

4682



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

УТВЕРЖДЕНО

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

 А.И. Хромов
(подпись)

Протокол № 7 от 24.02.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«Научно-исследовательская (квалификационная) практика»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление (специальность): 37.04.01 Психология

Направленность ОПОП ВО: Клиническая психология развития


Квалификация выпускника: магистр

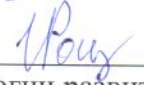
Форма обучения: очно-заочная

Москва, 2022

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Научно-исследовательская (квалификационная) практика» /сост. Хромов А.И., Рощина И.Ф. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022. – 35 с.

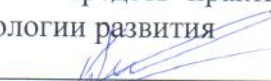
Составители (разработчики):

_____  Хромов А.И., к. пс. н., зав. кафедрой Нейро- и патопсихологии развития

_____  Рощина И.Ф., к. пс. н., с. н. с., профессор кафедры Нейро- и патопсихологии развития

Рецензент (внешний): Казьмина О.Ю., канд. психол. наук, вед.н.с. отдела медицинской психологии ФГБНУ «Научный центр психического здоровья»

Рецензент (внутренний): Горячева Т.Г., канд. психол. наук, доцент кафедры нейро- и патопсихологии развития ф-та КСП МГППУ

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Нейро- и патопсихологии развития
Заведующий кафедрой _____  / А.И. Хромов/

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____  / Батова Б.Б. 20.01.2021

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

Рег. № VP-206-1319-Pr-B2-O:03(P)-603

© Хромов А.И., Рощина И.Ф.,
2022

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
4.1. Трудоёмкость и структура практики	14
4.2. Содержание практики	14
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ) 16	
5.1. Текущий контроль	18
5.2. Промежуточная аттестация	19
5.3. Формы отчётности по практике	20
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	21
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	21
6.2. Материально-техническое обеспечение практики.....	21
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	21
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	22
7.2. Методические указания по прохождению практики	22
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	23
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	24
8.1. Обязанности руководителя практики.....	24
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета/ института / кафедры со статусом факультета.....</i>	<i>24</i>
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации</i>	<i>24</i>
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	25
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета / института / кафедры со статусом факультета.....</i>	<i>25</i>
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации</i>	<i>25</i>
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	27

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Научно-исследовательская (квалификационная) практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 37.04.01 Психология (направленность программы «Клиническая психология развития») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 841 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 «Научно-исследовательская (квалификационная) практика» (далее по тексту – практика) относится к базовой части учебного плана подготовки.

Тип практики: квалификационная.

Форма проведения практики: распределённая (дискретно по периодам проведения практик) – в 4 семестре; индивидуальная.

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики – формирование у обучающихся компетенций:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

ОПК-1. Способен организовывать научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии.

ОПК-2. Способен планировать, разрабатывать и реализовывать программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности, применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ.

ОПК-3. Способен использовать научно обоснованные подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач

ОПК-4. Способен проводить оценку психометрических характеристик используемых психодиагностических инструментов, составлять протоколы, заключения, отчеты по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы, а также представлять обратную связь по ним.

ОПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций.

ОПК-6. Способен разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента.

ОПК-7. Способен вести просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально- и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей.

ОПК-8. Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога.

ОПК-9. Способен выполнять основные функции управления психологической практикой.

ПК-1. Способен планировать и проводить клинико-психологическое обследование на основе оценки сохранных и нарушенных звеньев в структуре психики, интерпретировать его результаты, а также результаты исследований из смежных с областей, составлять заключение, отвечающее запросу клиента (пациента), родителей (законных представителей) или представителей организаций.

ПК-2. Способен использовать основные стратегии и методы психологического консультирования в работе с клиентами (пациентами) по вопросам нарушенного психического и (или) соматического здоровья, а также предоставлять рекомендации по профилактике и коррекции нарушений психического и (или) соматического развития.

ПК-3. Способен определять цели и составлять программы коррекционно-развивающей, психологические модули в программах психосоциальной реабилитации, профилактические и реабилитационные мероприятия по предупреждению социальной дезадаптации клиента (пациента).

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

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 4 и 5 семестрах.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО: «Тренинг профессионального саморазвития», «Возрастная патопсихология», «Нейропсихология», «Практикум по психологической диагностике в клинике», «Социальная психиатрия», «Принципы психологического консультирования в клинической психологии развития».

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Практика реализуется полностью в форме практической подготовки.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

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

Цели практики: приобретение опыта и навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической деятельности в области клинической психологии.

Задачи практики:

- отработка навыков сбора и анализа научной информации, планирования и проведения эмпирической части исследования по теме магистерской диссертации;

- отработка навыков подготовки и представления доклада по результатам проведённого исследования;
- получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области психологии;
- формирование навыков самоанализа результатов собственной профессиональной деятельности;
- приобретение опыта консультирования медицинского персонала, работников социальных служб, педагогов, руководителей по вопросам психологической помощи клиентам (пациентам);
- приобретение навыков разработки практических рекомендаций или иных форм внедрения полученных результатов.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

- организаций системы образования (таких как: общеобразовательные учреждения, профессиональные образовательные учреждения, специальные (коррекционные) общеобразовательные школы-интернаты и пр.);
- организаций системы социальной защиты (таких как: реабилитационно-образовательные центры);
- организаций системы здравоохранения (таких как: научные и научно-практические центры, городские клинические больницы, центры реабилитации больных и пр.);
- структурных подразделениях МГППУ (Федеральный ресурсный центр);
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

¹ В соответствии с пунктом 8 Положения о практической подготовке, утверждённого приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года 390 «О практической подготовке обучающихся».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО «Клиническая психология развития» направления подготовки 37.04.01 Психология (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Универсальные:</i>		
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	полностью	Знает принципы анализа проблемной ситуации, способы сбора информации, необходимой для решения проблемной ситуации. Умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, необходимую для решения проблемной ситуации. Владеет навыками разработки и выбора стратегии решения проблемной ситуации на основе системного подходов.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	полностью	Знает способы решения поставленных задач, формулирует ожидаемые результаты, оценивает предложенные варианты с точки зрения соответствия цели проекта. Умеет планировать реализацию задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм. Владеет навыками мониторинга хода реализации проекта, контроля отклонения, внесения изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	полностью	Знает стратегии командной работы, принципы построения продуктивного взаимодействия и поведение в конфликтах. Умеет вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели.

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
		Владеет навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценки идей других членов команды для достижения поставленной цели.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	полностью	Знает современные коммуникационные технологии, основные формы деловой коммуникации на русском и иностранном языке. Умеет составлять типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языке. Владеет навыками представления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	полностью	Знает этические нормы и права человека, роль культуры в процессе формирования и развития личности, профессиональном становлении. Умеет выбирать стиль общения с учетом культурологических и социальных особенностей аудитории, уважительно относиться к историческому наследию и традициям социальных групп, учитывает средовой и религиозный контекст взаимодействия. Владеет навыками грамотного и доступного изложения профессиональной информации в процессе межкультурного взаимодействия, соотнесения фактов и явлений с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	полностью	Знает о возможностях и инструментах непрерывного образования для развития профессиональных компетенций и социальных навыков. Умеет оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки. Владеет приемами выстраивания гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности,

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
		динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.
<i>Общепрофессиональные:</i>		
ОПК-1. Способен организовывать научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии.	полностью	Знает общие методологические основания психологической науки, принципы проведения теоретических и эмпирических научных исследований в психологии. Умеет проводить поиск, обработку, классификацию и систематизацию научно-теоретической и эмпирической информации. Владеет навыками составления теоретического обзора на основе эмпирических данных и результатов научных исследований, а также навыками планирования научного психологического исследования с учетом доступных ресурсов.
ОПК-2. Способен планировать, разрабатывать и реализовывать программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности, применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ.	полностью	Знает методологические принципы проведения научных исследований в психологии, а также типологию, принципы разработки и требования к дизайну психологического исследования. Умеет обосновывать актуальность, выдвигать научные гипотезы, формулировать цель и задачи, разрабатывать дизайн и программу научного психологического исследования для решения теоретических и практических задач в сфере психологии. Владеет методами анализа и навыками интерпретации полученных данных, оценки соответствия исследования стандартам современной методологии.
ОПК-3. Способен использовать научно обоснованные подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач	полностью	Знает основные виды методов психологической диагностики, критерии оценки их валидности и надежности, а также подходы к их оценке и интерпретации. Умеет выбирать и применять адекватные поставленной задаче методы психологической диагностики с учетом индивидуально-психологических особенностей клиента (пациента).

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
		Владеет приемами качественного и количественного анализа и интерпретации полученных данных.
ОПК-4. Способен проводить оценку психометрических характеристик используемых психодиагностических инструментов, составлять протоколы, заключения, отчеты по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы, а также представлять обратную связь по ним.	полностью	Знает основные методологические принципы проведения, обработки и представления данных психодиагностического исследования, в том числе виды валидности и надежности психодиагностических методик. Умеет квалифицированно сочетать неформализованные экспертные и психометрические методы с учетом методологического принципа комплексности психологической диагностики, а также интерпретировать результаты с учетом психометрических характеристик используемых методов. Владеет навыками формального и содержательного анализа, а также обобщения результатов исследования в виде психодиагностического заключения, релевантного запросам пользователя, а также навыками предоставления обратной связи с соблюдением деонтологических норм.
ОПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций.	полностью	Знает основные стратегии, виды и формы вмешательства, принципы их применения для создания программ психологического вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера. Умеет разрабатывать программы вмешательства с учетом индивидуально-психологических характеристик клиентов (пациентов) и в контексте психологической коррекции и развития, а также общих задач профилактического или реабилитационного характера.

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
		Владеет базовыми приемами психологической помощи, развивающими и коррекционными психологическими методами работы в индивидуальной и групповой форме.
ОПК-6. Способен разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента.	полностью	<p>Знает основные понятия, цели и структуру процесса психологического консультирования, его отличие от психотерапии; этические аспекты психологического консультирования; основные методологические принципы и особенности современных направлений психологического консультирования.</p> <p>Умеет самостоятельно анализировать, подбирать и использовать методы оказания психологической помощи, проводить психологическое консультирование с учетом нозологической, возрастной, социо-культурной специфики клиента (пациента), лицам, находящимся в кризисных и других неблагоприятных ситуациях и состояниях.</p> <p>Владеет основными методами и техниками психологического консультирования с учетом нозологической, возрастной и социо-культурной специфики клиента (пациента), его индивидуально-психологических особенностей и психического состояния клиента (пациента).</p>
ОПК-7. Способен вести просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально- и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей.	полностью	<p>Знает теоретические основы, методологию и технологию применения психопрофилактических программ для различных категорий населения.</p> <p>Умеет проводить психопрофилактическую работу среди различных категорий населения с целью повышения уровня их психологической грамотности, формирования научно обоснованных знаний о роли психологии в решении социально- и индивидуально-значимых проблем и задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областях.</p> <p>Владеет базовыми знаниями и техниками психологического консультирования и просвещения населения в целях профилактики</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)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
		нервнопсихических и психосоматических расстройств, а также популяризации психологических знаний и установок, направленных на формирование здорового образа жизни.
ОПК-8. Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога.	полностью	Знает теоретические основы и методологию проведения супервизии в области психологической диагностики, психологического консультирования, психологического вмешательства и др. видов профессиональной деятельности психолога. Умеет использовать системные модели и методы, способы и приемы супервизии в индивидуальной и групповой формах. Владеет навыками сопровождения вхождения в профессию обучающихся в области психологии.
ОПК-9. Способен выполнять основные функции управления психологической практикой.	полностью	Знает психологические аспекты администрирования (организация и управление персоналом). Умеет разрабатывать и реализовывать психологические программы подбора персонала в соответствии с требованиями профессии, психофизиологическими возможностями и личностными характеристиками претендента. Владеет основными функциями управления психологической практикой, приемами управления коммуникациями.
<i>Профессиональные:</i>		

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-1. Способен планировать и проводить клинико-психологическое обследование на основе оценки сохранных и нарушенных звеньев в структуре психики, интерпретировать его результаты, а также результаты исследований из смежных с областей, составлять заключение, отвечающее запросу клиента (пациента), родителей (законных представителей) или представителей организаций.	полностью	Знает правила проведения клинико-психологического обследования, основные виды психологических заключений, возрастные особенности психического развития. Умеет подбирать батарею методов для клинико-психологического обследования с учетом возраста и других индивидуально-психологических особенностей обследуемого. Владеет навыками интерпретации полученных результатов, их обобщения в виде психологического заключения, отвечающего запросу психодиагностики.
ПК-2. Способен использовать основные стратегии и методы психологического консультирования в работе с клиентами (пациентами) по вопросам нарушенного психического и (или) соматического здоровья, а также предоставлять рекомендации по профилактике и коррекции нарушений психического и (или) соматического развития.	полностью	Знает о наличии особых потребностях (запросах) у лиц с ОВЗ (пациентов, клиентов) и персонала. Умеет анализировать особенности потребностей (запросов) у лиц с ОВЗ (пациентов, клиентов) и персонала. Владеет способами выявления особенности потребностей (запросов) у лиц с ОВЗ (пациентов, клиентов) и персонала.
ПК-3. Способен определять цели и составлять программы коррекционно-развивающей, психологические модули в программах психосоциальной реабилитации, профилактические и реабилитационные мероприятия по предупреждению социальной дезадаптации клиента (пациента).	полностью	Знает принципы составления рекомендаций клиенту (пациенту) по результатам психологической диагностики в отношении психологического вмешательства. Умеет учитывать результаты психологической диагностики для подбора индивидуальных или групповых форм психологического вмешательства. Владеет навыками прогнозирования коррекционного и реабилитационного потенциала клиента (пациента) на основе сохранных компонентов и функций психической деятельности.

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 21 зачётная единица (756 часов, в том числе 36 часов контактной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость				Количество дней
	Зач. ед.	Академических часов			
		Всего	По видам работ		
	ГК		Самостоятельная работа		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
<i>4 семестр</i>					
Общая трудоёмкость по Учебному плану	15	540	20	520	60
<i>Подготовительный этап</i>	0,5	18	2	16	2
<i>Экспериментальный этап</i>	10,5	378	12	366	42
<i>Этап обработка результатов</i>	3,75	135	4	131	15
<i>Заключительный этап</i>	0,25	9	2	7	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой				
<i>5 семестр</i>					
Общая трудоёмкость по Учебному плану	6	216	16	200	24
<i>Подготовительный этап</i>	0,25	9	2	7	1
<i>Экспериментальный этап</i>	3,5	126	10	116	14
<i>Этап обработка результатов</i>	2	72	2	70	8
<i>Заключительный этап</i>	0,25	9	2	7	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой				

4.2. Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1	<i>Подготовительный этап</i>	Установочная конференция: распределение студентов по базам практики (в соответствии с приказом о направлении обучающихся на практику), выдача дневников практики.	УК-2; ОПК-1; ОПК-2

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		Инструктаж по технике безопасности на базе практики. Составление плана прохождения практики, выдача индивидуальных заданий прохождения практики.	
2	<i>Экспериментальный этап</i>	Формирование выборки (выборок) для проведения в соответствии с дизайном исследования: <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальных психодиагностических обследований, – коррекционных индивидуальных / групповых занятий; Составление заключений по результатам диагностики, рекомендаций на каждого обследованного. Предоставление обратной связи обследуемым, их родственникам, сотрудникам базы практики или иным заинтересованным лицам. Участие в иных психологических мероприятиях, предусмотренных планом работы базы практики.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3;
3	<i>Этап обработки результатов</i>	Обработка и анализ полученных данных в соответствии с задачами практики и темы магистерской диссертации. Подготовка письменного отчёта по практике.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3;
4	<i>Заключительный этап</i>	Итоговая конференция по практике. Защита отчета по практике.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3;

На подготовительном этапе практика открывается установочной конференцией, на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику, получают дневники практики и проходят общий инструктаж. Студенты посещают базы практики, проходят инструктаж по технике безопасности с учетом специфики базы практики, получают индивидуальные задания на практику.

На экспериментальном этапе студенты выходят на базы практики в соответствии с расписанием занятий, включаются в деятельность психологической службы базы практики (самостоятельно проводят психодиагностические, коррекционные и пр. занятия, составляют заключения по результатам проведенной работы, включаются в другие виды работ в зависимости от потребностей базы практики), регулярно заполняют дневник практики.

На этапе обработки результатов студенты обрабатывают и обобщают полученные данные в соответствии с задачами магистерской диссертации и практики, готовят итоговый отчет по практике.

На заключительном этапе практика завершается итоговой конференцией, на которой обучающиеся представляют результаты прохождения практики, степень, в которой были достигнуты цели и задачи практики, проводят самоанализ достигнутых результатов.

Групповые консультации проводятся руководителями практики от факультета на всех этапах практики.

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

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	<i>Подготовительный этап</i>	УК-2; ОПК-1; ОПК-2	Проверка документации	План-график выполнения ВКР	-
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	–	не предусмотрено	–	-
2	<i>Экспериментальный этап</i>	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3;	Практическая работа	Индивидуальное задание	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	–	Проверка документации	Дневник практики	открытая
3	<i>Этап обработки результатов</i>	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3;	Практическая работа	Индивидуальное задание	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики	–	Проверка документации	Итоговый отчет о практике	открытая
4	<i>Заключительный этап</i>	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3;	Оценка выступления	Доклад на итоговой конференции	-
	Подведение итогов по 4-му этапу (разделу) практики	–	Проверка документации	Отчёт о практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой	Дневник и отчет по практике	открытая

* относящиеся к практической подготовке

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример индивидуального задания

Задание: составить план проведения психодиагностического обследования по схеме с указанием необходимых подробностей (методов, методик, приемов и пр.):

1. Сбор анамнестических данных: анкетные данные (фамилия, имя, отчество, возраст, уровень образования/класс), диагноз (при наличии), основные факты истории болезни (при наличии. Указать источник и методы получения данных (медицинская документация, беседа, интервью и пр.)

2. Структура первичной беседы с обследуемым и параметры оценки поведения по ходу обследования: основные вопросы, оценка чувства дистанции, особенностей контакта, степень синтонности, отношение к эксперименту, наличие мотива экспертизы; общий тон настроения, его стабильность/изменчивость, уровень критичности; основные особенности работы с заданием (понимание инструкции, общая продуктивность, работоспособность и пр.).

3. Методический комплекс для оценки познавательной сферы:

- оценка параметров внимания (указать необходимые): объем, распределение, концентрации, устойчивость, переключаемости и пр.
- оценка особенностей памяти (указать необходимые): объем непосредственного запоминания, особенности заучивания, модальность запоминания, произвольное / произвольное запоминание, ассоциативная память, опосредованное запоминание.
- оценка особенностей мышления (указать необходимые): общий запас знаний / представлений, общий уровень развития мышления – операционный аспект (оценка мыслительных операций), наиболее развитые формы мышления: (наглядно-образное, наглядно-действенное, логическое, дискурсивное, абстрактное); оценка нарушений мыслительной деятельности: разноплановость, соскальзывания, грубую конкретность или сверхабстрактность суждений, трудности включения в задание и переключения, инертность, неспособность к обобщенным решениям, нарушения избирательности мышления (наличие нестандартных и латентных свойств в методиках «открытого типа»).
- оценка особенностей гнозиса: сформированность операционального / предметно-содержательного компонента, нарушения восприятия: агнозии (при наличии).
- оценка эмоционально-личностных особенностей: оценка мотивационной сферы, особенностей общения, эмоциональной сферы (в том числе гностический аспект), особенности самосознания (уровень самооценки, уровень притязаний, образ Я и пр.).

4. Составление заключения по результатам диагностики: схема и структура заключения

5. Представление заключения персоналу базы практики: формат беседы, степень детализации ответов на вопросы, соблюдение деонтологических/этических принципов.

Каждое выполненное **индивидуальное задание** оценивается в баллах от 0 до 10.

За выполнение 2-х заданий студент может получить 0 до 20 баллов.

Обучающийся, получивший от 0 до 13 баллов – к промежуточной аттестации по практике не допускается.

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 компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой.*

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

5.2. Промежуточная аттестация

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

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

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

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

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

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

5.3. Формы отчётности по практике

Отчётная документация по практике:

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

Форма отчётной документации приведена в Приложении 4 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

6.2. Материально-техническое обеспечение практики

Материально–техническое обеспечение учебного процесса по практике определено нормативными требованиями, Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 37.04.01 Психология.

Для проведения всех видов занятий по практике и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы: столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для проведения дискуссий; доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет.

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

Обучающийся, не вышедший на базу практики **без уважительной причины**, получает дисциплинарное взыскание и направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

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

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике на Комиссии получил неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из

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

университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

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

7.2. Методические указания по прохождению практики

Освоение обучающимся учебной практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся задания (указано в дневнике практики) в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения практики, и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет–сайте Университета.

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

Практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен

готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса.

С этой целью: внимательно прочитайте задание по практике и программу практики; запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

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

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

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: ознакомление с заданием на период прохождения практики в организации; сбор данных, необходимых для выполнения 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).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

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 практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

При подготовке к зачетам (с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации (выступления) по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики. После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики, который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

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

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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

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

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

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

- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть дневника;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

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

Выпускающая кафедра:

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

Руководитель производственной практики от кафедры осуществляет:

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

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

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

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

- непосредственное руководство студентами-практикантами, включая подбор случаев для отработки практических навыков, помощь в составлении планов проведения диагностических/коррекционных и прочих занятий, их обсуждение и корректировку
- обучение студента-практиканта необходимым практическим умениям в рамках выполняемой деятельности с постепенным «погружением» студента в новый вид деятельности, начиная с роли ассистента в совместной работе и постепенно доходя до самостоятельной деятельности;
- обеспечение обратной связи о результатах деятельности студента после каждого занятия/сессии с разбором достижений / имеющихся сложностей, обсуждения возможных источников сохраняющихся трудностей;

- обеспечение студента-практиканта рабочим местом и необходимой документацией в соответствии с рабочей программой практики;
- оказание помощи в подборе материалов для отчета по производственной практике;
- контроль за соблюдением студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
- консультации студентов по вопросам, возникающим в ходе производственной практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики-отзыва о результативности работы каждого практиканта.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основная литература

1. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 230 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553> . (дата обращения: 10.01.2022).
2. Корсакова, Н.К. Неуспевающие дети [Электронный ресурс] : нейропсихологическая диагностика младших школьников : учебное пособие / Корсакова Н.К., Микадзе Ю.В., Балашова Е.Ю. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 136 с. – * ; ***. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437414> (дата обращения: 10.01.2022).

2. Дополнительная литература

1. Боташева, А.М. Научно-исследовательская работа студента : учебно-методическое пособие / А.М. Боташева. – Карачаевск : Карачаево-Черкесский государственный университет им. У.Д. Алиева, 2006. – 116 с.
2. Божович, Л.И. Личность и ее формирование в детском возрасте : монография, цикл статей / Л.И. Божович. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 400 с. : ил. – (Мастера психологии). – **.
3. Буклина, С.Б. Нарушения высших психических функций при поражении глубоких и стволовых структур мозга / С.Б. Буклина. – 2-е изд. – Москва : МЕДпресс-информ, 2017. – 312 с.
4. Грюнвальд, Б.Б. Консультирование семьи : практическое пособие [Электронный ресурс] / Б.Б. Грюнвальд, Г.В. Макаби ; пер. И.Ю. Хамитова. – Москва : Когито-Центр, 2008. – 415 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56461> (дата обращения: 10.01.2022).
5. Колесник, Н.Т. Нейро- и патопсихология [Электронный ресурс] : патопсихологическая диагностика : учебник для академического бакалавриата / Н.Т. Колесник, Е.А. Орлова. – Москва : Юрайт, 2019. – 240 с. – (Бакалавр. Академический курс. Модуль). – * ; ***. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/433704> (дата обращения: 10.01.2022).
6. Корсакова, Н.К. Клиническая нейропсихология : учебное пособие / Н.К. Корсакова, Л.И. Москвичюте. – 2-е издание, стереотипное. – Москва : Академия, 2007. – 144 с. – (Высшее профессиональное образование. Психология). – * ; **.
7. Лидерс, А.Г. Психологическое обследование семьи : учебное пособие-практикум для студентов факультетов психологии высших учебных заведений / А.Г. Лидерс. – 2-е изд., стер. – Москва : Академия, 2007. – 432 с.
8. Лурия, А.Р. Основы нейропсихологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Р. Лурия. – Москва : Академия, 2003. – 384 с. – * ; **. – URL: https://www.studmed.ru/view/luriya-ar-osnovy-neyropsihologii_b23f72ca2a7.html (дата обращения: 10.01.2022).
9. Лурия, А.Р. Высшие корковые функции человека : монография / А.Р. Лурия. – Санкт-Петербург : Питер, 2008. – 624 с.: ил. – (Мастера психологии).
10. Селигман, М. Обычные семьи, особые дети : системный подход к помощи детям с нарушениями развития / М. Селигман, Р.Б. Дарлинг. – 2-е изд. – Москва : Теревинф, 2009. – 365 с. – **.

3. Периодические издания

Клиническая и специальная психология [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyclin/> (дата обращения: 10.01.2022).

Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 10.01.2022).

4. Электронные ресурсы

1. Детская психология www.childpsy.ru [Электронный ресурс] – URL: <http://www.childpsy.ru/> (дата обращения: 10.01.2022).

2. Научный центр психического здоровья [Электронный ресурс] : федеральное государственное бюджетное научное учреждение. – URL: <http://www.psychiatry.ru/> (дата обращения: 10.01.2022).

3. Кафедра нейро- и патопсихологии [Электронный ресурс] : факультет психологии : московский государственный университет имени М.В.Ломоносова. – URL: <http://www.psy.msu.ru/about/kaf/clinic.html> (дата обращения: 10.01.2022).

4. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения 10.01.2022).

5. Psychology today [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.psychologytoday.com/> (дата обращения: 10.01.2022).

6. Taylor & Francis Group [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.psypress.com/> (дата обращения: 10.01.2022).

7. Science Direct [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.sciencedirect.com> (дата обращения: 10.01.2022).

8. Sage Publications [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://online.sagepub.com/> (дата обращения: 10.01.2022).

9. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.biblioclub.ru> (дата обращения: 10.01.2022).

10. PsyJournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения: 10.01.2022).

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «Научно-исследовательская (квалификационная) практика»

Руководитель ФИО, должность подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы ФИО подпись, дата

__ курс, __ семестр

Форма обучения: очно-заочная

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Направленность программы «Клиническая психология развития»

Москва 202_

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

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

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

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

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

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

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

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от

текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

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

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

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

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

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

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

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

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

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

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

Дневник производственной практики «Научно-исследовательская (квалификационная) практика»

Направление подготовки:
37.04.01 Психология

Направленность программы
«Клиническая психология развития»
Форма обучения: **очно-заочная**

Студента группы: _____

(ФИО студента)

Руководитель практики/ научный руководитель:

__ курс, __ семестр

20__/20__ уч. года

Дата/ время	Виды работ	Подпись руководителя практики
	1 неделя	
	2 неделя	
	3 неделя	
	4 неделя	
	5 неделя	
	6 неделя	
	7 неделя	
	...	

**Консультация по статистической обработке
материалов экспериментального исследования по теме ВКР**

(входит в программу преддипломной практики)

Тема исследования

Проблема исследования/гипотеза

Описание выборки

Описание методик

Методы статистической обработки

Замечания/ рекомендации консультанта

Подпись консультанта _____ / _____ /

Отчет студента о работе на практике:

Отзыв руководителя практики о работе студента:

Итоговая оценка _____ *(по 15-ти балльной системе)*

**Подпись руководителя
практики** _____ / _____ /
МП