

Факультет «Консультативная и клиническая психология»  
Кафедра Клинической психологии и психотерапии»

**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методической комиссией факультета  
«Консультативная и клиническая  
психология»

Председатель УМК



Рычкова О.В.

(подпись)  
Протокол № 8 от 30.09 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ  
СРЕДСТВ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (КВАЛИФИКАЦИОННАЯ)  
ПРАКТИКА»**

**Уровень высшего образования:** специалитет

**Направление (специальность):** 37.05.01. Клиническая психология

**Направленность ОПОП ВО:** Патопсихологическая диагностика и психотерапия (в клинической и психолого-педагогической практике)

**Квалификация выпускника:** клинический психолог

**Форма обучения:** очная

**Учебный план:** 2021 год приёма

**Практика в структуре ОПОП ВО:** Б2.О.02.02(П)

**Тип практики:** базовая (обязательная часть)

**Наличие курсовых:** нет

Москва, 2021

**Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Научно-исследовательская (квалификационная) практика» / сост. М.М. Гордон, О.В. Рычкова – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2021. – \_\_ с.**

**Составители (разработчики):**

  
\_\_\_\_\_  
(подпись составителя)

Гордон Маргарита Михайловна, старший преподаватель кафедры индивидуальной и групповой психотерапии

  
\_\_\_\_\_  
(подпись составителя)

Рычкова Ольга Валентиновна, доктор психологических наук, профессор кафедры Клинической психологии и психотерапии

**Рецензент (внешний):** Дозорцева Елена Георгиевна, доктор психологических наук, профессор, профессор кафедры юридической психологии и права факультета юридической психологии, член Ученого совета ФГБОУ ВО МГППУ.

**Рецензент (внутренний):** Пуговкина Ольга Дмитриевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры Клинической психологии и психотерапии факультета «Консультативной и клинической психологии» ФГБОУ ВО МГППУ.

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Клинической психологии и психотерапии.

Заведующий кафедрой

 / А.Б.Холмогорова /

**СОГЛАСОВАНО:**

Фундаментальная библиотека  
ФГБОУ ВО МГППУ, \_\_\_\_\_

 /О.И. Батова / 20.09 2021

**ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания  
Рег. № \_\_\_\_\_

## Оглавление

АННОТАЦИЯ .....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗЫ (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	10
4.1. Трудоемкость и структура практики .....	10
4.2. Содержание практики.....	10
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	12
5.1. Текущий контроль.....	16
5.2. Промежуточная аттестация.....	18
5.3. Формы отчётности по практике .....	20
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	21
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики.....	21
6.1.1. Основная литература.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.1.2. Дополнительная литература .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.1.3. Периодические издания.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.3. Материально-техническое обеспечение практики.....	21
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	21
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики.....	22
7.2. Методические указания по прохождению практики.....	22
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике.....	23
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	24
8.1. Обязанности руководителя практики .....	24
8.1.1. Обязанности руководителя практики от университета.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
8.1.2. Обязанности руководителя практики от кафедры.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
8.1.3. Обязанности руководителя практики от профильной организации.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
8.2. рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....	25
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета .....	25
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	27

## АННОТАЦИЯ

Рабочая программа и фонд оценочных средств производственной практики «Научно-исследовательская (квалификационная) практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности 37.05.01. – Клиническая психология (специализация «Патопсихологическая диагностика и психотерапия (в клинической и психолого-педагогической практике)») составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.05.01 Клиническая психология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «26» мая 2020 г. № 683 и профессиональных стандартов: 01.003 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» (рег. 18.08.2015 № 38575), утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 г. № 514н; 03.008 «Психолог в социальной сфере» (рег. 25.12.2013 № 30840), утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2013 г. № 682н.

Производственная практика «Научно-исследовательская (квалификационная) практика» (далее по тексту – практика) относится к базовой части учебного плана подготовки.

**Тип практики:** научно-исследовательская (квалификационная).

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

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:**

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

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

ОПК-3 - Способен применять надежные и валидные способы количественной и качественной психологической оценки при решении научных, прикладных и экспертных задач, связанных со здоровьем человека, в том числе с учетом принципов персонализированной медицины

ОПК-11 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

**Общая трудоёмкость практики по Учебному плану:** 9 зачетных единиц, 6 недель.

**Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:**

Практика проводится в семестре В.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике, модулям ОПОП ВО: дисциплины модуля 2 «Коммуникация в профессиональном взаимодействии», модуля 6 «Основы научной деятельности», модуля 7 «Введение в профессиональную деятельность», модуля 9 «Психология индивидуальных различий», модуля 10 «Теоретические основы клинической психологии», модуля 17 «Основы научной деятельности», а также остальных пройденных дисциплин (в зависимости от сферы и направления исследований конкретного студента). Кроме того – опыт, полученный на предшествующих практиках (Психодиагностической, Патопсихологической диагностики взрослой, Патопсихологической диагностики детской, Супервизорской практик 9 семестра и семестра А.

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).

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цели** практики: Проведение исследований в рамках выпускной квалификационной работы и подготовка к трудоустройству после завершения обучения

**Задачи** практики:

1. Проведение эмпирического исследования по теме выпускной квалификационной работы; интеграция в процессе решения этой задачи всех полученных знаний, умений и навыков научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере (постановки профессиональных задач в области научно-исследовательской деятельности, проведения психологических исследований, в том числе прикладных, в опоре на весь комплекс профессиональных знаний и умений, в выбранной профессиональной области, владение информационной и библиографической культурой, и др.)

2. Углубленное знакомство со спецификой работы клинического психолога в выбранной на основе профессионального самоопределения сфере психологической деятельности, требованиям к компетенциям, возможностям, особенностям деятельности, особенностям выстраивания взаимодействия с пациентами, клиентами, заказчиками, коллегами, и т.д. в ходе ознакомительной стажировки у профессионала в данной области.

3. Самоанализ развития профессиональных компетенций, востребованных в выбранной профессиональной сфере, постановка задач профессионального саморазвития, построение перспективы непрерывного профессионального образования

4. Подготовка портфолио, аккумулирующего профессиональный опыт и знания, полученные в ходе профессионального образования, с перспективой его использования в процессе трудоустройства.

5. Развитие коммуникативных умений и навыков, способности конструктивно и грамотно взаимодействовать в людьми в разных социальных ролях, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и соблюдая нормы профессиональной этики.

## 2. БАЗЫ (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций:

– приоритетно - организаций системы здравоохранения (ГБУЗ г. Москвы «Психиатрическая клиническая больница №4 им. П.Б. Ганнушкина» ДЗМ, ГБУЗ г. Москвы «Московский научно-практический центр наркологии ДЗМ», ГБУЗ г. Москвы «НИИ скорой помощи им. Н.В. Склифосовского ДЗМ», ГБУЗ «Научно-практический центр психического здоровья детей и подростков им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ», др.)

– дополнительно (может проводится при необходимости) - организаций системы социальной защиты (таких как: ГБУ «Психоневрологический интернат №30 ДТСЗН, «Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом» ДТСЗН).

– других подразделений МГППУ (таких как кафедра клинической психологии и психотерапии МГППУ, ФРЦ по организации комплексного сопровождения детей с РАС МГППУ, др.);

– 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 практики<sup>1</sup>.

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

---

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

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по специальности 37.05.01 – Клиническая психология (специализация «Патопсихологическая диагностика и психотерапия (в клинической и психолого-педагогической практике)») (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>Универсальные:</i>		
УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Полностью (в контексте научно-исследовательской деятельности).	Знает: - последовательность реализации научного исследования - от формулирования темы и разработки замысла и дизайна исследования до представления и защиты результатов исследования в научном сообществе; - этические нормы и ограничения при проведении научного исследования.
		Умеет - составлять план проведения НИР (содержательный и организационный); - соотносить масштаб планируемого исследования с временем, отведенным на реализацию НИР, строить реалистичные планы; - выбирать методы, методики и способы, оптимальные для проведения запланированного исследования, соотносить замысел исследования с имеющимися возможностями поиска испытуемых, оптимальным временем проведения исследования, другими условиями и ограничениями; - планировать и проводить исследования на основе этических норм и принципов организации научно-исследовательской работы.
		Владеет: - способностью спланировать и реализовать научно-исследовательскую работу в рамках теоретического и эмпирического исследования с учетом всех задач, условий и ограничений, в отведенные сроки

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
УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Полностью (в контексте научно-исследовательской деятельности)	<p>Знает: психологические основы и базовые техники самоорганизации и регулирования собственной деятельности; принципы планирования и расчета временных затрат на проведение научно-исследовательской работы с учетом целостного плана НИР, а также имеющихся временных ресурсов</p> <p>Умеет: планировать и ответственно относиться к своей деятельности в соответствии с целями и задачами практики, соблюдать договоренности, выполнять работу по запланированному графику</p> <p>Владет: способами организации и планирования собственной научно-исследовательской деятельности, способами самообучения и освоения новых методов и технологий, применения на практике теоретически изученного</p>
ОПК-1 - Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии	Полностью (в контексте научно-исследовательской деятельности)	<p>Знает: основы методологии теоретического, качественного и количественного эмпирического исследований; методологические принципы построения дизайна исследования разных типов</p> <p>Умеет: планировать и реализовывать разные типы исследований с пониманием общего и отличий, грамотно реализовывать эмпирическое исследование в соответствии с выбранной методологией</p> <p>Владет: навыками и опытом планирования (с помощью научного руководителя) и реализации теоретического исследования в жанре обзорной работы, эмпирического исследования в опоре на методологию количественного и/или качественного исследования</p>
ОПК-3 - Способен применять надежные и валидные способы количественной и качественной психологической оценки при решении научных, прикладных и экспертных задач, связанных со	Полностью (в контексте научно-исследовательской деятельности)	<p>Знает: каким образом осуществлять подбор психодиагностических методик, в соответствии с целями и задачами научно-исследовательской работы</p> <p>Умеет: выбрать те психодиагностические методики, которые подойдут для решения поставленных задач в рамках научно-исследовательской работы, учитывая специфику обследуемых респондентов</p> <p>Владет: навыками проведения выбранных психодиагностических методик, в соответствии с целями и задачами научно-исследовательской работы, основными способами математической обработки полученного массива</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
здоровьем человека, в том числе с учетом принципов персонализированной медицины		данных и их дальнейшей интерпретации
ОПК-11 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Полностью (в контексте научно-исследовательской деятельности)	<p>Знает: правила оформления научных текстов в текстовом редакторе Microsoft Word (или аналоге), правила формирования и работы с базой данных по результатам эмпирических исследований в Microsoft Excel (или аналоге), принципы и правила обработки эмпирических данных в SPSS (или аналоге), оформления результатов научных исследований в Microsoft Power Point (или аналоге), импортирования данных из одной программы в другую.</p> <p>Умеет: пользоваться всеми необходимыми компьютерными программами для планирования, реализации, обработки, анализа, описания, и презентации результатов научных исследований</p> <p>Владеет навыками и опытом использования компьютерных программ для планирования, реализации, обработки, анализа, описания, и презентации результатов научных исследований</p>

## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 9 зачётных единиц (324 часа, в том числе 20 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		СР	
			Контактная работа			
		СРП	ГК/*			
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	9	324	16	4/4	304	36
<i>Этап 1. Проектно-подготовительный</i>	2	72	2	2/2	68	8
<i>Этап 2. Реализация НИР</i>	5	180	12	-	168	20
<i>Этап 3. Рефлексивно-итоговый -</i>	2	72	2	2/2	68	8
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой (по результатам защиты отчета)					

### 4.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в Таблице 3. Приводимые этапы являются обязательными для всех трех семестров, указанных в Таблице 2.

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	<i>Этап 1. Проектно-подготовительный</i>	Установочная конференция по практике, проводится на базе МГППУ. Знакомство студентов с содержательной программой и планом практики, актуализация знаний, инструктаж по технике безопасности. Обсуждение целей и задач на конкретных базах практики. Знакомство с особенностями проведения научно-исследовательской (квалификационной) практики, обсуждение особенностей взаимодействия с сотрудниками баз практики/руководителями на месте	УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		<p>практики. Ознакомление с формой отчетности, обсуждение заполнения рефлексивного дневника. Обсуждение реализации дипломного исследования с учетом отдельных особенностей конкретных баз практики; возможности применения полученного роста для дальнейшего профессионального развития в избранной области.</p> <p>Основное содержание первого этапа – целостное самостоятельное проектирование студентов научно-исследовательской работы, включая выстраивания взаимодействия со специалистами профильной организации, согласование плана исследования, обоснование для этического комитета организации (при наличии), согласование исследования. Также планирование практики предполагает формулировку вопросов для комплексного всестороннего знакомства с объектом исследования (т.е. сферой деятельности, связанной с проблематикой научного исследования)</p>	
2.	<p><i>Этап 2. Реализация НИР</i></p>	<p>Содержание второго этапа отражает специфику деятельности базовой организации и включает в себя знакомство-стажировку в выбранной профессиональной области у опытного клинического психолога, и планирование и проведение эмпирического исследования на базе профильной организации. В ходе стажировки студент старается максимально полно сориентироваться в том, как устроена выбранная им для стажировки сфера деятельности, от каких факторов зависит успешность выстраивания коммуникации, успешность выполнения тех или иных аспектов работы, как планировать, реализовывать и представлять работодателю результаты своей деятельности (в стажировке делается акцент на облегчение ориентировки и получение преимуществ при трудоустройстве и адаптации на месте работы после завершения обучения в вузе). Вторая составляющая производственного этапа преддипломной практики – проведение эмпирического исследования, включающая в первую очередь подготовку</p>	<p>УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11</p>

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		<p>(включая освоение методик и подготовки бланков, получение информированного согласия, договоренностей и т.п.), проведение исследований, обработку результатов и представление обратной связи проходящим исследование, если таковое предусмотрено.</p> <p>Этап сопровождается консультациями от руководителя практики от МГППУ, направленными на помощь в преодолении возникающих затруднений. Также в конце этапа осуществляется обмен опытом – систематизированное представление полученного в ходе стажировки опыта для коллег, проходивших стажировку на другой базе.</p> <p>В этот этап входит анализ и описание результатов проведенного научного исследования.</p> <p>Также, по возможности, рекомендуется презентовать свое исследование коллегам на базе профильной организации, получить обратную связь от опытных коллег – практиков.</p>	
3.	<i>Этап 3. Рефлексивно-итоговый</i>	<p>Рефлексивно-итоговый этап посвящен осмыслению пройденного пути профессионального становления, интеграции полученного опыта в способы деятельности, оценка и интериоризация этих способов, намечание линий дальнейшего профессионального развития. Итоговая конференция по практике, проводится на базе МГППУ в форме защиты отчетов и презентацией. В ходе проведения заключительного этапа происходит обмен полученным профессиональным опытом, а также подводятся итоги проведенного эмпирического исследования на базе практики.</p>	УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11

В связи с содержанием практики, ориентацией на профессиональное самоопределение каждого конкретного студента и подготовку к трудоустройству, для данной практики особенно важна предварительная работа со студентами, до начала практики и издания приказа с распределением на базы – поскольку распределение должно опираться на осознанный выбор студента. Предварительная работа предполагает знакомство студентов с замыслом практики на предварительной встрече, а также обеспечение возможности для студентов проконсультироваться по возникающим трудностям самоопределения. Подготовительная к практике работа обеспечивается координатором практик факультета, по-

возможности – научными руководителями ВКР, специалистами, задействованными в дополнительной и кураторской работе со студентами.

**Первый этап** начинается с установочной конференции на базе МГППУ. Студенты проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности и распределяются по базам согласно Приказу о направлении обучающихся на практику. Кроме этого со студентами подробно обсуждается содержание НИК практики, студенты получают индивидуальное задание на практику, график взаимодействия с руководителями практики от МГППУ. Далее осуществляется подготовка к проведению эмпирического исследования и подготовка к стажировке (содержание согласно таблице 3).

**Второй этап** включает прохождение стажировки, проведение исследования на базе практики, получение консультаций (индивидуальных или групповых – по запросу) от руководителя практики от МГППУ, выполняющего координационную и фасилитирующую функции, а также от научного руководителя как основного руководителя практики от факультета, обсуждение полученного опыта на общих встречах с участием руководителей практики от МГППУ (содержание согласно таблице 3).

**Третий этап** включает интеграцию всего полученного опыта, описание опыта проведения эмпирического исследования, подготовка собственного проекта (связанного с дальнейшим трудоустройством и профессиональным развитием), оформление документации и написание отчетов по практике. Завершается этап итоговой конференцией и защитой отчетов по практике.

## **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 (отправляются студенту по электронной почте).

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	<i>Этап 1. Проектно-подготовительный</i>	УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11	Самоконтроль	Индивидуальное задание 1	открытая
		УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11-3	Проектно-исследовательская работа	Индивидуальное задание 2	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу практики	УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике	открытая
	<i>Этап 2. Реализация НИР</i>	УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11-3	Практическая работа	Индивидуальное задание 3 <sup>2</sup>	открытая
		УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11-3	Исследовательская работа	Индивидуальное задание 4 <sup>3</sup>	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу практики	УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11	Изучение документации, обсуждение на промежуточной конференции	Дневник практики, устный отчет на промежуточной конференции о ходе выполнения планов стажировки и проведения исследования	открытая
...	<i>Этап 3. Рефлексивно-итоговый</i>	УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11-3	Самоконтроль	Индивидуальное задание 5	открытая
		Подведение итогов по 3-му этапу заключительному этапу практики	УК-2, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11	Изучение документации	Дневник практики, отчёт о практике

<sup>2</sup> Сроки завершения выполнения задания 3 связано с индивидуальным графиком стажировки

<sup>3</sup> Сроки завершения выполнения задания 4 связаны с индивидуальным графиком проведения исследований в рамках ВКР

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		Зачёт с оценкой	Защита отчёта о практике	открытая
--------------------------	--	-----------------	--------------------------	----------

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

## 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. Конкретные задачи могут различаться от семестра к семестру в зависимости от особенностей конкретных баз практики, но основная структура остается неизменной.

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

### Пример индивидуального задания 1

Ориентировка, составление первичного представления, структуры деятельности клинического психолога в контексте выбранного направления стажировки, создание векторов профессионального развития с учетом особенностей конкретных баз практики и рассмотрение стажировки как аналога проекта прохождения периода ориентировки и адаптации на будущем месте работы (какие вопросы необходимо прояснить, информацию узнать, о каких способах и технологиях работы расспросить, и т.д.)

*Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 1:*

- полнота отражения всех ключевых аспектов трудовой деятельности, с которыми необходимо ознакомиться (запросы и ожидания от работы специалиста, задачи и виды, направления деятельности, структура и специфика профессионального взаимодействия с коллегами, заказчиками, клиентами; техническое, технологическое, методическое обеспечение, способы реализации этических норм профессии; виды и формы представления результатов своей деятельности руководству, заказчикам, коллегам, клиентам, способы ведения документации и отчетности и т.д.);

- наличие субъектной позиции при рассмотрении векторов собственного профессионального развития с учетом возможностей выбранной базы практики;

- наличие конкретных вопросов к специалисту-практику в опоре на сложившееся представление о профессиональной сфере.

### Пример индивидуального задания 2

По результатам обсуждения плана дизайна исследования в рамках дипломной работы с научным руководителем, составить план проведения эмпирического исследования на базе практики с учетом особенностей учреждения. План должен включать ориентировочное число исследуемых, план проведения обследования с указанием конкретным диагностических инструментов. Обсудить с руководителем практики возможные сложности, а также этические аспекты проведения исследования на той или иной базе практики.

*Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 2:*

- соотнесение реальных возможностей базы практики и дизайна проводимого исследования;

- логичность и полнота плана проведения эмпирического исследования;

- соответствие плана проведения эмпирического исследования этическим нормам и внутренним правилам базы практики.



### **Пример индивидуального задания 3**

В ходе прохождения практики заполнить рефлексивный дневник (Приложение 5). Альтернативой рефлексивному дневнику может стать развернутое эссе с рефлексией полученного в ходе прохождения практики опыта. Основанием для заполнения дневника или эссе может стать работа, проделанная на вводном этапе – ориентация на вектора профессионального развития будет способствовать оценке личного профессионального роста.

*Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 3:*

- отражение замысла и реализации проделанной работы;
- развернутая рефлексия полученного в ходе практики опыта.

### **Пример индивидуального задания 4**

Описать проведенную работу над эмпирическим исследованием: степень реализации задуманного, формат проведения исследования с учетом особенностей базы практики, рефлексия полученного опыта проведения эмпирического исследования.

*Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 4:*

- полнота описания проделанной работы;
- развернутая рефлексия полученного в ходе проведения эмпирического исследования опыта.

### **Пример индивидуального задания 5:**

По результатам пройденной практики подготовить все обязательные отчеты, обобщить приобретенный опыт в формате рефлексивного дневника. Подготовиться к публичному докладу о прохождении практики.

*Критерии оценивания результатов выполнения индивидуального задания 4:*

- готовность всей документации для проверки на итоговой конференции;
- готовность к публичному докладу для освещения пройденной практики на итоговой конференции.

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

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

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

## 5.2. Промежуточная аттестация

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

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

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

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

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в Таблице 5.

**Таблица 5 - Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации**

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

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат т зачёта	Оценка по 5- балльной шкале	
			<p>владение и высокий уровень овладения компетенциями. Программа практики выполнена в полном объеме. Руководитель от базовой организации дает высокую оценку достижениям студента в ходе практики, характеризует его как ответственного, инициативного, активного студента, владеющего необходимыми профессиональными компетенциями.</p>
10-12	<i>зачтено</i>	4, <i>«хорошо»</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Итоговый отчет оформлен в соответствии с требованиями, но сдан не в срок или содержит легкоустраняемые замечания. Выступление на итоговой конференции и материалы отчета показывают осознанное отношение студента к получению профессионального опыта, освоение профессиональной этики. Студент демонстрирует достаточную ориентировку в той области профессиональных знаний, с которыми была связана деятельность в базовой организации.</li> <li>Индивидуальные задания в рамках практики выполнены качественно, представленный материал хорошо проанализирован, студент уделяет внимание рефлексии трудностей. Содержание заданий отражает достаточный уровень овладения компетенциями.</li> </ul> <p>Программа практики выполнена в полном объеме. Руководитель от базовой организации дает хорошую оценку достижениям студента в ходе практики, характеризует его как ответственного и дисциплинированного студента, владеющего основными профессиональными компетенциями.</p>
7-9	<i>зачтено</i>	3, <i>«удовлетво- рительно»</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Итоговый отчет оформлен в соответствии с требованиями, но сдан не в срок и/или имеет замечания, которые не были устранены студентом. Выступление на итоговой конференции и материалы отчета показывают формальное отношение студента к получению профессионального опыта и/или низкий уровень освоения профессиональной этики. Ориентация студента в области профессиональных знаний, с которыми была связана деятельность в базовой организации, носит поверхностный характер и не носит рефлексивный характер.</li> <li>Индивидуальные занятия в рамках практики выполнены формально, представленный материал проанализирован, но студент уделяет недостаточное внимание рефлексии полученного опыта, трудностей. Содержание заданий отражает базовый уровень овладения компетенциями.</li> </ul> <p>Программа практики выполнена в полном объеме, но с отклонениями от плана в ходе практики, пропусками и последующей отработкой пропущенного. Руководитель от базовой организации дает среднюю оценку достижениям студента в ходе практики, характеризуя формальное отношение к выполнению профессиональных задач.</p>
0,1-6	<i>не зачтено</i>	2, <i>«неудовлет во- рительно»</i>	<p>Программа практики выполнена не полностью или не выполнена. Отчетная документация выполнена с погрешностями и/или ошибками, отчет составлен не полностью (или не составлен вообще). Задания выполнены частично или не выполнены совсем. Руководитель от базовой организации дает низкую оценку достижениям студента в ходе практики. Студент не готов к выступлению на отчетной конференции, либо на выступлении демонстрирует крайне</p>

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным результатам
	Результат т зачёта	Оценка по 5- балльной шкале	
			низкий уровень освоения необходимыми компетенциями. Имеются грубые нарушения профессиональной этики.

### 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 (Приложение 1, 2);
- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации (Приложение 4);
- **рефлексивный дневник практики** или эссе, содержащее рефлексию полученного в ходе практики опыта (Приложение 5);

К отчёту по практике прилагается отчёт-справка с оценкой руководителя от профильной организации и официальным отзывом о работе обучающегося на базе практики (Приложение 3).

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

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

### 6.2. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»; Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 37.05.01. Клиническая психология, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «26» мая 2020 г. № 683. Для проведения всех видов занятий по Производственной практике, проходящих как на базе МГППУ, так и на базе профильных учреждений, и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы:

Для реализации дисциплины требуется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, универсальный мультимедийный проигрыватель типа VLC, пакет статистической обработки SPSS (или аналоги).

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

## 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, 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 причин<sup>4</sup>.

Обучающийся не выполнивший программу практики без уважительных причин, или не представивший 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. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

### **7.2. Методические указания по прохождению практики**

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

Так как специфика работы клинического психолога имеет отличия в зависимости от типа выбранной Вами организации, методические рекомендации носят обобщенный характер и выступают, скорее, в роли общего ориентира на пути овладения профессиональными навыками и компетенциями. В связи с этим содержательная часть

---

<sup>4</sup> В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

каждого из индивидуальных заданий будет отражать особенность практической деятельности психолога в той базе, в которой Вы проходите практику.

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

Важными особенностями Научно-исследовательской (квалификационной) практики является возможность получения реального опыта погружения в профессиональную деятельность, а также возможность проведения эмпирического исследования. Чтобы работа на базе практики была успешной, необходимо на вводном этапе обдумать свои возможности как специалиста с учетом специфики базы практики, с чем могут помочь вектора профессионального развития. Также перед началом проведения эмпирического исследования необходимо понимать дизайн собственного исследования и план проведения диагностических материалов для реализации задуманного. Даже если Вы планируете проведение набора материала через Интернет-ресурсы, необходимо обосновать план проведения обследования и невозможность получения эмпирического материала на базе практики.

### **7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике**

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

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

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

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

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

## **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. Рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики**

### ***8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета***

Руководитель практики от факультета сопровождает студентов на всех этапах реализации программы. На установочной конференции важно обратить внимание студентов на задачи и общее содержание практики.

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

Рекомендуется поощрять самостоятельность и активность студентов, стимулируя их собственный поиск решений относительно поставленных на базе практических задач. Важной задачей становится конструктивное обсуждение возникших на практике проблем, и помощь в выработке шагов для преодоления этих трудностей.

У студентов могут возникнуть технические вопросы, связанные с грамотным оформлением индивидуальных заданий, которые не всегда возможно обсудить с руководителем практики от базы, поэтому обсуждению правильного ведения документации стоит уделить отдельное внимание. Зная специфику содержания практической деятельности на каждой из баз, нужно помочь студенту сориентироваться в выборе случая для супервизии или продукта в рамках обмена опытом.

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

### ***8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации***

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

Важно помнить, что практику проходят студенты 6 курса, которые, с одной стороны, уже успели овладеть теоретическими основами психологии, попробовать отдельные практические навыки в рамках предыдущих практик, а с другой, - не имеют еще достаточного практического опыта для отработки этих знаний. В связи с этим, та деятельность, которую будет осуществлять студент, нуждается в сопровождении и контроле. Вы как руководитель решаете, до каких видов работ студент будет допущен самостоятельно, а какие наблюдать в Вашем исполнении. Рекомендуется уделять время анализу увиденного, чтобы у студента оставалась возможность задать вопросы, поделиться своими впечатлениями.

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

В рамках первой встречи важно уделить внимание организации психологической помощи в Вашем учреждении, познакомить студента с примерами типичных запросов, озвучить основные методы, которые Вы используете для работы с ними. После этого необходимо сформировать план работы студента, чем он сможет заниматься, находясь в Вашем учреждении, какие виды деятельности сможет попробовать самостоятельно. Есть ли

у студента собственный замысел и пожелания к работе? Или он не представляет, чем мог бы заниматься в рамках практики и ждет готовых заданий для выполнения? Ответы на эти вопросы принимаются совместно Вами и студентом. Помните только, что лучше поощрять инициативность и активность студента, чтобы он выступал для Вас в роли помощника и коллеги, с которым можно совместно решать рабочие задачи.

Необходимо учитывать, что в рамках практики студент планирует сбор эмпирическим данных для проведения дипломного исследования. База практики подбирается с учетом специфика дипломной работы, чтобы у студента была практическая возможность для сбора материалов. Необходимо предварительно обсудить со студентом его планы на проведение обследований и уточнить необходимое количество испытуемых, чтобы в дальнейшем можно было скорректировать работу с учетом особенностей Вашего учреждения.

Таким образом, при руководстве практикой необходимо уделять достаточное время организационным вопросам, рассказывать о специфике работы клинического психолога, комментировать те виды деятельности, которые осуществляются Вами, чтобы помочь студенту как можно лучше понять роль клинического психолога в данном учреждении, сложить наиболее полное представление о данной профессиональной области и поддержать его работу в рамках его эмпирического исследования. Отдельно хочется подчеркнуть, что если контингент Вашего учреждения специфичен, то есть обладает каким-то характеристиками, которые принципиально важно учитывать при взаимодействии, необходимо заранее озвучить их студентам. Например, если Ваше учреждение предполагает работу с детьми с особыми образовательными потребностями или работу с детьми-сиротами, полезно заранее проговорить основные правила построения контакта и предупредить о возможных трудностях. Отдельное внимание нужно уделить обсуждению этических норм и правил поведения психолога.

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

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

Рекомендуется на первой встрече четко сформулировать основные требования к взаимодействию, способах связи с Вами и придерживаться этих договоренностей со студентом. При выставлении итоговой оценки важно сохранять объективность. Ваша конструктивная оценка и умение дать обратную связь, непосредственно наблюдая за практической деятельностью студента, будут полезными для его дальнейшего профессионального развития.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Основная литература

1. Бусыгина, Н.П. Качественные и количественные методы исследований в психологии [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Н.П. Бусыгина. – Москва : Юрайт, 2020. – 423 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/450098> (дата обращения: 01.07.2021).
2. Короткина, И.Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / И.Б. Короткина. – Москва : Юрайт, 2020. – 295 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/450533> (дата обращения: 01.07.2021).

#### Дополнительная литература

1. Академическое письмо. От исследования к тексту [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Ю.М. Кувшинская, Н.А. Зевахина, Я.Э. Ахапкина, Е.И. Гордиенко. – Москва : Юрайт, 2021. – 284 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. URL: <https://urait.ru/bcode/474543> (дата обращения: 01.07.2021).
2. Зарецкий, В.К. О двух типах методологических средств // Эрик Григорьевич Юдин / под ред. Б.Г. Юдина. – Москва : Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН), 2010. – С. 101–139.
3. Карандашев, В.Н. Методология и методы психологического исследования. Выполнение квалификационных работ [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.Н. Карандашев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 132 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/455377> (дата обращения: 01.07.2021).
4. Панферов, В.Н. Методологические основы и проблемы психологии [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / В.Н. Панферов, С.А. Безгодова. – Москва : Юрайт, 2021. – 265 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/469600> (дата обращения: 01.07.2021).
5. Нестерова, А.А. Профессиональная этика психолога [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А.А. Нестерова, Т.Ф. Сулова. – Москва : Юрайт, 2021. – 356 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/469361> (дата обращения: 23.03.2021).
6. Сороков, Д.Г. Работа с научной информацией : написание и защита квалификационных работ по психологии : учебное пособие / Д.Г. Сороков. – Москва: Форум, 2010. – 544 с. – \*\*.
7. Фирсов, М.В. Психология социальной работы: содержание и методы психосоциальной практики [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / М.В. Фирсов, Б.Ю. Шапиро. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 390 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/468641> (дата обращения: 01.07.2021).
8. Холмогорова, А.Б. Общая патопсихология : учебник / А.Б. Холмогорова. – Москва : Академия, 2010. – 464 с. – (Клиническая психология : учебник [для магистрантов высших учебных заведений] : в 4 томах / ред. А.Б. Холмогорова ; том 1) (Высшее профессиональное образование). – \*\*.

9. Хухлаева, О.В. Психологическая служба в образовании. Школьный психолог [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / О.В. Хухлаева. – Москва: Юрайт, 2021. – 353 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/473184> (дата обращения: 01.07.2021).

#### Периодические издания

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 01.07.2021).
2. Консультативная психология и психотерапия [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/mpj/> (дата обращения: 01.07.2021).
3. Культурно-историческая психология. [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/kip/> (дата обращения: 01.07.2021).
4. Journal of Humanistic Psychology [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <https://journals.sagepub.com/home/jhp> (дата обращения: 01.07.2021).

#### Электронные ресурсы и базы

1. Академия Google [Электронный ресурс] : агрегатор научной информации. – URL: <https://scholar.google.ru/> (дата обращения: 01.07.2021).
2. Библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – \*\*\*. – URL: <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 01.07.2021).
3. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://www.psychlib.ru/> (дата обращения: 01.07.2021).
4. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – \*\*\*. – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 01.07.2021).
5. Psyjournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий МГППУ. – \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru> (дата обращения: 01.07.2021).

Приложение 2

### ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Консультативная и клиническая психология»  
Кафедра Клинической психологии и психотерапии

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

Места прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Группа \_\_\_\_\_

Руководители практики от МГППУ:

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Руководитель практики  
от кафедры КПП как  
места проведения 1 части практики

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Руководители практики от профильных организаций \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО и должности

Москва 20\_\_

## ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

**Структура отчёта.** Структурными элементами отчёта являются:

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

**Описание элементов структуры отчёта.**

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

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

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

**Введение и заключение.**

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

В состав введения входят следующие подпункты: «цели и задачи практики», «краткое описание базы практики», «виды выполненных работ», «использованные при прохождении практики методики и технологии». Во втором подпункте необходимо рассказать, что Вы узнали об организации – базах практики в ходе предварительного с ними знакомства и первого этапа практики, постараться дать полную информацию о направленности, целях и задачах организации, структуре, месте, роли, задачах психологов в данной организации, др. полученную информацию. В третьем подпункте охарактеризуйте выполненную Вами работы в ходе практики. В последнем пункте указывают диагностические методики, использованные при проведении патопсихологической диагностики в ходе практики.

В «Заключение» обязательно должно входить два подпункта: «Основные выводы по результатам практики», в котором важно ответить на вопросы, «что для Вас была эта практика:», «какие основные выводы для себя сделали», «что то главное, что Вы из этого

опыта для себя возьмете»; и «Замечания и пожелания по организации и содержанию практики».

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

Также в содержательную часть должны войти заключения, подготовленные по результатам проведенной диагностики в ходе практики, иллюстрирующие то, чему Вы научились в ходе практики. (По желанию заключения можно вынести в приложение к отчету).

**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.

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



**ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)**

**Отчет-справка**

о прохождении производственной практики

Студент(ка) МГППУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ ф-та ф-та консультативной и клинической психологии  
проходил(а) производственную практику «Научно-исследовательскую (квалификационную)  
практику»

в \_\_\_\_\_  
(наименование организаций, адрес)

тел. \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

**Краткая характеристика практической работы согласно программе практики**

**За период практики студент-практикант:** *(перечислить все виды деятельности, запланированные и осуществленные в рамках практики)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Итоги выполнения программы производственной практики** *(какие отклонения от программы имели место, что не выполнено и почему, что сделано сверх программы, особенности практики):*

---

---

---

---

---

---

---

---

**Отзыв руководителя от базы практики о работе студента-практиканта** (критерии оценки, отражаемые в отзыве: успешность в деятельности, полученные в процессе практики и демонстрируемые к ее завершению умения и навыки клинического психолога; умение осмысливать собственную деятельность и развивать ее на этой основе; дополнительные параметры - индивидуальная динамика в ходе практики, активность, инициатива, заинтересованность в получении знаний и умений, и др.).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка (по 15-ти балльной шкале)\* \_\_\_\_\_

Подпись и расшифровка подписи  
психолога учреждения -  
руководителя практики

Подпись студента практиканта

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись и расшифровка подписи  
руководителя организации \_\_\_\_\_

Место печати

\*15, 14, 13 – отлично, 12, 11, 10 – хорошо, 9, 8, 7 – удовлетворительно, 6 – 0,1 – неуд.

Приложение 5. Бланк календарного дневника практики  
**ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ**



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

Факультет «Консультативная и клиническая психология»  
Кафедра Клинической психологии и психотерапии

## **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

### **«Научно-исследовательская (квалификационная) практика»**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Руководитель практики от МГППУ

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Москва, 20\_\_

**Записи о работах, выполненных в период прохождения практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Отметка руководителя практики о выполнении</b>

## Примерные вопросы для ведения рефлексивного дневника

Рефлексивный дневник ведется в свободной форме, в нем отражаются впечатления, а также анализируется в различных аспектах день работы в ходе практики, конкретные виды деятельности, ситуации, успехи и трудности.

Приводимые ниже вопросы призваны помочь в проведении рефлексии. Вы можете сделать для себя другой перечень опорных вопросов, на «своем языке» или с опорой на другой подход, или добавить к этим вопросам что-то, что именно Вам важно и чего здесь с Вашей точки зрения не хватает. Либо Вы можете использовать какие-то существующие формы для анализа конкретных ситуаций, профессионального самоанализа. Важно, чтобы это помогало отразить деятельность и вынести из нее для себя, своего профессионального обучения и развития максимум пользы.

Итак, примерные вопросы для проведения рефлексии:

- 1) Общее эмоциональное впечатление от дня работы?
- 2) Чем был наполнен день работы, что было в ходе него сделано, произошло?
- 3) Что хочется проанализировать внимательнее?

4) Рефлексивный анализ по отдельным фрагментам деятельности или ситуациям (*работа с клиентом, пациентом; присутствие на каком-либо мероприятии (обходе, разборе случаев, и т.п.), ассистирование кому-то в работе, совместная с кем-то работа с клиентом или клиентами, взаимодействие, обсуждение чего-либо со специалистами организации (психологами, врачами), консультация у кого-то, и т.д. и т.п.*):

### Замысел

В чем заключался замысел работы, что и как вы планировали делать?

*(Если речь про участие в мероприятии или взаимодействие со специалистами, – что Вы ожидали от этого мероприятия, встречи, для работы и для себя, своего профессионального развития?)*

Произошло ли какое-то изменение или корректировка Вашего замысла в контексте конкретной ситуации<sup>5</sup>;

если да – как он изменился? что вы решили делать иначе, и почему?;

если ситуация пошла непредсказуемо – удалось ли вам перестроиться по ходу? *(иногда «решить действовать иначе» некогда, просто приходится действовать по ситуации)?*

### Реализация

Реализовался ли замысел - полностью или частично?

Если замысел реализовался:

---

<sup>5</sup> При составлении данного текста «в помощь рефлексии» автор опирается на схему деятельности, предложенную Н.Г.Алексеевым – «замысел-реализация-рефлексия», как наиболее адекватную для организации деятельности, предполагающей взаимодействие с другими людьми. В контексте этих представлений корректировка или изменение замысла – нормальное явление, поскольку при нормальном взаимодействии и сотрудничестве партнер по взаимодействию вносит в замысел свою часть. Кроме того, первоначальный замысел нередко естественным образом корректируется с учетом реальной ситуации, что также нормально, более того, многие проблемы могут возникать от того, что реализуется план действий, пошедший вразрез с ситуацией...

- что получилось, за счет чего, какие способы действий вы можете для себя отметить как эффективные в аналогичных ситуациях, как позитивный опыт, который сможете использовать в дальнейшем?

- возникли ли у Вас в ходе деятельности какие-либо трудности, которые Вам, тем не менее, удалось преодолеть в процессе? если да – в чем была трудность и почему она возникла? за счет чего удалось справиться?

- какие способы действия в ситуации затруднения вы можете для себя отметить как эффективные, как позитивный опыт, который сможете использовать в дальнейшем?

Если замысел не реализовался или в чем-то не реализовался, что-то не получилось, или получилось не так, как Вы хотели, возникли какие-то трудности<sup>6</sup> – то почему, в чем причина? Было ли что-то не так в замысле, или же трудность связана с Вашими действиями, или с взаимодействием?

Если проблема в замысле – что было в нем не так и почему? Что бы вы делали, если бы могли «переиграть» ситуацию? Какие выводы вы можете для себя сделать.

Если трудность связана с Вашими действиями, что-то не получилось у Вас – проанализируйте, что и как Вы делали? Что в способе действия было не так и можно было бы сделать иначе, как можно способ изменить? Или может быть, чего-то Вам не хватило (может быть знаний, или навыков), как и где это можно приобрести, наработать?

Если проблема во взаимодействии (*партнер что-то сделал не так, либо вы действовали исходя из разных замыслов, не договорились, и т.п.; или пациент почему-то отказался работать, или у Вас возникли проблемы во взаимодействии с данным человеком, чувства, эмоции, которые помешали взаимодействовать эффективно; и т.д. и т.п.*) – проанализируйте ход взаимодействия. Могли ли Вы как-то повлиять на ситуацию? Были ли в ситуации какие-то ресурсы, которые Вы не увидели, не использовали? *Например, если речь про взаимодействие с коллегой – донесли ли Вы свой замысел, согласовали ли замыслы, можно ли это было сделать? И если ситуация этому препятствовала – можно ли в будущем выстраивать подобные ситуации как-то иначе? И т.п.*

Как действовать в подобных ситуациях в будущем?...

Если ситуация, которую Вы анализируете, не закончена и предполагает продолжение работы – сформулируйте замысел своей дальнейшей работы исходя из проведенного анализа, что и как Вы планируете делать дальше.

5) Какие выводы Вы можете сделать для себя из этого дня практики и его рефлексии, что он Вам дал, чему Вы научились, что вынесли для себя из этого опыта, что считаете своим приобретением, какие задачи, может быть, ставите перед собой и т.п.

Вы сами определяете, на что направить фокус в рефлексии деятельности прошедшего дня, что разобрать более детально, что только обозначить и т.д. Вы сами регулируете, когда вести дневник – в тот же день или с паузой в один два дня, как Вам удобнее и полезнее (некоторым проще по горячим следам, некоторым – чтобы, что называется, впечатления

---

<sup>6</sup> Также важно отметить, что данное «пособие» опирается на рефлексивно-деятельностный подход, разрабатываемый В.К.Зарецким и его партнерами, к которым относится автор. В контексте данного подхода трудности и ошибки в деятельности не только считаются нормальными при условии, что они признаются и с ними ведется работа, но считаются основным ресурсом для развития и саморазвития профессионала. Чтобы этим ресурсом воспользоваться в полной мере, стоит проанализировать способ действий, приведший к ошибке, затруднению, неудаче, найти, что в этом способе «не так», продумать, как можно его изменить, перестроить или дополнить – т.е. что можно было бы сделать иначе, что помогло бы в данной ситуации и т.д. Иногда самостоятельно это сложно сделать – помочь может «другой» в контексте, например, интервизии или супервизии.

улеглись). Важно, чтобы рефлексия происходила до следующего дня практики, иначе она теряет часть смысла (помощь в выстраивании замысла дальнейшей деятельности).

Также необходимо обратить внимание, что данная схема анализа в некотором смысле приближается к схеме «самосупервизии», но не все трудности и проблемы можно разрешить самостоятельно. Вполне может быть, что результатом работы с рефлексивным дневником может стать постановка или фокусировка проблемы для супервизии, либо формулировка вопросов, которые можно было бы обсудить с коллегами в режиме интервизии, или даже решение попросить кого-то просто помочь разобраться.