



УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС МГППУ



(подпись)

Протокол № _____ от _____ 06 2017 г.

ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ЗАЩИЩЕННОСТЬ НАСЕЛЕНИЯ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление (специальность): 37.01.03 Психология

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Психология развития и возрастная психология

Квалификация (степень) выпускника:

Форма обучения: очная

Учебный план: 2017 года приема

Москва, 2017

Программа и ФОС практики «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: психологическая защищенность населения» / сост. Вартанова Э.Г., Фокина А.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2017. – 45 с.

Составители (разработчики):

Вартанова Эмма Георгиевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры возрастной психологии имени профессора Л.Ф. Обуховой факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Фокина Александра Владимировна, кандидат психологических наук, доцент кафедры возрастной психологии имени профессора Л.Ф. Обуховой факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Рецензент (внешний): Москвитина Ольга Александровна, кандидат психологических наук, старший научный сотрудник лаборатории научных основ детской практической психологии Психологического института РАО

Рецензент (внутренний): Кузнецова Оксана Викторовна, кандидат психологических наук, доцент кафедры возрастной психологии имени профессора Л.Ф. Обуховой факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Возрастная психология имени профессора Л.Ф. Обуховой»
Заведующий кафедрой _____ /И.В. Шаповаленко/

Согласовано

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____ /Л.Б. Кривицкая/ 15.05 2017

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

Рег. № VP-31-131-А-В2-V-D2-D2(P)-53

© Вартанова Э.Г., Фокина А.В., 2017
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2017

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	13
4.1. Трудоёмкость и структура практики.....	13
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)	17
5.1. Текущий контроль	27
5.2. Промежуточная аттестация	29
5.3. Формы отчётности по практике	31
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	31
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики.....	31
6.1.1. Основная литература.....	31
6.1.2. Дополнительная литература.....	31
6.1.3. Периодические издания.....	32
6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	32
6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы.....	32
6.2.2. Программное обеспечение	32
6.3. Материально-техническое обеспечение практики	32
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	32
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики.....	33
7.2. Методические указания по прохождению практики.....	34
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	35
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ	36
8.1. Обязанности руководителя практики	36
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета	36
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации	36
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики	37
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета	37
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации	38
ПРИЛОЖЕНИЕ	39

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: психологическая защищенность населения» Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки (специальности) 37.03.01 Психология (направленность программы Психология развития и возрастная психология) составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), зарегистрированного в Минюсте России 15.10.2014 №34320, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 №946 и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда России от «18» ноября 2013 года № 682н, зарегистрировано в Минюсте России «25» декабря 2013 года № 30840.

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

Тип практики: *производственная*.

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

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

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

ПК-2 - способность к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией;

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

ПК-4 - способность к выявлению специфики психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам;

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

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 4 зачётные единицы; 2,67 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 6, 7, 8 семестре.

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

1 курс: Правовые основы профессиональной деятельности; Модуль 7. "Введение в профессиональную деятельность"; Психологическая диагностика личности; Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: психологическое

просвещение населения; Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: психологическое просвещение специалистов социальной сферы;

2 курс: Психология развития и возрастная психология; Модуль 9. "Психология индивидуальных различий"; Модуль 10. "Клиническая психология"; Модуль 11. "Общие проблемы психологии развития; Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: психологическая помощь в социальной сфере;

3 курс: Психология развития детей дошкольного возраста; Практикум по семейному консультированию; Психология детско-родительских отношений; Модуль 10. "Клиническая психология"; Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: психологическая помощь в социальной сфере;

4 курс: Психология зрелых возрастов; Девиантное поведение подростков; Методы психологической коррекции.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: 4 курс: Практикум по психологии жизненного пути личности; Практикум по психологии кризисов взрослости и предшествует практикам: Научно-исследовательская работа и Преддипломная практика.

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

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики: формирование компетентности в области применения навыков профессиональной экспертно-диагностической, консультативной, развивающей и профилактической деятельности, обеспечивающей психологическую безопасность населения, и дать представление о роли, месте, возможностях и ограничениях практических методов в системе работы психолога, тем самым, сформировать готовность к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности

Задачи практики:

- познакомиться с моделью работы практического психолога;
- повысить уровень владения знаниями о психодиагностике, психологическом консультировании, психопрофилактике и коррекционно-развивающей работе психолога как научной дисциплине и практической деятельности психолога;
- получить представление о типичных психодиагностических, консультативных, профилактических и развивающих задачах в деятельности практического психолога, обеспечивающих психологическую безопасность личности и среды;

- получить представление о роли и содержании практической работы психолога, направленной на обеспечение психологической безопасности населения;
- научиться выделению, постановке, структурированию практических профессиональных задач с учетом понимания возрастных особенностей, жалоб, запроса клиента;
- научиться осуществлять выбор методов и средств практической работы сообразно запросу;
- познакомиться с базовыми приемами и методами ведения практической диагностической, консультативной, развивающей работы;
- приобрести опыт проведения самостоятельного диагностического и консультативного интервью;
- получить опыт выявления и анализа психологической проблемы;
- получить опыт применения современных техник практической работы с клиентом;
- приобрести навыки организации самостоятельной практической профессиональной деятельности;
- подготовиться к самостоятельной работе в качестве практического психолога.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций:

- организаций системы образования (таких как: общеобразовательные школы, специальные школы, лицеи, гимназии, техникумы, колледжи);
- организаций системы социальной защиты (таких как: центр социального обслуживания, центр социально-правовой и психологической поддержки, социально-реабилитационный центр, кризисный центр помощи женщинам и детям);
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом Психолог в социальной сфере № 30840 от 25.12.2013, и ОПОП ВО по программе 37.03.01 Психология (направленность программы Психология развития и возрастная психология) (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Общекультурные:</i>		
ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	полностью	<p>Знает: базовые правила профессиональной коммуникации; научные основы анализа психологических феноменов; этический кодекс практического психолога; внутренний устав учреждения, на базе которого проходит практику</p> <p>Умеет: использовать профессиональную лексику, применить знания к анализу случая, выделять психологические и психологические составляющие ситуации, выступающей предметом профессиональной деятельности; выбрать информацию, необходимую и существенную для обсуждения с клиентом</p> <p>Владеет: профессиональной терминологией, основными принципами и правилами практической деятельности психолога; этическими нормами профессиональной деятельности психолога; навыками самостоятельной практической деятельности с ориентацией на правовые и этические нормы профессии; навыками решения этических дилемм в профессиональной деятельности.</p>
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-1 способность к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии,	в части, связанной со способностью к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном	<p>Знает: нормативные составляющие развития на разных этапах онтогенеза; методологические принципы основных современных психологических подходов к решению практических профессиональных задач; основные типы практических задач, возникающих в работе психолога; опорные схемы работы по предупреждению отклонений в развитии личности на разных стадиях онтогенеза; формы учетно-отчетной документации психолога.</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 профессиональных рисков в различных видах деятельности	2 статусе и развитии	3 Умеет: придерживаться этических требований; следовать алгоритмам реализации стандартных психопрофилактических программ; оценивать психологический статус клиента для выявления рисков в развитии; самостоятельно определять мишень психологического воздействия в зависимости от выявленного риска; анализировать основные аспекты хода и содержания развития личности клиента на основании данных анамнеза и диагностики; осуществлять диагностику факторов риска в развитии клиента; формулировать содержательный обоснованный ответ на запрос клиента. Владеет: базовыми алгоритмами психопрофилактической работы; навыками выявления типичного и индивидуального в развитии; навыками содержательного научно обоснованного взаимодействия по поводу психологических проблем с заказчиком психологических услуг; навыками психологической оценки профессиональной задачи; навыками применения современных научно обоснованных методов к анализу случая.
ПК-2 способность к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией	в части, связанной со способностью к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов и их интерпретацией	Знает: основное содержание, функции, виды психодиагностики как практической деятельности психолога; классификацию современных методов психодиагностики; сущность и специфику тестового и клинического подхода в психодиагностике; правила проведения и интерпретации малоформализованных методов сбора данных (наблюдение, беседа); правила проведения и интерпретации тестов общего интеллектуального развития (методики диагностики способностей); правила проведения и интерпретации тестов диагностики мотивации; правила проведения и интерпретации методик диагностики психологической готовности к школе; правила проведения и интерпретации методик диагностики личности; правила проведения и интерпретации методик диагностики эмоционального статуса; правила проведения и интерпретации методик межличностных, в том числе, детско-родительских отношений; правила проведения и интерпретации проективных методик Умеет: определять проблему, цель и задачи диагностического исследования; самостоятельно осуществлять последовательность действий по групповой и

Коды и наименования формируемых компетенций 1	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО) 2	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики) 3
		<p>индивидуальной диагностике способностей, мотивации, личности, эмоционального состояния, межличностных отношений; оценить возможности психодиагностических методов и методик в соответствии с целью исследования; осуществлять выбор стратегии и содержания психодиагностической работы с типичными запросами; осуществлять сбор анамнестических данных, получение жалоб и запроса; осуществлять дифференциальную диагностику нормы и патологии развития мышления и личности; квалифицировать выявленные нарушения как требующие вмешательства смежных специалистов (осуществление междисциплинарного взаимодействия с точки зрения первичного дефекта)</p> <p>Владеет: тестовыми методами психодиагностики; навыками выявления типичного и индивидуального в развитии; навыками установления контакта с клиентом; навыками наблюдения и ведения беседы; навыками выделения психологической проблемы; навыками подбора средств диагностики в соответствии с нормативно-правовыми требованиями стандарта профессиональной деятельности психолога и этического кодекса практического психолога; методами сбора анамнеза; методами и методиками диагностики способностей; методами и методиками диагностики мотивации; методами и методиками диагностики личности; методами и методиками диагностики эмоциональной сферы; методами диагностики психологической готовности к школьному обучению; методами и методиками диагностики межличностных, в том числе, детско-родительских отношений; проектными методами диагностики</p>
ПК-3 способность стандартных базовых процедур оказания помощи, индивидуально, группе, организации психологической помощи с использованием	к полностью	<p>Знает: этические нормы оказания психологической помощи; научно обоснованные ориентиры для оказания эффективной психологической помощи населению; модель работы психолога в организации; опорные схемы практической работы с клиентом; структуру консультативного процесса; стандартные методы оказания психологической помощи; типичные запросы клиентов; типичные задачи коррекционно-развивающей работы психолога; основные технологии и методы коррекционно-развивающей работы</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
традиционных методов и технологий		<p>психолога; алгоритм организации психологической работы по критериям: возраст, клиент, запрос; формы учебно-отчетной документации психолога</p> <p>Умеет: самостоятельно спроектировать практическую работу по основным типам запросов клиентов; оценить собственные возможности оказания психологической помощи; подобрать инструментарий и необходимые материалы для работы; установить контакт с заказчиком психологических услуг; обеспечить рабочую атмосферу взаимодействия с клиентом / диадой / семьей / группой, получить анамnestические сведения, собрать жалобы и анамнез; осуществить выбор стратегии и содержания практической помощи клиенту; сформулировать выполнимый психологический запрос; анализировать результаты собственной деятельности для предотвращения профессиональных ошибок; заполнять и оформлять профессиональную документацию</p> <p>Владеет: навыками анализа профессиональной литературы; навыками проектирования практической деятельности согласно запросу; навыками установления контакта, ведения беседы, получения анамnestических сведений, жалоб и формулировки запроса; навыками наблюдения, диагностической, консультативной и развивающей индивидуальной и фронтальной работы с клиентом; навыками подбора средств диагностики, консультирования и коррекционно-развивающей работы в соответствии с нормативно-правовыми требованиями стандарта профессиональной деятельности психолога и этического кодекса практического психолога; навыками оформления профессиональной документации</p>
ПК-4 способность специфически функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска,	в части, связанной со способностью к выявлению специфически психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска	<p>Знает: нормативные показатели психического развития человека на разных стадиях онтогенеза; типичные возрастные кризисы и их симптоматику; специфические для разных этапов онтогенеза факторы риска в развитии человека; основные профессиональные факторы риска работников педагогической системы; факторы риска на разных стадиях функционирования семьи; различия психологически благополучных и психологически неблагополучных семей; критерии отклонений в</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 его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам	2	3 познавательном и личностном развитии человека на разных стадиях онтогенеза; основы патогенеза распространенных психических заболеваний детского, подросткового, юношеского и зрелого возраста; признаки химических и нехимических зависимостей; признаки агрессии и аутоагрессии; нарушения, требующие вмешательства смежных специалистов Умеет: анализировать основные аспекты хода и содержания развития личности клиента на основании данных анамнеза, беседы, наблюдения, диагностики, консультирования; осуществлять диагностику факторов риска в развитии клиента; осуществлять дифференциальную диагностику нормы и патологии развития мышления и личности; квалифицировать выявленные нарушения как требующие вмешательства смежных специалистов; определять пределы своей компетенции с точки зрения оказания психологической помощи; составлять психологическую характеристику, психологическое заключение, направление к смежным специалистам; оформлять учетно-отчетную документацию в соответствии с принятыми стандартами; анализировать результаты собственной деятельности для предотвращения профессиональных ошибок Владеет: опорными схемами наблюдения за поведением и деятельностью клиента с учетом онтогенетических особенностей; приемами сбора анамнеза, ведения клинической беседы; навыками получения жалоб; навыками формулировки и переформулировки запроса; навыками оценки пределов собственной профессиональной компетенции; навыками консультативной беседы; навыками оценки познавательного, социального, личностного развития человека; навыками оценки детско-родительского, siblingового, супружеского взаимодействия в семье; навыками дифференциальной диагностики типичного и индивидуального, нормотипического и отклоняющегося в развитии личности на разных стадиях онтогенеза; схемами описания анамнестических сведений, составления психологической характеристики, психологического заключения, отчета по результатам диагностической или коррекционно-развивающей работы; навыками принятия

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целями и задачами практики)
1	2	3
ПК-12 способность просветительской деятельности населения с целью повышения психологической культуры общества	к полностью	<p>этически обоснованного решения в случае возникновения этической дилеммы в работе.</p> <p>Знает: показатели нормативного развития личности на разных стадиях онтогенеза; типологию психологических проблем лиц разных возрастов; критерии психологического благополучия и неблагополучия личности, семьи, группы; способы оптимизации игровой, учебной и коммуникативной деятельности; активизирующие приемы и техники просветительской работы с детьми и взрослыми.</p> <p>Умеет: самостоятельно поставить цель и задачи просветительской деятельности; осуществить поиск литературы и методов для организации просветительской работы; строить взаимодействие с клиентом в зависимости от возраста и индивидуальных личностных качеств; использовать профессиональную лексику; применять теоретические знания к анализу реального поведения клиента; устанавливать контакт с клиентом / группой; выбирать информацию, необходимую и существенную для обсуждения с клиентом / группой; выступать перед аудиторией</p> <p>Владеет: профессиональной терминологией, основными принципами и правилами практической деятельности; аргументами в пользу выбора психологической помощи, навыками самостоятельной разработки программы просветительского мероприятия для клиента / группы; навыками самостоятельного анализа современной профессиональной литературы; навыками публичного выступления; ведения беседы с заказчиком психологических услуг, с профессиональным сообществом; навыками содержательного научно обоснованного взаимодействия по поводу психологических проблем и задач.</p>

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет 4 зачётных единиц (144 часа, в том числе 14 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				
	Зач. ед.	Академических часов			Количество дней
		Всего	По видам работ		
			Вид работы ГК	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
Общая трудоёмкость по Учебному плану	4	144	14	130	20
1. Подготовительный этап	0,39	14	8	6	1
2. Производственный этап	2,22	80	2	78	12
3. Аналитический этап	1,00	36	2	34	4
4. Подготовка отчета по практике	0,39	14	2	12	3
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой				

Распределение трудоемкости производственной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость				
	зач. ед.	час	Семестр		
			6	7	8
Общая трудоемкость по учебному плану	4	144	1 (36)	1 (36)	2 (72)
Групповая консультация (ГК)	0,39	14	0,06 (2)	0,06 (2)	0,28 (10)
Самостоятельная работа (СР)	3,61	130	0,95 (34)	0,95 (34)	1,72 (62)
Выполнение программы практики	2,22	80	0,56 (20)	0,56 (20)	1,10 (40)
Самоподготовка	1,39	50	0,39 (14)	0,39 (14)	0,61 (22)
Вид контроля:					
зачет с оценкой	-	-	-	-	-

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.	Подготовительный этап	Установочная конференция по практике. Ознакомление с программой практики. Первичная формулировка задач и индивидуальных планов прохождения производственной практики. Обсуждение списка рекомендованной для прохождения практики литературы. Обзор рекомендуемых методик работы.	ОК-6, ПК-1
2.	Производственный этап	<p>Знакомство с базовым учреждением практики, уставом учреждения, руководителем практики от базового учреждения, кабинетом психолога и методическими материалами. Уточнение заданий. Получение запросов на проведение психологической работы от руководителя практики.</p> <p>6 семестр: Получение заданий на индивидуальную и групповую диагностическую работу. Наблюдение за диагностической работой психолога-руководителя практики. Проведение индивидуальной и групповой диагностической работы. Выявление факторов риска в развитии индивида / группы. Отработка навыков ведения диагностической беседы, сбора жалоб, анамнеза, получения запроса. Ознакомление с нормативной документацией. Оформление документации по итогам диагностики по образцу.</p> <p>7 семестр: Ознакомление с типичными запросами клиентов на коррекционно-развивающую и профилактическую работу и их возрастной спецификой. Наблюдение за проведением развивающей и профилактической индивидуальной или фронтальной работы психологом-руководителем практики от учреждения. Отработка сбора жалоб, получения анамнеза, формулировки запроса на коррекционно-развивающую работу. Проведение диагностики факторов риска в развитии индивида / семьи / группы. Разработка плана профилактической, коррекционной или развивающей работы по итогам диагностики. Проведение индивидуальной и фронтальной профилактической, коррекционной или развивающей работы. Оформление</p>	ОК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-12

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		документации по итогам работы. 8 семестр: Ознакомление с моделью просветительской и консультативной работы психолога. Наблюдение разных этапов консультирования. Отработка навыков наблюдения за клиентом в ходе консультирования. Получение жалоб от клиента. Получение запроса от клиента. Конкретизация запроса. Анализ психологического содержания жалоб и запроса. Сбор анамнеза. Фиксация анамнестических данных. Отработка навыков формулировки и обсуждения с клиентом консультативной задачи. Отработка разных типов вопросов в консультировании. Проведение консультативной беседы. Получение запроса на просветительскую психологическую работу. Разработка плана просветительского мероприятия. Реализация просветительского мероприятия. Оформление документации по итогам работы.	
3.	Аналитический этап	Осмысление результатов производственного этапа практики. Количественная и качественная интерпретация полученных данных. Формулировка научно обоснованных выводов. Формулировка вариативного прогноза с оценкой вероятности психологического риска, ситуаций психологической небезопасности, ситуаций, требующих вмешательства смежных специалистов и социальных служб. Разработка рекомендаций или мероприятий по итогам работы. Формулировка выводов по итогам работы.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-12
4.	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчетных материалов. Итоговая конференция по практике.	ОК-6, ПК-1

Первый этап практики – подготовительный. Практика открывается установочной конференцией, на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж. Руководитель практики от факультета знакомит студентов с программой и сроками практики, называет цель и задачи практики, виды деятельности на практике, задачи для выполнения на практике, характеризует основные особенности учреждения-базы практики, дает образцы необходимых документов. Помогает студентам сформулировать примерные индивидуальные планы прохождения производственной практики. Знакомит со списком рекомендованной для прохождения практики литературы и методик работы.

Второй этап практики – производственный – осуществляется в учреждении-базе

производственной практики. Этот этап начинается со знакомства с базовым учреждением практики: особенности образовательной программы и контингента, руководящий персонал, руководитель практики от базового учреждения, специфика организации деятельности психологической службы учреждения, устав и режим работы учреждения, нормативная документация психологической службы, кабинет и режим работы психологической службы, имеющиеся методические ресурсы кабинета, типичные запросы персонала и посетителей учреждения к психологической службе, возможности для вовлечения студентов в деятельность психологической службы учреждения. Происходит уточнение заданий по практике с учетом запросов учреждения и руководителя практики от учреждения, получение запросов на проведение психологической работы от руководителя практики. В 6 семестре преимущественное внимание уделяется отработке навыков индивидуальной и фронтальной диагностической работы. Студенты наблюдают за диагностической работой психолога-руководителя практики; получают задания на индивидуальную и групповую диагностическую работу. Самостоятельно планируют работу, подготавливают необходимое оснащение, проводят диагностику. Выявляют факторы риска в развитии индивида / группы. В индивидуальной работе отрабатывают навыки ведения диагностической беседы, сбора жалоб, анамнеза, получения запроса и их фиксации в нормативной документации. В 7 семестре студенты отрабатывают навыки диагностической, коррекционно-развивающей и профилактической работы, уделяя особенное внимание двум последним видам работы. Знакомятся с типичными запросами клиентов получение психологической помощи и их возрастной спецификой. Наблюдают за проведением развивающей и профилактической индивидуальной или фронтальной работы руководителем практики от учреждения, получают задания на проведение индивидуальной и фронтальной профилактической или коррекционно-развивающей работы. Отрабатывают получение жалоб и запроса на профилактическую или коррекционно-развивающую помощь, самостоятельно подготавливают план проведения профилактических или коррекционно-развивающих мероприятий согласно полученному запросу и выявленных факторов риска. Проводят индивидуальную и фронтальную профилактическую, коррекционную или развивающую работу. Оформляют документацию по итогам работы. В 8 семестре преимущественное внимание уделяется отработке навыков консультативной и просветительской работы. Студенты знакомятся с типичными запросами к психологической службе учреждения на получение консультативной и просветительской помощи. Наблюдают за проведением психологической консультации и просветительского мероприятия руководителем от базы практики. Получают задания на проведение психологических консультаций и просветительских мероприятий. Отрабатывают навыки ведения всех этапов консультативной работы, отрабатывают навыки применения разных типов вопросов в консультировании и разных методов консультирования. Разрабатывают рекомендации консультируемым. Самостоятельно разрабатывают план просветительского мероприятия и реализуют его. Оформляют документацию по итогам работы.

Третий этап – аналитический. Осуществляется студентами самостоятельно, включает в себя такие виды самоподготовки, как изучение литературы, подбор материалов для работы, количественный и качественный анализ полученных результатов, интерпретация данных, формулировка выводов, составление условно-вариативного прогноза, разработка рекомендаций с учетом оценки вероятности психологического риска, ситуаций психологической небезопасности, ситуаций, требующих вмешательства смежных специалистов и социальных служб, оформление текущей документации.

Четвертый этап – подготовка отчета по практике. Студенты заполняют дневник практики, оформляют отчет и отчет-справку по итогам практики. Практика завершается итоговой конференцией, на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учетом цели и задач 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 контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практик) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

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

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам.

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	Подготовительный этап	ОК-6, ПК-1	Практическая работа	Групповое задание	открытая
2	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ПК-1	Изучение документации	Дневник практики, отчет о практике	открытая
	Производственный этап	ОК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-12	Практическая работа	Групповое задание	открытая
3	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-12	Анализ артефактов профессиональной деятельности	Артефакты деятельности профессиональной	открытая
	Аналитический этап	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-12	Практическая работа	Групповое задание	открытая открытая
4	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-12	Изучение документации	Дневник практики, отчет о практике	открытая
	Подготовка отчета по практике	ОК-6, ПК-1	Практическая работа	Групповое задание	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	Подведение итогов по 4-му этапу (разделу) практики	ОК-6, ПК-1	Изучение документации	Дневник практики, отчет о практике	открытая
	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	ОК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-12	Изучение документации	Дневник практики, отчет о практике	открытая

Фонд оценочных средств образовательных результатов по содержанию практики

Фонд оценочных средств образовательных результатов по содержанию практики представлен в таблице 5.

Таблица 5. Фонд оценочных средств образовательных результатов по содержанию практики

№ раздела	семестр	Наименование раздела	Тема практической работы	Средства оценки образовательных результатов	Содержание средств контроля
1	6	Подготовительный этап	Индивидуальный план прохождения практики	Групповое задание	Познакомьтесь с программой практики. Составьте индивидуальный план работы. Включите в него: знакомство с учреждением практики, получение запросов на индивидуальную и групповую диагностическую работу, наблюдение за диагностической работой руководителя практики, проведение индивидуальной и групповой диагностической работы, ее проведение, интерпретацию и документирование результатов.
1	7	Подготовительный этап	Индивидуальный план прохождения практики	Групповое задание	Познакомьтесь с программой практики. Составьте индивидуальный план работы. Включите в него: знакомство с учреждением, с типичными запросами на коррекционно-развивающую и профилактическую работу и их возрастной спецификой, наблюдение за проведением развивающей и профилактической работы, отработку сбора жалоб, анамнеза, запроса, выявление факторов риска, разработку плана профилактической, коррекционно-развивающей работы, ее проведение и документирование.

№ раздела	семестр	Наименование раздела	Тема практической работы	Средства оценки образовательных результатов	Содержание средств контроля
1	8	Подготовительный этап	Индивидуальный план прохождения практики	Групповое задание	<p>Познакомьтесь с программой практики. Составьте индивидуальный план работы на практике. Включите в него: знакомство с учреждением практики, ознакомление с моделью просветительской и консультативной работой, наблюдение за проведением просветительского мероприятия и консультаций, отработку консультативного процесса с применением разных типов вопросов и методов консультирования, разработку и реализацию просветительского мероприятия согласно запросу, документирование работы.</p>
2	6	Производственный этап	Получение опыта профессиональной деятельности	Групповое задание	<p>1. Понаблюдайте за проведением групповой или индивидуальной диагностической работы психологом учреждения.</p> <p>2. Познакомьтесь с основными методиками стандартизованными</p> <p>3. Апробируйте не менее трех стандартизованных психодиагностических методик. Одну из них проведите на не менее чем троих испытуемых с последующим сравнительным анализом.</p> <p>4. Познакомьтесь с основными стандартизованными методиками психодиагностики, реализуемыми в учреждении.</p> <p>5. Апробируйте не менее трех проективных методик. Одну из них проведите на не менее чем троих испытуемых с последующим сравнительным анализом.</p>

№ раздела	семестр	Наименование раздела	Тема практической работы	Средства оценки образовательных результатов	Содержание средств контроля
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5	гр.6
					<p>6. Проведите развернутое психодиагностическое обследование с отработкой всех этапов: самостоятельное получение запроса, выдвижение диагностических гипотез, подбор диагностического инструментария, эмпирическая проверка диагностических гипотез, оформление характеристики по итогам диагностики</p> <p>7. Проведите индивидуальную и групповую диагностику (самостоятельно уточните сферу / область диагностики в соответствии с запросом учреждения практики) и представьте анализ и интерпретацию результатов диагностики.</p> <p>8. Проведите количественную и качественную интерпретацию результатов диагностики.</p> <p>9. Оформите отчетную документацию по форме, принятой в учреждении практики. Протоколы и интерпретацию результатов диагностической работы подготовьте к проверке руководителем практики от факультета.</p>
2	7	Производственный этап	Получение опыта профессиональной деятельности	Групповое задание	<p>1. Отработайте процесс получения жалоб и запроса на работу (минимум два клиента).</p> <p>2. Дифференцируйте жалобы и запрос, запишите жалобы и запрос.</p> <p>3. Отработайте схему сбора анамнеза. Запишите анамнез (минимум два клиента).</p>

№ раздела	семестр	Наименование раздела	Тема практической работы	Средства оценки образовательных результатов	Содержание средств контроля
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5	гр.6
					<p>4. Понаблюдайте за проведением коррекционно-развивающей и профилактической работы психологом учреждения.</p> <p>5. Получите запрос на профилактическое и коррекционное или развивающее мероприятие.</p> <p>6. Составьте план проведения профилактического и коррекционного или развивающего мероприятия.</p> <p>7. Проведите профилактическое мероприятие.</p> <p>8. Проведите коррекционное или развивающее мероприятие.</p> <p>9. Оформите отчетную документацию по форме, принятой в учреждении практики. Собранный анамнез, жалобы и запрос, план профилактического и коррекционного или развивающего мероприятия подготовьте к проверке руководителем практики от факультета.</p>
2	8	Производственный этап	Получение опыта профессиональной деятельности	Групповое задание	<p>1. Понаблюдайте за проведением просветительского мероприятия.</p> <p>2. Понаблюдайте за проведением консультации.</p> <p>3. Отработайте разные типы вопросов в консультации (минимум два клиента, минимум три встречи).</p> <p>4. Отработайте разные методы консультирования (минимум два клиента, минимум три встречи).</p> <p>5. Отработайте все этапы консультативного процесса (минимум два клиента по три встречи).</p>

№ раздела	семестр	Наименование раздела	Тема практической работы	Средства оценки образовательных результатов	Содержание средств контроля
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5	гр.6
3	6	Аналитический этап	Осмысление результатов и опыта профессиональной деятельности	Групповое задание	<p>6. Оформите протоколы консультаций.</p> <p>7. Получите запрос на просветительское мероприятие. Составьте план просветительского мероприятия.</p> <p>8. Проведите просветительское мероприятие.</p> <p>9. Оформите отчетную документацию по форме, принятой в учреждении практики. Протоколы консультаций с указанием этапов, типов вопросов и методов консультирования, план просветительского мероприятия подготовьте к проверке руководителем практики от факультета.</p> <p>1. Проведите количественную и качественную интерпретацию диагностических данных.</p> <p>2. Выделите сильные стороны и факторы риска в развитии индивида / группы.</p> <p>3. Сформулируйте психологический диагноз, психологическое заключение по результатам диагностики.</p> <p>4. Дайте условно-вариативный прогноз: условия, снижающие действие факторов риска, увеличивающие их и прогноз при сохранении текущих обстоятельств.</p> <p>5. Оцените вероятность психологического риска.</p>

№ раздела	семестр	Наименование раздела	Тема практической работы	Средства оценки образовательных результатов	Содержание средств контроля
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5	гр.6
					<p>6. Укажите, выявлены ли ситуации, требующие вмешательства смежных специалистов и социальных служб.</p> <p>7. Сформулируйте рекомендации или предложите мероприятия по итогам работы.</p> <p>8. Оформите психологические заключения по итогам индивидуальной диагностики, аналитические отчеты по итогам фронтальной диагностики.</p>
3	7	Аналитический этап	Осмысление результатов и опыта профессиональной деятельности	Групповое задание	<p>1. Проанализируйте полученные анамнез, жалобы и запрос.</p> <p>2. Определите, какие психологические качества индивида или диады / группы находятся в зоне риска, есть ли обстоятельства, обуславливающие психологическую небезопасность клиента / группы.</p> <p>3. На основании анализа предложите диагностическую гипотезу и условно-вариативный прогноз: условия, снижающие действие факторов риска, увеличивающие их и прогноз при сохранении текущих обстоятельств.</p> <p>4. Используя литературу, подберите задания на профиллактику, коррекцию или развитие психологических качеств, находящихся в зоне риска.</p>

№ раздела	семестр	Наименование раздела	Тема практической работы	Средства оценки образовательных результатов	Содержание средств контроля
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5	гр.6
3	8	Аналитический этап	Осмысление результатов и опыта профессиональной деятельности	Групповое задание	<p>5. Аргументируйте содержание коррекционной или развивающей работы с точки зрения содержания жалоб, запроса, гипотезы.</p> <p>6. Аналогично аргументируйте содержание профилактической работы.</p> <p>7. Запишите критерии успешности профилактического и коррекционного или развивающего мероприятия (не менее трех).</p> <p>1. Проанализируйте жалобы и запрос консультируемого, сформулируйте психологическую проблему (проблемы) консультируемого.</p> <p>2. С опорой на литературу сформулируйте на основании жалоб, запроса и проблем консультируемого краткий план консультаций.</p> <p>3. Проследите отношение консультируемого к проблеме и средства ее решения на разных этапах консультативного процесса.</p> <p>4. Сделайте выводы об эффективности консультирования.</p> <p>5. Проанализируйте запрос на просветительское мероприятие, определите мишень психологического воздействия.</p> <p>6. Аргументируйте содержание просветительской работы с точки зрения содержания запроса.</p> <p>7. Запишите критерии успешности просветительской работы (не менее трех).</p>

		Содержание средств контроля		
№ раздела	семестр	Наименование раздела	Тема практической работы	Средства оценки образовательных результатов
4	6	Подготовка отчета по практике	гр.4	гр.5 Групповое задание
				гр.6 1. Оформите дневник практики. 2. Заверьте дневник практики у руководителя практики от учреждения. 3. Познакомьтесь с образцом отчета и отчета-справки. 4. Оформите отчет и отчет-справку по образцу. 5. Предоставьте дневник практики, отчет-справку и отчет руководителя практики от факультета на проверку.
4	7	Подготовка отчета по практике		Групповое задание
				1. Оформите дневник практики. 2. Заверьте дневник практики у руководителя практики от учреждения. 3. Познакомьтесь с образцом отчета и отчета-справки. 4. Оформите отчет и отчет-справку по образцу. 5. Предоставьте дневник практики, отчет-справку и отчет руководителя от факультета на проверку.
4	8	Подготовка отчета по практике		Групповое задание
				1. Оформите дневник практики. 2. Заверьте дневник практики у руководителя практики от учреждения. 3. Познакомьтесь с образцом отчета и отчета-справки. 4. Оформите отчет и отчет-справку по образцу. 5. Предоставьте дневник практики, отчет-справку и отчет руководителя от факультета на проверку.

5.1. Текущий контроль

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

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

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указаны в графе 3 и 4 таблицы 4 и в таблице 5.

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Пример группового практического задания

Задание 1

Познакомьтесь с программой практики. Составьте индивидуальный план работы на практике. Включите в него: знакомство с учреждением практики, ознакомление с моделью просветительской и консультативной работой, наблюдение за проведением просветительского мероприятия и консультации, отработку консультативного процесса с применением разных типов вопросов и методов консультирования, разработку и реализацию просветительского мероприятия согласно запросу, документирование работы.

Задание 2

Познакомьтесь с основными стандартизованными методиками психодиагностики, реализуемыми в учреждении. Апробируйте не менее трех из них. Одну из них проведите на не менее чем троих испытуемых с последующим сравнительным анализом. Проведите диагностику (самостоятельно уточните сферу / область диагностики в соответствии с запросом базового учреждения практики) и представьте анализ и интерпретацию результатов диагностики.

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

За выполнение 4-х практических заданий студент может получить 0 до 40 баллов.

Обучающийся, получивший от 0 до 20 баллов, к промежуточной аттестации по практике не допускается.

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики

6 семестр:

Протоколы индивидуальных диагностических исследований (не менее 6).

Протоколы группового диагностического исследования (группа численностью не менее 12 человек).

Психологическое заключение по результатам индивидуальной диагностики (не менее двух).

Аналитический отчет по результатам фронтальной диагностики.

7 семестр:

Перечень жалоб и запроса клиента (не менее двух).

Психологический анамнез клиента (не менее двух).

Перечень жалоб и запроса на реализацию профилактического мероприятия, включая выделение факторов риска и мишени воздействия.

План профилактического мероприятия, включающий критерии эффективности его реализации (не менее трех).

Перечень жалоб и запроса на реализацию коррекционного или развивающего мероприятия, включая выделение факторов риска и мишени воздействия.

План коррекционного или развивающего мероприятия, включающий критерии эффективности его реализации (не менее трех).

8 семестр:

Перечень жалоб и запроса клиента с выделением психологической проблемы (не менее двух).

Протоколы проведения психологических консультаций (не менее шести: минимум по три консультации минимум двух клиентов), включающие в себя наименование этапов консультирования, указание разных типов консультативных вопросов и методов психологического консультирования.

Перечень жалоб и запроса на реализацию просветительского мероприятия, включая выделение факторов риска и мишени воздействия.

План просветительского мероприятия, включающий критерии эффективности его реализации (не менее трех).

Экспертная оценка артефактов профессиональной деятельности проводится по критериям:

- *соблюдение требований к количеству* предоставляемых на оценку материалов;
- *соблюдение требований к содержанию* предоставляемых на оценку материалов;
- *своевременность* предоставления материалов на проверку;
- *аккуратность* оформления материалов;
- *научный язык* изложения материалов.

Выполнение каждого критерия может дать от 0 до 3 баллов:

0 – работа не соответствует критерию,

1 – работа частично соответствует критерию, есть недочеты,

2 – работа соответствует критерию с незначительными недочетами,

3 – работа полностью соответствует критерию.

Сумма баллов от 0 до 15 оценивается согласно принятой рейтинговой оценке: 13 – 15 баллов – «отлично», 10 – 12 баллов – «хорошо», 7 – 9 баллов – «удовлетворительно», 6 и менее баллов – «неудовлетворительно».

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

- *дисциплинированность обучающегося*: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;

- *рефлексивность обучающегося*: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);

- *практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач* (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1));

- *соблюдение требований к объему и содержанию видов деятельности* на практике;

- *качество* предоставленных артефактов.

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 и руководитель практики от организаций, на базе которых проводилась практика.

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 и печатную версию, к печатной версии прилагаются артефакты профессиональной деятельности), отчёт-справку (печатную версию), дневник практики (печатную версию).

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 об отчислении студентов из МГППУ.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 6.

Таблица 6

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> • характеристики отчётной документации: отчетная документация предоставлена на проверку своевременно, в полном объеме, изложена научным языком без грамматических и фактических ошибок, ясно, аккуратно, логически структурировано, содержательно соответствует формируемым компетенциям; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: предоставленные на проверку примеры соответствуют

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			полученным заданиям, изложены научным языком, с верным использованием профессиональной терминологии, логично, ясно, структурированно; протоколы выполнения заданий отражают понимание процедуры проведения профессионального метода / методики; по содержанию полностью соответствуют формируемым компетенциям
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> • характеристики отчётной документации: отчетная документация предоставлена на проверку своевременно, в полном объеме, изложена научным языком без серьезных ошибок, логически структурированно, содержательно соответствует формируемым компетенциям; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: предоставленные на проверку примеры соответствуют полученным заданиям, изложены с использованием профессиональной терминологии; протоколы выполнения заданий отражают понимание процедуры проведения профессионального метода / методики; по содержанию соответствуют формируемым компетенциям
7-9		3, «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • характеристики отчётной документации: отчетная документация предоставлена на проверку своевременно, в минимальном допустимом объеме, содержательно соответствует основным составляющим формируемых компетенций; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: не менее половины предоставленных на проверку примеров соответствует полученным заданиям; протоколы выполнения заданий отражают понимание процедуры проведения профессионального метода / методики, но имеются неточности и ошибки в ее элементах; по содержанию соответствуют основным составляющим формируемых компетенций
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • характеристики отчётной документации: отчетная документация предоставлена на проверку несвоевременно и / или в недостаточном объеме, содержательно не соответствует основным составляющим формируемых компетенций; • характеристики представленных на защите примеров выполнения практических заданий: не менее половины предоставленных на проверку примеров не соответствует полученным заданиям или не предоставлены; протоколы выполнения заданий отражают непонимание процедуры проведения профессионального метода / методики и грубые ошибки в ее элементах; по содержанию не

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			соответствуют основным составляющим формируемых компетенций

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, с подписью руководителя от профильной организации.

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

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

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

6.1.1. Основная литература

1. Бурлачук, Л.Ф. Психодиагностика : учебник для вузов / Л.Ф. Бурлачук. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 384 с. – * ; **.
2. Нартова-Бочавер, С.К. Жизненное пространство семьи : объединение и разделение / С.К. Нартова-Бочавер, К.А. Бочавер, С.Ю. Бочавер. – Москва : Генезис, 2011. – 320 с. – (Расширение горизонтов). – **.
3. Психологическая служба в современном образовании : рабочая книга / ред. И.В. Дубровина. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 400 с. – **.
4. Шаповаленко, И.В. Возрастная психология : психология развития и возрастная психология : учебник / И.В. Шаповаленко. – Москва : Гардарики, 2009. – 349 с. – * ; **.

6.1.2. Дополнительная литература

1. Битянова, М.Р. Организация психологической работы в школе [Электронный ресурс] / М.Р. Битянова. – Москва : Совершенство, 1997. – 299 с. – (Практическая психология в образовании). – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/bit/bit-001-.htm> (дата обращения: 21.02.2017).
2. Бурменская, Г.В. Психологическое консультирование в отдельных периодах детства [Электронный ресурс] // Материалы для подготовки к практике : хрестоматия : учебное пособие для студентов [факультет «Психология образования»] / сост. О.В. Кузнецова. – Москва : АНО «Психологическая электронная библиотека», 2008. – С. 7–58. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=65741> (дата обращения: 21.02.2017).
3. Возрастно-психологический подход в консультировании детей и подростков [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Бурменская, Е.И. Захарова, О.А. Карабанова, Н.Н. Лебедева, А.Г. Лидерс. – Издание 2-е, расширенное. – Москва : МПСИ, 2007. – 480 с. – ** ; ***. – URL: <http://www.psychlib.ru/inc/absid.php?absid=49838> (дата обращения: 21.02.2017).

6.1.3. Периодические издания

Журнал практического психолога [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=10050> (дата обращения: 21.02.2017).

6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 21.02.2017).
2. Psyjournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий. – ***. – URL: <http://psyjournals.ru/> (дата обращения: 21.02.2017).

6.2.2. Программное обеспечение

Программный пакет MS Office, включающий программу Power Point, Internet Explorer.

6.3. Материально-техническое обеспечение практики

Каждый обучающийся в течение всего периода практики должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и (или) электронным библиотекам, содержащим издания основной литературы, перечисленные в программе практики. В случае если доступ к необходимым изданиям не обеспечивается через электронно-библиотечные системы, библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы на 100 обучающихся.

Для установочной конференции и проведения зачета по производственной практике на факультете необходима аудитория с мультимедийным оборудованием; парты и стулья по числу студентов.

На базе практики необходимо: наличие отдельного кабинета для руководителя практики от учреждения и / или наличие отдельного кабинета психологической службы; возможность использования конференц-зала; наличие кабинетов, оснащенных современной мультимедийной техникой; наличие согласий родителей (законных представителей) обучающихся на психологическую работу в случае, если практика проводится на базе образовательного учреждения с обучающимися в возрасте до 14 лет.

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 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.
10. В период прохождения практики студент обязан вести дневник практики (документ, в котором отражается конкретная работа и ставятся отметки о выполнении заданий). После прохождения практики студент в двухнедельный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником практики.

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

7.2. Методические указания по прохождению практики

1. Посетите установочную конференцию по практике, запишите сроки и место прохождения практики, получите у руководителя практики от факультета необходимые образцы документов. Задайте вопросы, если они у вас возникли.
2. Внимательно познакомьтесь с программой практики для вашего семестра обучения.
3. Внимательно прочитайте список заданий для выполнения на практике.
4. Составьте примерный план работы на базе практики, ориентируясь на задание.
5. Подготовьте необходимые для работы на практике материалы: документ для прохода на базу практики, сменную обувь, бланки методик, образцы схем сбора анамнеза, составления заключения и отчета, текст этического кодекса практического психолога, канцелярские принадлежности, рекомендованную литературу. Используйте для работы материалы, полученные во время обучения по профильным дисциплинам кафедры.
6. Посещайте базу практики согласно установленному графику. В первое посещение познакомьтесь с руководителем практики от учреждения, с уставом учреждения, режимом работы, требованиями к дресс-коду. Обсудите с руководителем практики от учреждения график и план работы. Познакомьтесь с сотрудниками учреждения, с которыми вам предстоит взаимодействовать на практике (педагогами, администрацией и др.).
7. Познакомьтесь с организацией кабинета психологической службы учреждения. Продумайте и согласуйте с руководителем практики от учреждения, какие практические задания вы будете выполнять в кабинете психологической службы, какие в других кабинетах учреждения. Согласуйте график использования кабинета с руководителем практики от учреждения. Обменяйтесь контактной информацией с руководителем практики от учреждения на случай возникновения непредвиденных обстоятельств, обуславливающих невозможность посещения базы практики в заранее установленный день или период времени.
8. Понаблюдайте за работой руководителя практики от учреждения согласно заданию для вашего семестра. Запишите возникающие вопросы, задайте их руководителю практики от учреждения после завершения открытого мероприятия.
9. Работая с клиентами, следуйте деловому этикету и профессиональной этике. Держитесь профессионально, используйте профессиональную лексику, старайтесь придерживаться делового имиджа, не допускайте неформального взаимодействия с клиентами. Убедитесь, что имеется согласие родителей (законных представителей) клиента на работу с психологом в случае, если его возраст меньше 14 лет. Следуйте этическим правилам добровольности, ответственности, конфиденциальности, уважения личности клиента, недопустимости смешения профессиональных и личных отношений.
10. Помните, что конфиденциальность сведений, полученных в ходе психологической работы, может быть нарушена в том случае, если они говорят о вероятности нанесения ущерба жизни или здоровью самому клиенту или окружающим. В этом случае немедленно поставьте в известность руководителя практики от учреждения и от факультета, аргументируйте свои выводы.
11. В случае возникновения конфликта интересов или другой этической дилеммы немедленно обратитесь за консультацией к руководителю практики от учреждения или от факультета.
12. Любую практическую работу с клиентом начинайте с установления контакта. Организуйте комфортное пространство взаимодействия, строго соблюдайте назначенное время работы. Представьтесь, предложите сесть, кратко и на понятном для клиента языке охарактеризуйте содержание предстоящей работы, сообщите степень конфиденциальности сведений, полученных в работе.
13. Для получения жалоб, запроса, сбора анамнеза используйте активный расспрос. Для сбора психологического анамнеза опирайтесь на схему (Приложение 4). Различайте

- жалобы и запрос. Принимайте к работе запрос, имеющий психологическое содержание, связанный с изменениями самого клиента, выполнимый доступными вам средствами и находящийся в пределах вашей компетенции. В противном случае совместно с клиентом переформулируйте запрос. Не начинайте работу без запроса. Фиксируйте запрос, с ним соотносится оценка результативности проведенной работы.
14. Для составления заключения используйте схему, предложенную руководителем практики от учреждения, или схему, данную в Приложении 5. Для составления аналитического отчета по результатам групповой работы используйте форму, принятую в учреждении – базе практики. Если таковой не существует, отразите в отчете цель проведения работы, ее связь с жалобами и запросом клиента (если таковые имеются), использованные методы, полученные результаты с их интерпретацией, факторы риска и сильные стороны в развитии и функционировании группы, выводы, рекомендации. Формулируйте ясные выполнимые конкретные рекомендации, имеющие психологический (не медицинский, не юридический, не обывательский и т.д.) характер и достижимые силами клиента в обозримое время.
 15. Разрабатывая план просветительской, профилактической, коррекционной или развивающей работы в учреждении, учитывайте возраст клиентов и обязательное требование к интерактивному (не лекционному) типу занятия.
 16. Отрабатывая навыки консультативной работы с клиентом, помните о недопустимости оценочных высказываний, советов, поспешных интерпретаций. Используйте технику активного слушания. Используйте открытые и закрытые вопросы разных типов.
 17. Своевременно выполняйте полученные задания. В случае невозможности по уважительным причинам выполнить весь объем заданий в нужный срок немедленно свяжитесь с руководителем практики от факультета, поставьте его в известность, получите рекомендации по способам прохождения практики в необходимом объеме.
 18. Своевременно оформляйте отчетную документацию. В каждый день посещения учреждения получайте в дневнике практики отметку о проведении работы у руководителя практики от учреждения.
 19. Оформите отчет по прохождению практики и отчет-справку строго по образцу. Приложите к отчету необходимые протоколы согласно списку для вашего семестра обучения. Своевременно подайте документы на проверку руководителю практики от факультета.
 20. Оформляя отчетную документацию, соблюдайте конфиденциальность: приводите только инициалы клиентов; не давайте полное наименование класса или группы в образовательном учреждении. Полные данные клиента / группы указывайте только в тех материалах, которые передаете руководителю практики от учреждения.

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 (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

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

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

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

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

- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Основное содержание производственной практики - формирование у студентов навыков владения основными психодиагностическими, консультативными и психокоррекционными методами и методиками, используемыми в практике работы психолога, и адекватных представлений о роли, месте, возможностях и ограничениях практических методов в системе работы психолога, тем самым, формирование готовности к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности. В соответствии с квалификационными требованиями выпускник должен обладать базовыми знаниями, умениями и навыками, необходимыми для успешного осуществления самостоятельной профессиональной деятельности. В ходе производственной практики осваиваются алгоритмы психодиагностической, консультативной, коррекционно-развивающей работы психолога. Практическая деятельность подчинена формированию профессиональных умений, а качество их усвоения является главным критерием оценки результатов практики.

Руководитель практики от факультета изучает программу практики и учебно-методическую документацию по практике, детально знакомится с особенностями прохождения практики, знакомится с группой студентов, направляемых на практику под его руководством, подготавливает и проводит установочную конференцию по производственной практике с группой студентов-практикантов не позже, чем за неделю до начала практики, убеждается в наличии приказа о практике студентов и уточняет списочный состав, знакомится с вопросами, связанными с размещением и оформлением студентов в принимающем учреждении заранее (не позже чем за неделю).

На установочной конференции: сообщает точные сроки прохождения практики; фамилии и контактные данные руководителей практики, подробно знакомит практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя задания; сообщает об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена; сообщает требования по оформлению дневника практики и составлению отчета по практике; напоминает о документах, необходимых практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет и другие документы, предусмотренные в учреждении); знакомит с контактами и режимом работы учреждения (распорядок дня, особенности рабочего места и др.); определяет порядок выезда на базу практики и устанавливает место сбора всей группы в первый день практики; информирует о дате подведения итогов практики на кафедре. На базе практики руководитель от кафедры согласует с уполномоченными специалистами учреждения календарный план прохождения практики студентами; список руководителей практики от организации; распределение студентов по рабочим местам и график их работы в учреждении; тематику индивидуальных заданий; знакомит руководителей практики от организации с программой практики, графиком работы студентов; согласует вопросы, связанные с встречей студентов, прибывших на практику, их размещение. Руководитель практики от факультета обеспечивает систематический контроль за выходом студентов на практику, систематически контролирует выполнение студентами программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультирует студентов по вопросам выполнения программы практики, проверяет ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета. Систематически информирует кафедру о ходе практики, немедленно сообщает на кафедру, в деканат обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

Основное содержание производственной практики - формирование у студентов навыков владения основными психодиагностическими, консультативными и психокоррекционными методами и методиками, используемыми в практике работы психолога, и адекватных представлений о роли, месте, возможностях и ограничениях практических методов в системе работы психолога, тем самым, формирование готовности к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности. В ходе производственной практики осваиваются алгоритмы психодиагностической, консультативной, коррекционно-развивающей работы психолога. Практическая деятельность подчинена формированию профессиональных умений, а качество их усвоения является главным критерием оценки результатов практики.

Руководитель практики от профильной организации совместно с руководителем практики от факультета составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации, знакомит практикантов с особенностями организации работы психологической службы в учреждении, организывает и проводит практику в соответствии с программой практики, обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе и методических указаниях по практике, контролирует трудовую дисциплину практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

Программу разработали:

Вартанова Эмма Георгиевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры возрастной психологии имени профессора Л.Ф. Обуховой факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

Фокина Александра Владимировна, кандидат психологических наук, доцент кафедры возрастной психологии имени профессора Л.Ф. Обуховой факультета «Психология образования» ФГБОУ ВО МГППУ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Психология образования
Кафедра возрастной психологии имени профессора Л.Ф. Обуховой

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ЗАЩИЩЕННОСТЬ НАСЕЛЕНИЯ»

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс _____

Направление подготовки (специальность) 37.01.03 Психология

Направленность программы «Психология развития и возрастная психология»

Москва 201_

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

- титульный лист;
- аннотация (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 отчёта приведен в Приложении 1.

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 отчёта 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 ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

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

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

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

**ОТЧЁТ-СПРАВКА
о прохождении практики**

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

_____ (наименование 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

Замечания

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка																
		нормативная										рейтинговая (0,1-15)						
		зачтено / не зачтено					цифрой, прописью											
1.	Дисциплинированность (своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ, предусмотренных программой Практики)																	
2.	Рефлексивность (способность критически оценивать свою работу в ходе практики)																	
3.	Практическая подготовленность к решению конкретных профессиональных задач																	

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									

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: _____

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)
МП « _____ » _____ 201__ г.

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

Схема сбора анамнеза

АНАМНЕЗ

1. **Анкетные данные:** фамилия, имя, отчество, дата рождения, возраст на момент обследования (у детей и подростков – годы и месяцы, у взрослых – сколько полных лет); адрес проживания, место обучения или работы. Указываем, со слов кого получен анамнез (самого клиента, родителей, супруга, направившего специалиста, из медкарты...).
2. **Причина обращения к психологу.**
3. **Кем направлен.**
4. **Жалобы** (собственные жалобы, жалобы окружения). *Жалобы клиента. Жалобы от родителей, педагогов и др.* Манифестация трудностей. Динамика жалоб.
5. **Запрос к психологу.**
6. **Особенности вхождения в контакт** (идет легко / контакту доступен / с трудом / избегает контакта). Указываем, если клиент избегает глазного контакта. Восприятие ситуации экспертизы. Динамика контакта с психологом по ходу обследования.
7. **Особенности внешнего поведения и облика.** Соответствие физического развития возрасту. Броские, особенные черты внешности. Латеральная организация (правша, левша). Хронические соматические заболевания, возраст их появления. Опрятность, аккуратность, чистоплотность, ухоженность. Соответствие одежды, прически, поведения полу и возрасту.
8. **Специфика темпа работы в обследовании.** *Нормальный / высокий / замедленный.*
9. **Специфика позы, движений, голоса** (активный, двигательно расторможенный, неловкий, раскрепощенный, застенчивый и т.п.; громко / тихо говорит; специфика речи – словарный запас, жаргон, лёгкость речевой продукции или затруднения...). Если есть **навязчивые движения и действия**, указываем.
10. **Развитие в детстве.** Желанный ли, запланированная ли беременность. Ход беременности, роды, развитие до года. Перенесенные в детстве заболевания. Травмы, особенно ЧМТ. Посещение детских дошкольных учреждений, как адаптировался. Особенности обучения в школе: мотивация, успешность овладения программой, реакция на хорошие и плохие оценки. Отношения со сверстниками.
11. **Особенности отношений с членами семьи и близкими людьми**, по возможности, от рождения до настоящего момента. Послушание / непослушание, строптивость, истерики, побеги из дома, требовательность к родителям. Отношения с сиблингами и т.п. в детстве. **Особенности развития половой идентичности и отношений с противоположным полом.**
12. **Очень подробно описание** жалоб и трудностей, с которыми пришел на консультацию. Манифестация (когда впервые возникли симптомы). Реакция на них в начале. Динамика симптомов. Динамика отношения клиента к симптомам. Динамика отношения окружения к симптомам клиента. Если есть основания полагать, что симптоматика условно желательна для клиента, указываете это. Указываете, если предполагаете в физических болезнях психосоматику. Обязательно пишете особенности отношения и наличие критичности к собственному состоянию в настоящее время.
13. **Были ли обращения к специалистам до этого**, если симптом давний. Если да, соблюдал ли рекомендации специалиста, были ли изменения в состоянии. Если нет, то почему не обращался.
14. **Другие яркие особенности биографии, поведения, жалоб, состояния, если есть.**

Схема составления заключения по результатам психологического обследования

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ**

для предоставления по месту требования

1. АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ, ЖАЛОБЫ, ЗАПРОС: ФИО, дата рождения, образование, место обучения или работы, возраст на момент обследования, краткие сведения о семье, адрес, телефон. Запрос на обследование поступил от (кого) _____ в связи с жалобами на _____. Собственные жалобы клиента (если есть): _____. Запрос поступил на _____ (обозначаете психологическую задачу: «диагностику...и получение рекомендаций _____», «коррекцию...», «получение консультации по» и т.п.). Испытуемый был обследован с помощью методик _____.

2. АНАМНЕЗ и ДАННЫЕ НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ПОВЕДЕНИЕМ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ. См. схему сбора анамнеза (Приложение 4); данные наблюдений, особенности поведения в ситуации экспертизы.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСЛЕДОВАНИЯ. В экспериментально-психологическом обследовании у NN обнаружены _____ (симптомы и их проявления, изложенные систематично).

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ОТВЕТ ПСИХОЛОГА НА ПОЛУЧЕННЫЙ ЗАПРОС. Необходимо точно и конкретно сформулировать общую картину развития клиента. Опишите сильные стороны (достижения) в развитии и факторы риска в развитии или характеризуйте клиническую картину: На первый план выступают признаки _____ (чего). Об этом свидетельствуют _____ (какие симптомы). Имеющиеся _____, _____, _____ (несколько основных симптомов, синдромов, особенностей развития) свидетельствуют в пользу _____ (диагноз). Этиологический диагноз (причина возникшего явления) _____.

5. ПРОГНОЗ. В связи с вышесказанным, _____:

- при сохранении существующей ситуации наиболее вероятно, что _____
- усугубить ситуацию могут такие факторы, как _____
- для оптимизации ситуации необходимо соблюдение таких условий: _____ (основные стратегические принципы коррекции состояния клиента).

6. РЕКОМЕНДАЦИИ. Конкретные, выполнимые, психологические, развёрнутые, на языке клиента.

ДАТА _____

ФИО ПСИХОЛОГА, ПОДПИСЬ _____