК-5
7.	3.Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики	Подбор и изучение вариативных ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)	УК-2 УК-3 УК-4 УК-9 ПК-5
8.	4.Подготовка и защита отчета по практике	Обработка и анализ полученной информации, рефлексия деятельности. Заполнение дневника практики. Подготовка отчёта по практике, рефлексия полученного опыта, самоанализ достижений	УК-2 УК-4

Таблица 3В – Содержание практики по этапам проведения (разделам) 5 семестр

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
-------	--	---	-----------------------------

1	2	3	4
9.	1. Организация практики	Ознакомление с сайтами и информационными ресурсами баз практики, установочная конференция по практике, инструктаж по технике безопасности, знакомство с документацией, которую необходимо заполнять по итогам практики, знакомство с ресурсами, посвященными работе психолога для самостоятельной проработки	УК-1 УК-6 УК-11
10.	2. Посещение баз практики	Посещение баз практики с преподавателем по плану и расписанию, знакомство со спецификой деятельности психолога на базе и участие в ней. Изучение сайтов баз практики, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики	УК-2 УК-3 УК-4 УК-9 ПК-4 ПК-5
11.	3. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики	Подбор и изучение вариативных ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)	УК-2 УК-3 УК-4 УК-9 ПК-5 ПК-5
12.	4. Подготовка и защита отчета по практике	Обработка и анализ полученной информации, рефлексия деятельности. Заполнение дневника практики. Подготовка отчёта по практике, рефлексия полученного опыта, самоанализ достижений	УК-2 УК-4

Таблица 3Г – Содержание практики по этапам проведения (разделам), 6 семестр

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
13.	1. Организация практики	Ознакомление с сайтами и информационными ресурсами баз практики, установочная конференция по практике, инструктаж по технике безопасности, знакомство с документацией, которую необходимо заполнять по итогам практики, знакомство с ресурсами, посвященными работе психолога для самостоятельной проработки	УК-1 УК-6 УК-11
14.	2. Посещение баз практики.	Посещение баз практики с преподавателем по плану и расписанию, знакомство со спецификой деятельности психолога на базе и участие в ней. Изучение сайтов баз практики, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики	УК-2 УК-3 УК-4 УК-9 ПК-4 ПК-5
15.	3 Подготовка и предоставление	Подготовка и предоставление обратной связи для респондентов (под супервизией)	УК-2 УК-3

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
	обратной связи и рекомендаций, под супервизией	по результатам психологической диагностики, в том числе, проведенной в рамках подготовки эмпирической курсовой работы	УК-4 УК-9 ПК-4 ПК-5
16.	4. Подготовка и защита отчета по практике отчета по практике	Обработка и анализ полученной информации, рефлексия деятельности. Заполнение дневника практики. Подготовка отчёта по практике, рефлексия полученного опыта, самоанализ достижений	УК-2 УК-4

Таблица 3Д – Содержание практики по этапам проведения (разделам) 7 семестр

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
17.	<i>1. Организация практики</i>	Ознакомление с сайтами и информационными ресурсами баз практики, установочная конференция по практике, инструктаж по технике безопасности, знакомство с документацией, которую необходимо заполнять по итогам практики, знакомство с ресурсами, посвященными работе психолога для самостоятельной проработки	
18.	<i>2.Посещение баз практики</i>	Посещение баз практики с преподавателем по плану и расписанию, знакомство со спецификой деятельности психолога на базе и участие в ней. Изучение сайтов баз практики, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики	
19.	<i>3. Подбор и посещение баз и мероприятий для вариативной части практики</i>	Подбор и изучение вариативных ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)	
20.	<i>4. Посещение научных мероприятий</i>	Посещение научно-практических конференций и иных научных мероприятий, подготовка тезисов по материалам эмпирической курсовой работы, участие в дискуссиях	
21.	<i>5..Подготовка и защита отчета по практике</i>	Обработка и анализ полученной информации, рефлексия деятельности. Заполнение дневника практики. Подготовка отчёта по практике, рефлексия полученного опыта, самоанализ достижений	

Таблица 3Е – Содержание практики по этапам проведения (разделам) 8 семестр

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
22.	<i>1. Организация практики</i>	Ознакомление с сайтами и информационными ресурсами баз практики, установочная конференция по практике, инструктаж по технике безопасности, знакомство с документацией, которую необходимо заполнять по итогам практики, знакомство с ресурсами, посвященными работе психолога для самостоятельной проработки	УК-1 УК-6 УК-11
23.	<i>2.Посещение баз практики</i>	Посещение баз практики с преподавателем по плану и расписанию, знакомство со спецификой деятельности психолога на базе и участие в ней. Изучение сайтов баз практики, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики	УК-2 УК-3 УК-4 УК-9 ПК-3 ПК-4 ПК-5
24.	<i>3. Подбор и посещение баз и мероприятий вариативной части практики</i>	Подбор и изучение вариативных ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)	УК-2 УК-3 УК-4 УК-9 ПК-3 ПК-5 ПК-5
25.	<i>4 Консультирование клиентов (респондентов) под супервизией</i>	Консультирование клиентов на базах практики под супервизией руководителя базы практики, консультирование участников исследования (респондентов) в рамках подготовки КР/ВКР	УК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
26.	<i>5. Подготовка и защита отчета по практике</i>	Обработка и анализ полученной информации, рефлексия деятельности. Заполнение дневника практики. Подготовка отчёта по практике, рефлексия полученного опыта, самоанализ достижений	УК-2 УК-4

Таблица 3Ж – Содержание практики по этапам проведения (разделам), 9 семестр

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
27.	<i>1. Организация практики</i>	Ознакомление с сайтами и информационными ресурсами баз практики, установочная конференция по практике, инструктаж по технике безопасности, знакомство с документацией, которую необходимо заполнять по итогам практики, знакомство с ресурсами, посвященными	УК-1 УК-6 УК-11

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		работе психолога для самостоятельной проработки	
28.	2. <i>Посещение баз практики</i>	Посещение баз практики с преподавателем по плану и расписанию, знакомство со спецификой деятельности психолога на базе и участие в ней. Изучение сайтов баз практики, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики	УК-2 УК-3 УК-4 УК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
29.	3. <i>Консультирование клиентов (респондентов) под супервизией</i>	Индивидуальное и групповое консультирование клиентов на базах практики под супервизией руководителя базы практики, консультирование участников исследования (респондентов) в рамках подготовки КР/ВКР	УК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
30.	4. <i>Участие в научных мероприятиях, семинарах, тренингах</i>	Посещение научно-практических конференций и иных научных мероприятий, подготовка тезисов по материалам эмпирической курсовой работы, участие в дискуссиях, подготовка выступления с докладами по результатам исследований, подготовленных в рамках ВКР	УК-1 УК-4 ПК-5
31.	5. <i>Подготовка и защита итогового отчета по практике</i>	Обработка и анализ полученной информации, рефлексия деятельности. Заполнение дневника практики. Подготовка отчёта по практике, рефлексия полученного опыта, самоанализ достижений	УК-2 УК-4

На каждом из этапов (семестров) практика открывается установочной конференцией, на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж.

Перед началом практики студенты знакомятся с сайтами организаций-баз практики, а также сайтами и ресурсами других организаций, предоставляющих психологические услуги. Практика открывается установочной конференцией (первый семестр), на которой студенты получают представление об основных базах практики, которые будут посещаться в течение семестра, о формах и технологиях организации практики, и отчетности по практике (индивидуальный план профессионального самообразования, дневник практики, отчет по практике). Далее осуществляется инструктаж по технике безопасности и правилам поведения при посещении баз практики. В течение первого семестра при прохождении основной части практики студенты знакомятся с работой психологов на каждой и предлагаемых на факультете баз практики. В ходе прохождения вариативной части студенты подбирают ресурсы и источники, соответствующие своим профессиональным интересам.

На основе знакомства с базами практик, а также собственных профессиональных и научных интересов перед началом практики второго семестра студенты осуществляют выбор

одной из предложенных факультетом баз для дальнейшего прохождения производственной практики.

На основе сделанного студентами выбора осуществляется распределение на базы практики, согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проводится инструктаж по технике безопасности и правилам поведения при посещении баз практики.

Далее студенты направляются на выбранную ими базу практики (в соответствии с Приказом). Здесь они знакомятся с планом мероприятий по практике (в соответствии с уровнями сложности практики (практика 2, 3 и 4 семестра) и получают индивидуальные или групповые задания, участвуют в групповых и индивидуальных мероприятиях согласно плану, предварительно составленному и согласованному руководителями практики от базы и от МГППУ плану. Руководители практики от МГППУ проводят консультации по заполнению отчетной документации по практике не менее одного раза в семестр.

Кроме того, по желанию студента может быть дополнительно предоставлена возможность прохождения практики на базах практики МГППУ, помимо прохождения практики на основной базе, которую студент посещает согласно Приказу. Часы практики по дополнительной базе также в дальнейшем включаются в отчет.

При выборе ресурсов для прохождения вариативной части практики студент обязан согласовать этот выбор с руководителем практики от МГППУ. В дальнейшем как сами базы (источники, ресурсы) вариативной части практики, так и информация о полученных там профессиональных знаниях и опыте профессиональной деятельности вносятся в дневник практики и затраченные часы учитываются в общем.

В ходе прохождения практики студенты осуществляют самоанализ получаемого опыта профессиональной деятельности, получают индивидуальные консультации руководителя практики.

Практика завершается итоговой конференцией, на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом целей и задач практики.

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

Смена базы практики в ходе обучения не является обязательной, однако, приветствуется, так как предполагается, что это будет способствовать расширению диапазона приобретаемого студентом профессионального опыта. Кроме того, в связи с направлением подготовки хотя бы в течение одного семестра студенту необходимо осваивать дистанционные методы психологической помощи на одной из онлайн баз прохождения практики.

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

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практик), осуществляемый руководителями на базах практики и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) студента, осуществляемую руководителем практики от МГППУ на основе представленной документации, отзывов и оценок результатов практики, предоставляемых руководителями практики от баз практики и защиты отчета по практике.

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

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам. Данная документация должна быть представлена для ознакомления в электронном деканате.

Основными формами контроля сформированности предполагаемых Программой компетенций является оценка работы студента на базе практики руководителем практики от базы, подготовка и защита Отчета по практике, который в 3,5,7 семестрах включает в себя Дневник практики, а в 4,6,8,9 семестрах - индивидуальный план профессионального самообразования, Дневник практики и рефлексивный самоотчет.

По дисциплине «Производственная практика в профильных организациях» текущий контроль успеваемости не предусмотрен.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку и предусматривается большее количество часов на эту работу в дневнике практики. При необходимости студентам с инвалидностью предоставляется техническая помощь.

При необходимости промежуточная аттестация может проводиться с использованием комбинированных индивидуализированных форм контроля. Так, студенты с тяжелыми речевыми нарушениями могут защищать дневник практики и итоговый отчет по практике на основе представленной презентации, которые они могут комментировать в чате электронной оболочки (типа «Вебинар.ру»), в которой проходит промежуточная аттестация. Студенты с нарушениями зрения могут защищать отчет без предоставления презентации, только на основе Индивидуального плана профессионального самообразования, индивидуального плана прохождения практики, согласованного с руководителем практики от МГППУ, Дневника практики и Отчета по практике. Студенты с нарушением слуха представляют презентацию, защищают ее, и, в зависимости от степени нарушения слуха, либо устно, либо комментируют в чате. Соответственно, преподаватель и другие студенты группы задают в ходе защиты вопросы в устной или письменной форме. Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата проходят промежуточную аттестацию с учетом других нарушений, либо в общем порядке. Промежуточная аттестация проводится, преимущественно, в онлайн режиме, без необходимости очного присутствия.

Оценочные средства для студентов с инвалидностью, предоставлены в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями зрения: в форме электронного документа, позволяющего увеличить шрифт или прочесть документ с использованием систем незрительного экранного доступа (типа Jaws for Windows).

Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа, позволяющего описаться на сохранные сенсорные системы. Кроме того, все текущие инструкции и пояснения набираются преподавателем в режиме реального времени в чате дисциплины в электронном деканате, либо в онлайн системе, в которой проходит онлайн занятие или консультация по практике.

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

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по

практике используются фонды оценочных средств разработанные, прорецензированные и апробированные с привлечением представителей организаций, на базе которых проводилась практика.

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

Таблица 4 А– Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике (3 семестр)

№ 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	1. Организация практики	УК-1, УК-6 УК-11	Практическая работа, Изучение документации, анализ артефактов профессиональной деятельности Проверка отчетной документации	Дневник практики, отчёт о практике, Индивидуальное задание по практике Отчет-справка о прохождении практики	открытая
	2. Посещение баз практики	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-5			
	3. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-5			
	4. Подготовка и защита отчета по практике	УК-2, УК-4	Проведение защиты отчета по практике	Защита отчета по практике	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			ЗАЧЕТ		

* относящиеся к практической подготовке

Таблица 4 Б– Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике (4 семестр)

№ 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	1. Организация практики	УК-1, УК-6 УК-11	Практическая работа, Изучение документации, анализ артефактов профессиональной деятельности Проверка отчетной документации	Дневник практики, отчет о практике, Индивидуальное задание по практике Отчет-справка о прохождении практики Заполненные руководителями от баз практики онлайн таблицы с оценками работы студентов на базах практики	открытая
	2. Посещение баз практики	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-5			
	3. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-5			
	4. Подготовка и защита отчета по практике	УК-2, УК-4	Проведение защиты отчета по практике	Защита отчета по практике	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики, отчет о практике	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ		

* относящиеся к практической подготовке

Таблица 4 В– Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике (5 семестр)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	1. Организация практики	УК-1, УК-6 УК-11	Практическая работа, Изучение документации, Анализ артефактов профессиональной деятельности Проверка отчетной документации	Дневник практики, отчет о практике, Индивидуальное задание по практике Отчет-справка о прохождении практики Заполненные руководителями от баз практики онлайн таблицы с оценками работы студентов на	открытая
	2. Посещение баз практики	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-4, ПК-5			
	3. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-5, ПК-5			

				базах практики	
	4.Подготовка и защита отчета по практике	УК-2, УК-4	Проведение защиты отчета по практике	Защита отчета по практике	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			ЗАЧЕТ		

Таблица 4 Г– Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике (6 семестр)

№ 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	б
1	1.Организация практики	УК-1, УК-6 УК-11	Практическая работа, Изучение документации, Анализ артефактов профессиональной деятельности Проверка отчетной документации	Дневник практики, отчёт о практике, Индивидуальное задание по практике Отчет-справка о прохождении практики Заполненные руководителями от баз практики онлайн таблицы с оценками работы студентов на базах практики	открытая
	2.Посещение баз практики.	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-4, ПК-5			
	3 Подготовка и предоставление обратной связи и рекомендаций, под супервизией	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-4, ПК-5			
	4. Подготовка и защита отчета по практике отчета по практике	УК-2, УК-4	Проведение защиты отчета по практике	Защита отчета по практике	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ		

Таблица 4 Д– Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике (7 семестр)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная	Используемая часть ФОС
-------	--	-----------------	----------------	--	------------------------

1	2	компетенции	3	документация	4	6
1	1. Организация практики	УК-1, УК-6 УК-11	Практическая работа, Изучение документации, Анализ артефактов профессиональной деятельности Проверка отчетной документации	Дневник практики, отчет о практике, Индивидуальное задание по практике Отчет-справка о прохождении практики Заполненные руководителями от баз практики онлайн таблицы с оценками работы студентов на базах практики		открытая
	2.Посещение баз практики	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-3, ПК-4 ПК-5				
	3. Подбор и посещение баз и мероприятий для вариативной части практики	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-3, ПК-5 ПК-5				
	4. Посещение научных мероприятий	УК-1, УК-4 ПК-5				
	5..Подготовка и защита отчета по практике	УК-2, УК-4	Проведение защиты отчета по практике	Защита отчета по практике	открытая	
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики, отчет о практике	-	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			ЗАЧЕТ			

Таблица 4 Е– Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике (8 семестр)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	1. Организация практики	УК-1, УК-6 УК-11	Практическая работа, Изучение документации, Анализ артефактов профессиональной деятельности	Дневник практики, отчет о практике, Индивидуальное задание по практике Отчет-справка о прохождении	открытая
	2.Посещение баз практики	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-3, ПК-4			

		ПК-5	Проверка отчетной документации	практики Заполненные руководителями от баз практики онлайн таблицы с оценками работы студентов на базах практики	
	3. Подбор и посещение баз и мероприятий вариативной части практики	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-3, ПК-5 ПК-5			
	4 Консультирование клиентов (респондентов) под супервизией	УК-3, ПК-2 ПК-3, ПК-4 ПК-5			
	5. Подготовка и защита отчета по практике	УК-2, УК-4	Проведение защиты отчета по практике	Защита отчета по практике	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ		

Таблица 4 Ж– Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике (9 семестр)

№ 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	1. Организация практики	УК-1, УК-6 УК-11	Практическая работа, Изучение документации, Анализ артефактов профессиональной деятельности Проверка отчетной документации	Дневник практики, отчёт о практике, Индивидуальное задание по практике Отчет-справка о прохождении практики Заполненные руководителями от баз практики онлайн таблицы с оценками работы студентов на базах практики	открытая
	2.Посещение баз практики	УК-2, УК-3 УК-4, УК-9 ПК-1, ПК-2 ПК-3, ПК-4 ПК-5			
	3) Консультирование клиентов (респондентов) под супервизией	УК-3. ПК-1 ПК-2, ПК-3 ПК-4, ПК-5			
	4) Участие в научных мероприятиях, семинарах, тренингах	УК-1, УК-4			

		ПК-5			
	5). Подготовка и защита итогового отчета по практике	УК-2, УК-4	Проведение защиты отчета по практике	Защита отчета по практике	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Проверка документации	Дневник практики, отчёт о практике	-
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ		

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

6.1. Текущий контроль

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

Прохождение плана практики, определяемого настоящей программой для каждого семестра обучения (таблицы 2 и 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляет руководитель практики от профильной организации. Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов разрабатываются руководителями практики на базах практики в соответствии со спецификой мероприятия, в которых участвуют студенты

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

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

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

Результаты текущего контроля каждого обучающегося отражаются в документах текущего контроля, в форме таблиц текущего контроля, содержащих данные о посещаемости, полученных заданиях, степени их выполнения и оценке за их выполнение, которые создаются в форме онлайн документации руководителем практики от МГППУ и заполняются руководителями практики на базах практики.

6.2. Промежуточная аттестация

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

Защиту отчета по практике принимает руководитель практики от МГППУ на основании предоставления всей отчетной документации, а также данных о посещаемости и выполнении программы практики и заключения о прохождении практики, представленного руководителем практики от организации.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки студентов по итогам прохождения практик защиту отчётов может принимать Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе которых проводилась практика, заведующий кафедрой, иные сотрудники кафедры, задействованные в организации и проведении практики.

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

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: отчёт и дневник практики (в электронной форме).

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблицах 5а и 5б. В третьем и пятом семестре проводится оценивание в форме зачета, во втором и четвертом семестрах - в форме зачета с оценкой. Критерии оценивания образовательных результатов для обеих форм зачетов представлены в таблицах 5А и 5Б.

Таблица 5А

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся
в рамках промежуточной аттестации
(для практики в 1 семестре, с формой промежуточной аттестации - зачёт)**

Баллы (рейтин говая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам
7-15	зачтено	<ul style="list-style-type: none"> • участие во всех мероприятиях, предусмотренных планом прохождения практики, выполнение плана профессионального самообразования и программой практики; • характеристики отчётной документации: достаточная полнота, логическая структурированность, частичное или полное содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку; • характеристики представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: приемлемый уровень полноты ответов, достаточная логическая структурированность, частичное или полное содержательное соответствие формируемым компетенциям <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</p>
0,1-6	не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> • невыполнение плана прохождения практики, индивидуального плана профессионального самообразования и программы практики; • характеристики отчётной документации: отсутствие логической структурированности, отсутствие существенных структурных элементов отчета логическая структурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям, несвоевременность сдачи на проверку; • характеристики представленных на защите ответов на

Баллы (рейтин говая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам
		индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: фрагментарность логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям, отсутствие ответа как такового Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы

Таблица 5Б

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся
в рамках промежуточной аттестации**

(для практик с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой)

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	Зачтено	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> участие во всех мероприятиях, предусмотренных планом прохождения практики и индивидуальным планом профессионального самообразования, выполнение всех видов деятельности, предусмотренных программой практики; характеристики отчётной документации: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку; характеристики представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> участие в большинстве мероприятий, предусмотренных планом прохождения практики и индивидуальной программой профессионального самообразования, выполнение основных видов деятельности, предусмотренных программой практики отсутствие полного соответствия отчётной документации хотя бы одному из перечисленных критериев: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку; среди характеристик представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: отсутствует или неполно представлен хотя бы один признак: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний)
7-9		3, «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> участие в части основных мероприятиях, предусмотренных планом прохождения практики и индивидуальной программой профессионального

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			<p>самообразования, частичное выполнение основных видов деятельности, предусмотренных программой практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристики отчётной документации: неполнота, недостаточность логической структурированности, частичное соответствие формируемым компетенциям, несвоевременность (перенос сроков без уважительной причины) сдачи на проверку; характеристики представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: фрагментарность, недостаточная логическая структурированность, частично содержательное соответствие формируемым компетенциям ... <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный</p>
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • невыполнение плана прохождения практики, индивидуального плана профессионального самообразования и основных видов деятельности, предусмотренных программой практики; • характеристики отчётной документации: отсутствие логической структурированности, отсутствие существенных структурных элементов отчета логическая структурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям, несвоевременность сдачи на проверку; характеристики представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: фрагментарность логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям, отсутствие ответа как такового <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.</p>

6.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

- отчет по практике, включающий дневник практики в электронной форме с описанием выполненных обучающимся работ и объема затраченного времени в часах, представленный в электронном деканате, и приложение к отчету - отчет о выполнении индивидуального задания по практике (индивидуальное задание руководителя базы практики) – в 3,5,7 семестрах;
- отчет по практике, включающий дневник практики в электронной форме с описанием выполненных обучающимся работ и объема затраченного времени в часах, а также развернутый рефлексивный отчет, представленный в электронном деканате, и приложение к отчету - отчет о выполнении индивидуального задания по практике (индивидуальное задание руководителя базы практики – в 4,6,8,9 семестрах;

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 2, 3 и 4 и к данной программе.

Отчетная документация по производственной практике включает 1) Отчет о выполнении Индивидуального задания руководителя от базы практики, а также 2) Отчет о прохождении Производственной практики. Наличие перечисленной отчетной документации является допуском к публичной защите отчета по практике.

Отчет о прохождении производственной практики включает в себя: в 3,5,7 семестрах - Дневник практики, содержащий основную часть и вариативную часть, и отчет о выполнении индивидуального задания руководителя базы практики (баз практики), в 4,6,8,9 семестрах – Дневник практики, содержащий основную часть и вариативную часть, а также развернутый рефлексивный отчет о прохождении практики, и отчет о выполнении индивидуального задания по практике руководителя (руководителей) баз(ы) практики. Отчет о выполнении индивидуального задания руководителя базы практики (руководителей баз практики) всегда предоставляется отдельным файлом.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

7.2. Материально-техническое обеспечение практики

Базы практики факультета дистанционного обучения подразделяются на очные и дистанционные (предполагающие прохождение производственной практики в режиме онлайн).

Прохождение практики онлайн возможно на двух базах практики. У факультета есть договора с тремя подобными базами практик БФ «Твоя территория» Университетский многопрофильный психологический центр и «Телефон доверия», которые, полностью соответствуя профилю подготовки, реализуемому факультетом, одновременно снимают проблему доступности базы практики практически для всех студентов с особыми образовательными потребностями. Посещение дистанционных (онлайн) баз практики требует высокоскоростного подключения к Сети интернет и ресурсов, перечисленных в пункте 6.2, а также предустановленного на персональных компьютерах программного обеспечения:

1. (Программное обеспечение, необходимое для участия в видеоконференциях Электронный ресурс для организации вебинаров: Вебинар.ру, Яндекс Телемост, Google Meet и др.)
2. Google Chrome (или любой другой браузер);
3. Microsoft Windows 7 и выше
4. Microsoft Office 2007 и выше.

Прохождение практики в очной форме с очным посещением баз практики, подразумевает использование оборудования, находящегося в распоряжении конкретной базы практики. База практики, на которой практика проводится онлайн, должна иметь оборудование для проведения подобных занятий и перед началом практики ознакомить студентов с оборудованием, необходимым для прохождения практики на данной базе.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки студентов и обеспечивает профессионально-

практическую подготовку на базах практики: 1) структурных подразделениях МГППУ; 2) организациях, с которыми у МГППУ есть договор о прохождении практики студентами.

Студенты в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики и планом прохождения практики, выработанным и согласованным с руководителем конкретной базы практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студенты с **особыми образовательными потребностями** (имеющим инвалидность) для полноценного прохождения практики необходимо **заранее сообщить** об этом руководителю практики от МГППУ, который обязан обеспечить студенту, имеющему особые образовательные потребности, возможность прохождения производственной практики в условиях, отвечающих требованиям доступности и соответствующих его особым образовательным потребностям (обусловленным нарушениями зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, речи и др.) В случае невозможности посещения конкретной базы практики в связи с неполным соответствием данной базы требованиям доступности, студенту предоставляется возможность прохождения практики на данной базе в режиме онлайн (при наличии технической возможности у самой базы), либо предлагается альтернативная база практики, обладающая большей физической доступностью или позволяющая проходить практику в онлайн режиме. Все формы работы в ходе производственной практики на выбранной базе практики необходимо отразить в Дневнике практики с указанием конкретных форм работы.

Студент, **не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики по уважительной причине** (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, иными форс-мажорными обстоятельствами, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях) проходит практику в согласованные с базами практики дополнительные сроки, а также изучает по собственному выбору интернет и иные ресурсы, касающиеся профессиональной деятельности психолога, в дополнительное время.

Студент, **не вышедший на базу практики без уважительной причины**, проходит практику в свободное от учебы время, в той же форме, что и студент, имеющий медицинские основания для продления сроков прохождения практики. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

Студент, приступивший к практике, однако **систематически нарушающий** учебную дисциплину (пропуск выхода на базу без уважительной причины и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин.

Студент, который не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчёт о практике в установленный приказом срок, или при повторной 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**.

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

Освоение обучающимся производственной практики в профильных организациях и предполагает выполнение студентом индивидуальных задания руководителя практики от организации (базы практики) в период прохождения практики (основная часть практики) и изучение материалов в ходе самостоятельной работы (вариативная часть практики).

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения производственной практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Она содержится в электронном деканате и доступна студентам в электронной форме. Ее также может представить руководитель практики на установочной конференции по практике.

Следует обратить особое внимание на изучение профессионального стандарта психолога, соответствующего направлению подготовки, а также этического кодекса психолога.

Вариативная часть производственной практики проходит в форме самостоятельной работы, знакомства с работой психолога на основных базах практики факультета и отработки различных навыков профессиональной деятельности разного уровня сложности и при различной степени самостоятельности студента. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью: – внимательно ознакомьтесь с сайтами организаций, представленных в ходе установочной конференции по практике как основные базы практики факультета дистанционного обучения индивидуальное задание по практике и программу практики; – ознакомьтесь с методическими рекомендациями по прохождению практики и запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики в ходе установочной конференции по практике или консультации по практике.

Подготовка к самостоятельной работе

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

При подготовке к самостоятельной работе необходимо убедиться в том, что технические устройства (компьютер, ноутбук, планшет) работают без сбоев и обеспечивают работу приложений Вебинар.ру, Яндекс-телемост Гугл мит, необходимых для прохождения дистанционной практики на базах. Кроме того, необходимо обеспечить бесперебойный доступ к сети интернет, обеспечивая трансляцию мероприятий практики.

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

Факультет обеспечивает студентов информацией о доступности тех или иных баз практики для лиц с инвалидностью в период, предшествующий осуществлению студентом выбора базы прохождения практики, с целью сознания условий для обоснованного выбора студентами базы практики

Факультет обеспечивает доступность онлайн-баз практики, с учетом того, что студенты с нарушениями мобильности, для которых посещение баз очной практики является труднореализуемым, и которые не всегда могут посещать занятия на очных базах практики. Это же касается студентов с другими вариантами инвалидности, которые нуждаются в сопровождении при посещении очных баз практики, и мероприятий на тех базах практики (из вышеперечисленных) где не полностью соблюден принцип физической доступности (отсутствуют средства обеспечения доступности для лиц с нарушением мобильности и др). Этот факт необходимо учитывать при планировании производственной практики студентов с особыми образовательными потребностями.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультации студентов с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения задания, предложенного руководителем,
- ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с информационными ресурсами и сайтами, рекомендованных баз практики,
- ознакомление с информационными ресурсами сети интернет по психологической тематике и изучение их по собственному выбору, согласованному с руководителем практики от МГППУ
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам производственной практики в профильных организациях
- представление ее руководителю практики;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: – ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения

практики в организации; – сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; – несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентами самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет, а также Индивидуальное задание руководителя базы практики (как приложение к отчету, но предоставляется отдельным документом). Индивидуальный дневник практики рекомендуется составлять поэтапно в процессе прохождения практики, с использованием онлайн документов Гугл, доступной через электронную почту студентов и преподавателей факультета. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа прикрепляется студентом в электронном деканате для проверки руководителем практики. Форма отчетности сочетает в себе устную и письменную формы.

Подготовка к дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками производственной практики в профильных организациях

При подготовке к зачетам (с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе утвержденной программы производственной практики.

После изучения и применения при подготовке отчетной документации предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики

8.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания являются дневник практики и отчет по

практике. В отчетную документацию включается также приложение к отчету в виде индивидуального задания руководителя базы практики (руководителей баз практики).

В 3,5,7 и третьем семестрах проводится оценивание в форме зачета на основе предоставления и публичной защиты отчета по практике, включающего дневник практики и отчет о выполнении индивидуального задания руководителя базы практики. Дневник практики должен содержать основную часть, дополнительную часть и вариативную, в которую входит индивидуальный план профессионального самообразования. В 4,6,8,9 семестрах проводится оценивание в форме зачета с оценкой, на основе защиты отчета по практике, включающего Дневник практики, отчет о выполнении индивидуального задания руководителя базы практики и рефлексивный самоотчет.

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

Кроме того, при подборе источников и ресурсов для дополнительного изучения в рамках вариативной части практики студент обязан проконсультироваться с руководителем практики по вопросам использования данного ресурса и его соответствия целям и задачам производственной практики в профильных организациях. Руководитель практики вправе отклонить подобранные студентом источники как не соответствующие целям и задачам практики, представив соответствующее обоснование. Руководитель также подбирает и рекомендует студентам ресурсы для дополнительного прохождения практики (вариативной части практики, осуществляющейся на основании самостоятельного выбора студента). Тем самым студенты совершенствуют навыки отбора адекватных ресурсов и источников для профессионального самообразования.

Студенты с инвалидностью, прежде всего, с нарушениями мобильности и нуждающиеся в сопровождении при посещении баз практики, в основном, отбирают для профессионального самообразования онлайн источники и ресурсы. Самостоятельно подобранные и одобренные руководителем практики ресурсы для профессионального самообразования студентов включаются в индивидуальный план профессионального самообразования, дневник практики и рефлексивный отчет по практике.

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

В установленный срок студент должен загрузить в электронный деканат отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчётной документации приведены в Приложениях 2, 3 и 4 к данной программе.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

9.1. Обязанности руководителя практики

9.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета/института / кафедры со статусом факультета

- Составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;

- обеспечивает разработку и размещение на сайте программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики, своевременное информирование студентов о мероприятиях практики;
- обеспечивает руководителей практики методическими рекомендациями о целях и задачах практики каждого семестра
- совместно с руководителями практики от баз практики разрабатывает программу прохождения практики на базе для студентов, в зависимости от семестра
- обеспечивает руководителей практики от баз практики материалами для текущей отчетности, онлайн таблицами для фиксации посещаемости студентами базы практики, отслеживании полученных ими заданий и их выполнении, участии студентов в мероприятиях базы практики, позволяющими контролировать ситуацию прохождения практики каждым студентом в режиме реального времени;
- обеспечивает студентов информацией о базах практики и их информационных ресурсах, информацией о физической доступности объектов практики для студентов с особыми образовательными потребностями и/или наличием на них ассистивных устройств;
- обеспечивает студентов информацией о других источниках, которые могут быть использованы для прохождения ознакомительной практики (ресурсы интернет, вебинары и др.)
- осуществляет супервизию при самостоятельном подборе студентами дополнительных ресурсов для прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- обеспечивает трансляцию онлайн мероприятий дистанционных (онлайн) баз практики
- уточняет вопросы наличия доступной среды на базах практики, при возможности принимает меры для повышения этой доступности, в частности, договаривается о переносе мероприятий по практике в здания и помещения, находящиеся в распоряжении конкретной базы практики с более высоким уровнем физической доступности для студентов с ограниченными возможностями здоровья, прежде всего, с нарушением мобильности;
- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, а также практику с использованием дистанционных технологий, без выезда к месту практики;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных или групповых заданий и заполнения дневников практики и отчетов по практике;
- осуществляет текущий контроль заполнения студентами дневников практики в онлайн формате, проверяет и оценивает дневники практики и отчеты по практике, представленные студентами
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике);
- выставляет оценку результатов прохождения практики студентами.

9.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает с факультетским руководителем график прохождения, содержание и планируемые результаты производственной практики на своей базе в соответствии с целями и задачами практики текущего семестра
- обеспечивает создание специальных условий и учет особых образовательных потребностей студентов с инвалидностью, позволяющих проходить практику студентам с инвалидностью. строит занятия на базе практики с учетом особых образовательных потребностей части студентов факультета;
- обеспечивает доступность базы практики для посещения студентами с нарушенной мобильностью, а также принимает меры для повышения доступности мероприятий базы практики для студентов с иными особыми образовательными потребностями
- разрабатывает в случае необходимости, совместно с руководителем практики от МГППУ, индивидуальный план прохождения практики для студентов с инвалидностью, с учетом их особых образовательных потребностей и проблем, связанных с доступностью базы практики или потребностью в сопровождающем у такого студента.
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет студентам рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов и мероприятий практики, в том числе, с использованием согласованных с руководителем практики от МГППУ онлайн форм (онлайн таблиц), предназначенных для фиксации посещаемости студентами базы практики, отслеживании полученных ими заданий и их выполнении, участии студентов в мероприятиях базы практики, позволяющими контролировать ситуацию прохождения практики каждым из них в режиме реального времени;
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым студентом и заполняет соответствующие разделы онлайн формы контроля (онлайн таблицы) и соответствующую часть отчета-справки;
 - немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма среди студентов, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны студентов во время практики.

9.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

9.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета

- Составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;

- обеспечивает разработку и размещение на сайте программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики, своевременное информирование студентов о мероприятиях практики;
- обеспечивает руководителей практики методическими рекомендациями о целях и задачах практики в каждом семестре обучения
- совместно с руководителями практики от баз практики разрабатывает программу прохождения практики на базе для студентов, в зависимости от семестра обучения
- обеспечивает руководителей практики от баз практики материалами для текущей отчетности, онлайн таблицами для фиксации посещаемости студентами базы практики, отслеживании полученных ими заданий и их выполнении, участии студентов в мероприятиях базы практики, позволяющими контролировать ситуацию прохождения практики каждым из них в режиме реального времени;
- обеспечивает студентов информацией о базах практики и их информационных ресурсах, информацией о физической доступности объектов практики для лиц с особыми образовательными потребностями и/или наличием на них ассистивных устройств;
- обеспечивает студентов информацией о других источниках, которые могут быть использованы для прохождения производственной практики (ресурсы интернет, вебинары и др.)
- осуществляет супервизию при самостоятельном подборе студентами дополнительных ресурсов для прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- обеспечивает трансляцию онлайн мероприятий дистанционных (онлайн) баз практики
- уточняет вопросы наличия доступной среды на базах практики, при возможности принимает меры для повышения этой доступности, в частности, договаривается о переносе мероприятий по практике в здания и помещения, находящиеся в распоряжении конкретной базы практики с более высоким уровнем физической доступности для студентов с ограниченными возможностями здоровья, прежде всего, с нарушением мобильности;
- осуществляет организацию прохождения практики студентами, включая выездную практику, а также практику с использованием дистанционных технологий, без выезда к месту практики;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных или групповых заданий и заполнения дневников практики и отчетов по практике
- осуществляет текущий контроль заполнения студентами дневников практики в онлайн формате, проверяет и оценивает дневники практики и отчеты по практике, представленные студентами;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике);
- выставляет оценки по результатам прохождения практики студентами

9.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

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

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

- планирование производственной практики студентов (совместно с руководителем практики от МГППУ);
- совместно с руководителем практики от МГППУ разрабатывает индивидуальные планы прохождения практики для студентов с инвалидностью (при необходимости)
- контроль создания специальных условий и физической доступности зданий и сооружений базы практики, а также мероприятий базы практики для студентов с инвалидностью в период прохождения практики
- обеспечение студентов рабочим местом и необходимой документацией в соответствии с рабочей программой практики;
- организацию серии мероприятий на базе практики, в ходе которых студент формирует профессиональные навыки и получает опыт профессиональной деятельности
- оказание помощи в подборе материалов для отчета по производственной практике;
- обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- контроль за соблюдением студентами, прибывшими на практику, правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
- консультации бакалавров по вопросам, возникающим в ходе производственной практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики-отзыва о результативности работы каждого студента, проходящего практику на данной базе.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ

В зависимости от индивидуальных особенностей студентов с инвалидностью Университет обеспечивает выполнение следующих требований при прохождении производственной практики.

Для студентов из числа лиц с инвалидностью производственная практика проводится с учётом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Организация и прохождение производственной практики. При организации Производственной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- Наличие при необходимости ассистента (тьютора) или сурдо-тифлопереводчиков, оказывающих студентам с инвалидностью необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей. Наличие ассистента(тьютора) при прохождении студентом с инвалидностью практики НИР должно быть обосновано особыми образовательными потребностями

студента с инвалидностью и запрошено заранее на основании и с приложением соответствующих медицинских документов.

- Возможность использования необходимыми студентам с инвалидностью техническими средствами при прохождении производственной практики, с учётом их индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей и иных ограничений жизнедеятельности; (использование ассистивных устройств и вспомогательных компьютерных технологий) должно быть обосновано)
- Обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов с инвалидностью в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все требования, касающиеся организации, прохождения и отчетности по производственной практике, по вопросам организации и прохождения производственной практики доводятся до сведения студентов с инвалидностью в доступной для них форме.

Промежуточная аттестация по производственной практике. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться с использованием комбинированных индивидуализированных форм контроля, учитывающих особые образовательные потребности студентов. Так, студенты с тяжелыми речевыми нарушениями могут предоставить отчет по НИР в индивидуальном режиме, а также на основе представленной презентации, которые они могут комментировать в чате электронной оболочки (типа «ГуглМит, Яндекс телемост»), в которой проходит промежуточная аттестация. Студенты с нарушениями зрения могут защищать отчет без предоставления презентации, только на основе текста отчета по производственной практике (дневника практики). Студенты с нарушениями слуха представляют презентацию, защищают ее, и, независимо от степени нарушения слуха, либо устно, либо комментируют в чате. Соответственно, преподаватель и другие студенты группы задают в ходе защиты вопросы в устной или письменной форме. Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата проходят промежуточную аттестацию либо с учетом других имеющихся у них нарушений, либо в общем порядке. Промежуточная аттестация проводится очно, но в отдельных случаях, в случае наличия показаний, может проводиться и в онлайн режиме.

Оценочные средства для студентов с инвалидностью, предоставлены в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями зрения: в форме электронного документа, позволяющего увеличить шрифт или прочесть документ с использованием систем незрительного экранного доступа (типа Jaws for Windows).

Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа, позволяющего описаться на сохранные сенсорные системы. Кроме того, все текущие инструкции и пояснения набираются преподавателем в режиме реального времени в чате дисциплины в электронном деканате, либо в онлайн системе, в которой проходит онлайн занятие или консультация по практике.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

4984_ZAG_KEA_

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Психологическая помощь [Электронный ресурс] : практическое пособие / Е.П. Кораблина, И.А. Акиндинова, А.А. Баканова, А.М. Родина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 222 с. – (Профессиональная практика). – ***. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/425499> (дата обращения: 19.04.2023).
2. Хухлаева, О.В. Психологическое консультирование и психологическая коррекция [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / О.В. Хухлаева, О.Е. Хухлаев. – Москва : Юрайт, 2020. – 423 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/450023> (дата обращения: 20.04.2023).
3. Хухлаева, О.В. Групповое психологическое консультирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / О.В. Хухлаева, О.Е. Хухлаев. – Москва : Юрайт, 2020. – 195 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/455781> (дата обращения: 20.04.2023).

2. Дополнительная литература

1. Профессиональный стандарт «Психолог в социальной сфере» [Электронный ресурс] : утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 682н // КонсультантПлюс. – URL: <http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/03.008.pdf> (дата обращения: 20.04.2023).
2. Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» [Электронный ресурс] : утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н // МОУ Сужинская СОШ. – URL: https://sh-suzhinskaya-r81.gosweb.gosuslugi.ru/netcat_files/32/315/Profstandart_Pedagog_psiholog.pdf (дата обращения: 20.04.2023).
3. Этический кодекс психолога [Электронный ресурс] // Российское психологическое общество. – URL: <http://psyrus.ru/rpo/documentation/ethics.php> (дата обращения: 18.07.2023).
4. Забродин, Ю.М. Психодиагностика : справочник практического психолога / Ю.М. Забродин, В.Э. Пахальян. – Москва : Эксмо, 2010. – 448 с. – (Новейший справочник психолога). – **.

3. Периодические издания

1. Вестник практической психологии образования [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: http://psyjournals.ru/vestnik_psyobr/ (дата обращения: 20.04.2023).
2. Консультативная психология и психотерапия [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/mpj/> (дата обращения: 20.04.2023).



3. Информационные технологии, используемые при проведении практики

А) Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. ТВОЯ ТЕРРИТОРИЯ.ОНЛАЙН [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.help teens.ru/> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Гуманитарные технологии [Электронный ресурс] : центр тестирования и развития. – URL: <https://proforientator.ru/> (дата обращения: 17.04.2023).
5. Преодоление [Электронный ресурс] : центр реабилитации. – URL: <http://preo.ru/> (дата обращения: 17.04.2023).
6. Психологический университет для родителей МГППУ [Электронный ресурс]. – URL: <https://бытьродителем.рф/> (дата обращения: 20.04.2023).

Б) Программное обеспечение

1. Программное обеспечение, необходимое для участие в видеоконференциях
Электронный ресурс для организации вебинаров (Вебинар.ру, Яндекс-телемост, Google Meet и др.)
2. Google Chrome (или любой другой браузер);
3. Microsoft Windows 7 и выше
4. Microsoft Office 2007 и выше.

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ

Бланк

ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет дистанционного обучения
Кафедра психологии и педагогики дистанционного обучения

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

на базе _____

Руководитель _____ ФИО, должность _____ подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы _____ ФИО _____ подпись, дата

Курс _____

Направление (специальность): 37.03.01 Психология

Направленность ОПОП ВО: Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий

Москва 2023

**Формы Отчета по Производственной практике
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ, РЕФЛЕКСИВНЫЙ ОТЧЕТ**

**ДНЕВНИК
производственной практики
«Производственная практика в профильных организациях»**
для заполнения использовать 12 шрифт, 1 интервал)

Даты	Название базы практики Содержание работы (типовые этапы) – можно дополнять!	Результат приобретенные знания и умения Возникшие трудности, их причины и способы их разрешения	Время в часах
	Установочная конференция по практике		
Основная часть производственной практики, на базе (базах) практики МГППУ			
Основная база практики (название)			
Дополнительные базы (из списка баз МГППУ)			
Вариативная часть производственной практики (совершенствование профессиональных умений и навыков на базе иных организаций)			
	Итого		



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Дистанционного обучения
Кафедра Психологии и педагогики дистанционного обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

на базе(базах) _____

Руководитель практики

От ФДО МГППУ

подпись, дата

ФИО, должность

Руководитель практики

От базы практики

подпись, дата

ФИО, должность

Исполнитель,

обучающийся группы

подпись, дата

ФИО студента

Курс _____

Уровень высшего образования: бакалавриат

Москва 2023

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

(Описать исходя из специфики практики)

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 по практике. Структурными элементами отчёта являются:

- титульный лист;
- содержание;
- дневник практики
- рефлексивный отчет
- приложения.

Описание элементов структуры отчёта по производственной практике.

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

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

Дневник практики. Структурный элемент отчета, содержащий указания на даты прохождения практики, мероприятия, их основное содержание, освоенные в ходе этого мероприятия знания, навыки и умения, а также затраченное студентом время (в академических часах).

Рефлексивный отчет. Это структурный элемент отчёта, требования к которому определяются правилами предоставления отчетности по практике. Рефлексивный отчет входит в отчет по практике только во 2 и 4 семестрах. В нем студент обобщает и анализирует весь опыт, знания, навыки, умения, а также впечатления от практики за семестр. Приветствуется конструктивная критика и предложения по совершенствованию практики.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут содержать фотоотчет о мероприятии, сканы сертификатов, полученных студентом, и др. Приложения оформляются как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Отчет о выполнении индивидуального задания руководителя базы практики. Данное приложение к отчету предоставляется отдельным документом, но является необходимым элементом отчетности по практике. Образец представлен в Приложении.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчёта выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки. Рекомендуется соблюдать следующие размеры полей:

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

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

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст рекомендуется оформлять в текстовом редакторе *Word*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 12 пт. Шрифт заголовков разделов и подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

Студент(ка) МГППУ _____
(фамилия имя отчество студента)
_____ курса группы № _____ факультета/института _____

_____ (наименование факультета /института/ кафедры со статусом факультета)

Проходил(а) практику _____
(наименование практики)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201__ г.

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____ (должность руководителя)

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

За период практики студент-практикант:

Итоги выполнения программы практики:

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка		
		нормативная		рейтинговая (0,1-15)
		зачтено / не зачтено	цифрой, прописью	
1.	<i>Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач, соответствующих формируемым компетенциям</i>			
2.	<i>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.)</i>			
3.	<i>Сформированность универсальных / общекультурных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой</i>			
Итоговая (средневзвешенная) оценка работы обучающегося на базе практики				

Оценка	рейтинговая	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0,1
	нормативная	5, отлично			4, хорошо			3, удовлетворительно			2, неудовлетворительно						
		зачтено						не зачтено									

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП _____ «_____» _____ 201__ г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 201__ г.