

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Юридическая психология
Кафедра Юридическая психология и право

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией
факультета юридической психологии
Председатель УМК

(подпись) Н.В. Дворянчиков

Протокол № 10 от 24.05.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПСИХОКОРРЕКЦИОННАЯ ПРАКТИКА»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление: 37.04.01 Психология

Направленность ОПОП ВО: Юридическая психология и детство: экспертиза,
сопровождение и профилактика

(наименование профиля/специализации/программы)

Квалификация выпускника: магистр
(по ФГОС ВО)

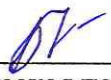
Форма обучения: очная

Учебный план: 2021, 2022 года приема

Москва, 2022

Программа и ФОС производственной практики «Психокоррекционная практика» /сост. Богданович Н.В., Делибалт В.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2022 – 31 с.

Составители (разработчики):

 Богданович Н.В., кандидат психологических наук, доцент кафедры
Юридическая психология и право
(подпись составителя)

 Делибалт Варвара Васильевна, доцент кафедры Юридическая
психология и право
(подпись составителя)

Рецензент (внешний): Чибисова Марина Юрьевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры социальной педагогики и психологии Института педагогики и психологии ФГБОУ ВО МПГУ

Рецензент (внутренний): Чернушевич Владимир Анатольевич, доцент кафедры Юридической психологии и права, заведующий Учебно-производственной лаборатории факультета Юридической психологии Московского государственного психолого-педагогического университета.

Программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Юридическая психология и право».

Заведующий кафедрой  / Чиркина Р.В./

СОГЛАСОВАНО

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ,   28.04.2022 г.

ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Reg. № 40-73-1250-Pr-B2-V-05(P)-532

© Богданович Н.В., Делибалт В.В. 2022
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	6
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
4.1. Трудоёмкость и структура практики	7
4.2. Содержание практики	7
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)8	
5.1. Текущий контроль	10
5.2. Промежуточная аттестация	10
5.3. Формы отчётности по практике	13
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	13
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики	13
6.2. Материально-техническое обеспечение практики.....	13
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ	14
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики	14
7.2. Рекомендации по прохождению практики:	15
7.3. Методические указания по прохождению практики	20
7.4. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике	20
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	22
8.1. Обязанности руководителя практики.....	22
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета	22
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики 22	
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23
Приложение 1	23
Приложение 2	24
Приложение 3.	26
Приложение 4.	27
Приложение 5	28
Приложение 6	30
Приложение 7	31

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики Психокоррекционная практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования 37.04.01 Психология (направленность программы «Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика») составлены с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 841 от «29» июля 2020 года и профессиональных стандартов: 01.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года № 514н (рег. № 38575 от 18 августа 2015 года), 03.008 «Психолог в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 682н (рег. № 30840 25 декабря 2013 года), 03.007 «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года № 352н (рег. № 59010 от 20 июля 2020 года), 03.009 «Специалист по работе с семьей» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 683н (рег. № 30849 от 26 декабря 2013 года).

Производственная практика Психокоррекционная практика (далее по тексту – практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. Практика учебного плана подготовки.

Тип практики: производственная

Форма проведения практики: распределённая; индивидуальная.

Способ проведения практики: выездная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

ПК-7 – Способность и готовность разрабатывать и реализовывать психокоррекционные программы.

ПК-9 – Способность и готовность вести методическую деятельность (разрабатывать, планировать и оценивать эффективность методик, технологий и программ, направленные на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения)

Общая трудоёмкость практики по Учебному плану: 3 зачётные единицы; 2 недели.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

Практика проводится в 2 семестре.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествовавшим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО: Тренинг профессионального саморазвития, Психолого-педагогическая практика, Развитие и коррекция девиантного поведения у детей и подростков.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: Юридический психолог в системе профессиональной деятельности, Социальное и психологическое сопровождение детей и подростков в судебно-следственном процессе, Профилактика девиантного поведения несовершеннолетних.

Практика проводится с использованием ресурсов иных организаций.

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

Цель практики: формирование профессиональных компетенций, связанных с психокоррекционной деятельностью психолога в групповой форме.

Соответственно **задачами** практики являются:

1. Развитие умений изучать клиентскую группу и личность клиента.
2. Формирование умения определять психокоррекционные цель, задачи, тактику психолого-педагогической работы с детьми на основе психодиагностики.
3. Формирование навыков составления и проведения психокоррекционной программы работы с учетом психологического запроса, результатов психологической диагностики.
4. Развитие рефлексивных навыков, в том числе супервизорского анализа.
5. Формирование начального опыта общения с коллегами в рабочем коллективе.
6. Формирование собственной модели психокоррекционного взаимодействия с детьми и взрослыми.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

– организаций системы образования (таких как: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа №1363»);

– учреждения социальной защиты (таких как: Государственное казенное учреждение города Москвы Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алтуфьево»);

– 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.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Таблица 1 – Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижений 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		
Профессиональные компетенции		
ПК-7 – Способность и готовность разрабатывать и реализовывать психокоррекционные программы.	полностью	Знает: психологические теории, касающиеся основных феноменов, с которыми работают в рамках психокоррекции Умеет: преобразовывать теоретические знания в теоретические модели, которые ложатся в основу психокоррекционных программ Владеет: технологией подбора упражнений в соответствии с целью и задачами психокоррекционного тренинга, а также согласно требованиям к разработке программ
ПК-9 – Способность и готовность вести методическую деятельность (разрабатывать, планировать и оценивать эффективность методик, технологий и программ, направленные на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения)	полностью	Знает: основные принципы и методы разработки программ психокоррекционной деятельности в форме тренинга, а также требования к разработке и проведению психокоррекционных программ (в первую очередь возрастные) Умеет: преобразовывать данные психодиагностики в цель психокоррекционного тренинга, теоретические знания о феноменах в задачи программы, а также анализировать психокоррекционную работу тренеров, а также саму программу тренинга Владеет: технологиями разработки и реализации психокоррекционных программ на научно-методологической базе (в том числе в правовом контексте), а также технологией проведения супервизии психокоррекционной работы коллег

4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётных единицы (108 часов, в том числе 4 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			
			Групповые консультации	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108	4	-	104	24
1. Подготовительный этап. Установочная конференция, проблематизация, разработка психокоррекционных программ	0,25	9	2	-	7	1
2. Основной этап. Проведение психокоррекционных занятий и супервизий	2,5	90	-	-	90	10
3. Заключительный этап. Обработка результатов и обратная связь, включая ведение дневника. подготовка отчетной документации. Итоговая конференция	0,25	9	2	-	7	1
Форма промежуточной аттестации по Практике	зачёт с оценкой					

4.2. Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап. Установочная конференция, проблематизация, разработка психокоррекционных программ	Получение инструктажа на установочной конференции. Разбивка на пары ведущих и супервизоров. Планирование практики. Начало сбора	ПК-7 ПК-9

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		информации о проблемах, которые могут лечь в основу программ тренинга. Подготовка и проведение психодиагностики. Разработка программ: актуальность, цель, задачи, теоретическая модель, тематический план, план занятия (с целью, инструкциями к каждому упражнению и шеррингами). Подготовка инструментария.	
2.	Основной этап практики. Проведение психокоррекционных занятий и супервизий	На данном этапе студенты проводят тренинги, получают обратную связь в виде очной супервизии, а также проводят заочную супервизию по программам коллег. Корректируют свои программы в соответствии с замечаниями коллег.	ПК-7 ПК-9
3.	Заключительный этап. Обработка результатов и обратная связь, включая ведение дневника. подготовка отчетной документации. Итоговая конференция	Отражение в отчетных материалах (отчет по практике) окончательного варианта психокоррекционной программы, а также рефлексивного анализа собственной деятельности, а также работы коллег из супервизорской позиции.	ПК-7 ПК-9

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

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

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

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

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

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. Установочная конференция, проблематизация, разработка психокоррекционных программ Подведение итогов по 1-му этапу практики	ПК-7 ПК-9	Анализ артефактов профессиональной деятельности Изучение документации	Артефакты профессиональной деятельности Согласованный график проведения психокоррекционных занятий и супервизий, дневник практики, отчёт о практике	открытая
2	Основной этап практики. Проведение психокоррекционных тренингов и супервизий Подведение итогов по 2-му этапу практики	ПК-7 ПК-9	Анализ артефактов профессиональной деятельности Проведение тренингов и супервизий	Артефакты профессиональной деятельности Рефлексивный дневник, супервизорский отчет, таблица анализа управлений	открытая
3	Заключительный этап. Обработка результатов и обратная связь, включая ведение дневника. подготовка отчетной документации. Итоговая конференция Подведение итогов по 3-му этапу практики	ПК-7 ПК-9	Анализ артефактов профессиональной деятельности Изучение документации	Артефакты профессиональной деятельности Презентация, дневник практики, отчёт о практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой		

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры заданий текущего контроля представлены ниже.

Примерный перечень артефактов, которые должен представить обучающийся по результатам практики

1. График проведения психокоррекционных занятий и супервизий
2. Презентация
3. Дневник практики
4. Рефлексивный дневник
5. Супервизорский отчет
6. Таблица анализа упражнений

Экспертная оценка артефактов профессиональной деятельности проводится по критериям:

- ✓ Наличие/отсутствие;
- ✓ Соответствие требованиям руководителя практики.

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)).

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 выпускающей кафедры,

сотрудники Учебно-производственной лаборатории факультета и других подразделений факультета, задействованных в организации и проведении практики.

Время проведения промежуточной аттестации: не позднее 1 недели 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.

Во время конференции каждый студент должен представить группе выступление, сопровождающееся презентацией в Power Point.

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

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

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	Освоение компетенций на высоком уровне, студент решает профессиональные научно-практические задачи осмысленно, четко, обоснованно и в полном объеме. При планировании и осуществлении практической психологической работы студент действует в строгом соответствии с запросом и опирается на теоретические знания, уверенно умеет проводить психодиагностику в соответствии с запросом, выделять мишени воздействия, формулирует цель, задачи, подбирает соответствующий им инструментальный психокоррекционного воздействия, после чего грамотно оценивает эффективность своей деятельности. Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована полностью (в том числе представлена обратная связь испытуемым), оформлена в соответствии с существующими

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			требованиями и сдана на факультет в установленный срок. Отчет, составленный студентом, соответствует всем требованиям, он систематизирован, грамотен, подробен.
10-12		4, «хорошо»	Освоение компетенций в целом соответствует предъявляемым требованиям, студент решает профессиональные научно-практические задачи в полном объеме, достаточно планомерно и осмысленно. При планировании и осуществлении практической психологической работы студент действует в строгом соответствии с запросом и пытается опереться на теоретические знания, уверенно умеет проводить психодиагностику в соответствии с запросом, выделять мишени воздействия, формулирует цель, задачи (не всегда соответствующие теоретической модели), подбирает соответствующий им инструментарий психокоррекционного воздействия, после чего частично оценивает эффективность своей деятельности. Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована полностью, присутствуют незначительные погрешности в оформлении; все документы сданы на факультет не позднее 3-5 дней после установленной даты. Отчет соответствует основным требованиям, он достаточно хорошо систематизирован.
7-9		3, «удовлетворительно»	Освоение компетенций соответствует лишь незначительному количеству требований, студент неуверенно и неполно решает практические профессиональные задачи, нуждается в существенной помощи более опытных коллег. Студент испытывает затруднения в планировании психокоррекционной работы. Запас теоретических знаний невелик, студент оперирует базовой профессиональной терминологией, не опирается на теоретическую модель в своей практической деятельности. Реализует программу, не внося в нее необходимые изменения в соответствии с динамикой группы. Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация укомплектована не полностью, имеет значительные погрешности в оформлении; документы сданы на факультет в течение двух недель после установленной даты.
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	Освоение компетенций не соответствует предъявляемым требованиям, студент не способен к решению профессиональных задач практической профессиональной работы даже при поддержке

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
			руководителя. У студента отсутствует теоретическая база, позволяющая проектировать психокоррекционную деятельность, он не владеет специальной терминологией и не обладает представлениями о психокоррекции как вида деятельности психолога. Материалы, подготовленные студентом, не соответствуют профессиональным требованиям ни в плане оформления, ни в плане содержания. Результаты подготовки отчетной документации: отчетная документация не укомплектована и не оформлена, представленные на проверку материалы не соответствуют предъявляемым требованиям. Документы сданы на факультет позднее, чем через две недели после установленной даты или не сданы вообще.

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 5 и 6 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

Основная и дополнительная литература, периодические издания, электронные ресурсы и базы данных, рекомендуемые для освоения дисциплины, указанные в приложении 5.

6.2. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по «Психокоррекционной практике» определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 37.04.01. Психология, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.07.2020 года № 841.

Для проведения всех этапов практики необходимы:

Столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для тренинговых занятий); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет.

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

Обучающийся, не вышедший на практику **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 тренинговых мероприятий, выход на практику без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин¹.

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.

¹ В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

3. Подчиняться действующим в организации 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. Взять на себя организационные аспекты по реализации психокоррекционной программы, в том числе установление деловых отношений со специалистами базы (администрация, психологи, смежные специалисты), мотивирование клиентов на данную работу, подготовку материалов и помещения (возможно привлечение ресурсов базы).

8. 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).

9. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

10. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

7.2. Рекомендации по прохождению практики:

В широком смысле слова под психокоррекционным тренингом понимается практика психологического воздействия, основанная на активных методах групповой работы. При этом вырабатываются и корректируются нормы личностного поведения и межличностного взаимодействия, а также развивается способность гибко реагировать на ситуацию, быстро перестраиваться в различных условиях и разных группах.

Основные задачи, решаемые в ходе психокоррекционного тренинга, можно разделить на пять групп:

1. Приобретение психологических знаний, коррекция процесса взаимодействия людей, установок.

2. Приобретение внешне выражаемых умений и навыков: в парном взаимодействии, в составе группы, при вступлении в контакт, при активном слушании и т.д., т.е. обогащение техники и тактики общения.

3. Коррекция коммуникативных установок, таких как: партнерство - взаимодействие с позиции силы, искренность - манипуляция, вовлеченность - избегание общения, настойчивость - соглашательство, т.е. выработка собственных стратегий общения.

4. Адекватное восприятие себя и других в ситуациях общения.

5. Развитие и коррекция личности, ее глубинных образований, решение личностных экзистенциальных проблем.

Темами психокоррекционных тренингов могут стать:

- коррекция навыков саморегуляции;
- коррекция аддиктивного поведения;
- коррекция девиантного поведения;
- коррекция асоциальных установок;
- коррекция делинквентного поведения.

Перед тем как начинать разрабатывать занятия необходимо продумать, для кого предназначены тренинги. Психолог на базе практики может предложить вам разработать

программу и провести тренинг для определенного контингента (дошкольников, подростков, учителей, родителей и пр.).

Далее требуется определить, какие конкретные навыки необходимы участникам тренинга. Таким образом, необходимо сформулировать его цель.

Рекомендуется рассчитывать каждое тренинговое занятие по 1,5-3 ч.

Средства воздействия, используемые психологом, можно условно разделить на два вида: вербальные и невербальные.

К вербальным относятся следующие средства воздействия.

1. Структурирование хода занятий (одна из важнейших функций психолога). Имеются в виду все высказывания, которые определяют ход занятия. Например: «О чем вы сегодня хотели бы поговорить?»; «Чья сегодня очередь рассказывать о себе?»; «Тема сегодняшнего нашего разговора такая-то и такая-то». Высказывания направлены на ограничение непродуктивной активности группы: «Не отвлеклись ли мы от темы?»; «Вы это сказали в связи с тем-то и с тем-то» и т. д.

2. Сбор информации. Психолог задает свои вопросы о разных параметрах субъективной модальности или использует вопросы других детей из группы.

3. Интерпретация - самый распространенный и неоднозначный прием вербального воздействия. Она может относиться как к прошлому, так и к настоящему клиента. Это могут быть приемы отражения эмоций подростка, конфронтация с ним, собственно интерпретация как выдвижение гипотез о причинах и следствиях поведения клиента.

4. Убеждение и переубеждение, которые осуществляются непосредственно и опосредованно.

5. Предоставление информации.

6. Постановка заданий, которые должны выполнять клиенты. В данном случае речь идет не столько об активности психолога, сколько о стимуляции участников тренинга к определенному виду активности.

К невербальным средствам относятся: мимика, жестикуляция, интонация, проксемика.

Преимущества групповой психокоррекции:

- групповой опыт противодействует отчуждению, помогает решению межличностных проблем; клиент избегает непродуктивного замыкания в самом себе и не остается один на один со своими трудностями, обнаруживает, что его проблемы не уникальны, что и другие переживают сходные чувства;

- группа отражает общество в миниатюре, делает очевидными такие скрытые факторы, как давление партнеров; по сути дела в группе моделируется ярко, выпукло система взаимоотношений и взаимосвязей, характерная для реальной жизни, это дает участникам тренинга возможность увидеть и проанализировать в психологически безопасных условиях психологические закономерности общения и поведения других клиентов и самих себя, не очевидные в житейских ситуациях;

- возможность получения обратной связи от участников тренинга со сходными проблемами; в реальной жизни далеко не все люди имеют шанс получить искреннюю, безоценочную обратную связь, позволяющую увидеть свое отражение в глазах других людей, отлично понимающих сущность твоих переживаний, поскольку сами они переживают почти то же самое; возможность «смотреться» в целую галерею «живых зеркал» является, по-видимому, самым важным преимуществом групповой психологической работы, не достижимым никаким другим способом;

- в группе клиенты могут идентифицировать себя с другими, «сыграть» роль другого человека для лучшего понимания его и себя и для знакомства с новыми эффективными способами поведения, применяемыми кем-то другим; возникающие в результате этого эмоциональная связь, сопереживание, эмпатия способствуют личностному росту и развитию самосознания;

- взаимодействие в группе создает напряжение, которое помогает прояснить психологические проблемы каждого; этот эффект не возникает при индивидуальной

психокоррекционной и психотерапевтической работе; создавая дополнительные сложности для ведущего, психологическое напряжение в группе может играть конструктивную роль, подпитывать энергетику групповых процессов;

- задача психолога — не дать напряжению выйти из-под контроля и разрушить продуктивные отношения в группе;

- группа облегчает процессы самораскрытия, самоисследования и самопознания; эти процессы не могут быть полными без участия других людей; открытие себя другим и открытие себя самому себе позволяют понять себя и повысить уверенность в себе.

Во время психокоррекционного тренинга могут возникнуть некоторые трудные ситуации, например, следующие:

- *Агрессивный участник в группе.* Эффективным может быть обсуждение проблематики такого клиента, которого необходимо посадить спиной к группе вне круга. Психолог обсуждает эту ситуацию как этическую и психологическую задачу.
- *Участник, стремящийся к доминированию и соперничеству с психологом.* Эффективным может быть попеременное игнорирование некорректных высказываний или некорректного поведения и их неожиданное обсуждение.
- *Наличие в группе пассивных участников.* В этом случае обычным бывает длительное молчание, которое может быть использовано как способ демонстрации участникам роли их собственной активности в групповой психокоррекции, как способ помощи в осознании своей ответственности за протекание групповых процессов. Затянувшееся молчание приводит к снижению напряжения, которое оно создает вначале и снижению мотивации к участию в групповой психокоррекции.
- *Нежелание участников говорить о себе.* Психологу необходимо в этом случае стимулировать обсуждение в группе целей и задач групповой психокоррекции и защитных установок.
- *Объединение отдельных участников в подгруппы* — форма отказа от групповой работы. Эти факты психолог использует как материал для обсуждения в группе. Подобные трудности уменьшаются по мере развития отношений в группе, когда активность психолога снижается, а активность участников растет. Задача психолога направлять активность группы, ее стимулировать.

Выделяются четыре стадии изменения поведения участника тренинга: подготовка, осознание, переоценка, действие. Модель объединяет основные процессы изменения: мотивационные (I стадия), когнитивные (II стадия), аффективные (III стадия), поведенческие (IV стадия):

Первая стадия – подготовка - тренинговой группе для эффективной работы всегда необходим некоторый "разогрев", создание мотивации изменений.

Вторая стадия – осознание - на этой стадии основным процессом изменения является главным образом когнитивный. Расширение, усложнение и углубление рефлексии связано с необходимостью своеобразного "раздвоения", выхода за пределы непосредственного текущего процесса или состояния.

Третья стадия – переоценка - она сопровождается увеличением использования не только когнитивных, но и аффективных, и оценочных процессов изменения. У участников появляется тенденция к осмыслению влияния собственного нежелательного поведения на непосредственное социальное окружение (семью, коллег по работе) и к переоценке собственной личности.

Четвертая стадия – действие - эта стадия, психологический смысл которой – закрепление в поведении и поддержание новых способов поведения, является завершающей. Участники группы апробируют новые способы поведения, опирающиеся на изменившуюся Я-концепцию.

7.2.1. Этапы прохождения практики:

1. Проведение установочной конференции по практике на факультете Юридической психологии МГППУ, в рамках которой студенты знакомятся с целями, задачами,

содержанием и организацией практики, а также перечнем запросов с баз практики. Анализ методологии психокоррекционной работы, а также обсуждение психодиагностической батареи для выхода на базу.

2. Самостоятельная работа студентов (выполняется с выездом на базу практики).
 - Знакомство с базой практики: сбор общей информации об учреждении, цели и задачи, структуру, направления и содержание деятельности Психологической службы, характеристику учащихся/воспитанников (отражается в Паспорте учреждения).
 - Уточнение психологического запроса с помощью бесед со специалистами (педагогами, воспитателями, психологами, иными специалистами) и воспитанниками/учащимися, который включает в себя определение основных проблем, методов и методик, используемых на следующих этапах практики.
 - Подбор психодиагностических методов и методик в контексте психологического запроса, организация и осуществление диагностического блока с целью уточнения запроса, выявления сохранных сторон психической деятельности и личности, анализ нарушенных функций и механизмов отклонений. Выявленные особенности в сочетании с психологическим запросом являются мишенями коррекционных воздействий психолого-педагогической работы.
 - Обработка, анализ и интерпретация полученных результатов, составление первичного заключения.
3. Методическое сопровождение:
 - Проектирование Программы групповой психокоррекционной работы (разработка темы, постановка целей и задач, подбор первичного содержательного материала).
 - Разработка теоретической модели, на базе которой строится программа психокоррекции.
4. Проведение групповых психокоррекционных программ на базе под супервизией руководителей практики.
5. Посещение психокоррекционных занятий коллег (студентов) и супервизорский анализ занятия и программы.
6. Рефлексия полученного практического психолого-педагогического опыта совместно с руководителем практики – супервизором.
 - Проведение итоговой конференции по практике на факультете Юридической психологии МГППУ не позднее чем через 2 недели после окончания практики. На итоговую конференцию студенты предоставляют презентацию о прохождении практики и доклады. Цель итоговой конференции – обобщение и завершающая рефлексия.

7.2.2. Документация по практике

Отчет по практике включает в себя (см. Приложения 1-4):

1. Дневник практики, в котором отражаются события каждого дня практики. Дневник подписывается руководителем практики. Последней записью в дневнике является отзыв магистранта о практике.
2. Программа психокоррекционной работы.
3. Супервизорский анализ психокоррекционных занятий и программы другой пары тренеров.
4. Рефлексивный дневник за каждый день практики (рекомендуется вести каждый день практики рукописный рефлексивный дневник, он поможет потом сделать рефлексивный дневник в отчете в электронном виде. Рукописный дневник сдавать не надо. В рукописном рефлексивном дневнике фиксируются: какие упражнения были, какие чувства они вызывали лично у Вас, какие вопросы в шеррингах были, как проходила супервизия).

5. Отзыв руководителей практики на базе с оценкой.
6. Презентация практической работы для выступления каждой пары на Итоговой конференции.

7.2.3. Методические рекомендации по разработке психокоррекционной программы

Студенты должны сформулировать в рамках своей темы:

1. Название программы, авторы-разработчики или авторы-составители (образец Титульного листа см. Приложение 1).
2. Обоснование (краткое описание текущей ситуации, из-за которой нужно разрабатывать данную программу, т.е. актуальность программы и ее отличие от уже имеющихся).
3. Цель и задачи программы.
4. Теоретическая модель психокоррекционной программы (в нее входит: методологическое описание феномена, на который направлена работа в ходе психокоррекции (например, если Вы хотите делать программу на снижение агрессивности, то Вы должны знать, что это такое и в каком подходе теоретическом Вы работаете), кроме того, необходимо понять, что Вы развиваете (например, саморегуляцию), далее необходимо синтезировать оба подхода в единую модель. Необходимо также знать методологию выбранного формата тренинга (социально-психологический тренинг, личностный рост и т.д.).
5. Характеристики клиентской группы, на которую программа рассчитана.
6. Объем программы в часах, на сколько занятий она рассчитана, какова продолжительность одного занятия, какое необходимо оборудование (если программа проводится в несколько этапов указать эти этапы и соответствующие блоки программы, сколько человек должно быть в группе и принципы комплектования групп).
7. Тематический план (перечислить темы, указать, сколько занятий будет по каждой теме, блоки и этапы программы).
8. Методические рекомендации, т.е. подробное описание каждого занятия по плану:
 - тема занятия;
 - цель занятия;
 - методы, которые планируется использовать в ходе занятия;
 - оборудование, которое необходимо на занятии (в том числе бланки диагностических методик, дидактический и раздаточный материалы и т.д.);
 - план занятия;
 - описание хода занятия (описание игр и упражнений, которые планируется использовать в ходе занятия, текст лекции или сообщения, если они планируются, подробные вопросы шерингов и т.д.).
9. Оценка эффективности Программы психокоррекционной работы
10. Список использованной литературы.

В психокоррекционной программе не должно быть хаотично набранных упражнений. Каждое из них должно соответствовать целям и логике тренингового занятия и Программе в целом. Ведущий должен понимать, что он делает и для чего.

7.2.4. Методические рекомендации по проведению супервизорского анализа

Очная супервизия (в мини-группах на базах практики) ориентирована на анализ следующих основных (базовых) вопросов:

1. На что направлен тренинг (как это прочувствовали все участники, как тренинг задумывался тренерами).
2. Какая теоретическая модель заложена в тренинг (вопрос тренерам).
3. Что удалось на этом тренинге.

4. Что можно изменить в этом тренинге.

Супервизорский анализ тренинговой программы включает в себя фокусировку на анализе:

1. особенностей тренерской работы (стили взаимодействия с группой, между ко-тренерами; качество контакта с группой; соответствие контакта с группой стилевым особенностям тренеров (голос, интонации, позы и т.д.); особенности тактики и модели групповой работы; понимание тренерами групповой динамики; поиск и разбор ошибок, трудностей);
2. процесса тренинга, группы и ее динамики (структурированность, включенность участников, анализ стадий динамики тренинга и группы, групповой ситуации в целом и др.);
3. программы тренинга (соответствие логикам тренинговой работы, наличие всех элементов программы (актуальность, теоретическая модель и т.д.);
4. рефлексии супервизора (как участника тренинга);
5. возможностей развития программы (как можно изменить, модифицировать программу тренинга, какие упражнения можно включить в тренинг или заменить (какие на что), рекомендации тренерам по взаимодействию и проведению тренингов).

7.3. Методические указания по прохождению практики

Практика организуется на основе Положения об организации практики МГППУ.

Согласно ему студенты направляются на практику приказом по университету о распределении на практику, которое производится за месяц до начала практики. До студентов в период распределения доводятся все методические материалы по практике (Программа практики), в которых отражены практические задания на практику, порядок их выполнения и требования к отчетности. Отчетность сдается в течение недели после итоговой конференции.

7.4. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

7.4.1. Методические рекомендации по ведению и оформлению рефлексивного дневника практики

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 (тренинговые занятия, супервизии и т.д.) 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.

В своем рефлексивном дневнике (как тренера, как супервизора) необходимо отразить:

А). Свои эмоциональные переживания и чувства на протяжении всей практики (начиная с установочной конференции. В т.ч. отражаются все дни практики: присутственные (в роли супервизируемого, в роли тренера, в роли супервизора) и дни для самостоятельной работы (после окончания работы в группе).

Б). Рефлексивный анализ собственной психокоррекционной программы:

- Какие чувства были на этапе разработки программы с ко-тренером, на этапе проведения тренинга, после проведения?
- Какова была динамика группового процесса? Как менялась психологическая атмосфера в группе, отношение к ведущему и друг к другу, что влияло на эти изменения?
- Какие из поставленных вами целей и задач были выполнены? При этом необходимо аргументировано доказать, что цель действительно достигнута и задача выполнена

(например: задача выполнена, это видно из того, что...). Аргументация, в этом случае, должна быть достаточно логичной для того, чтобы с ней мог согласиться тот, кто на тренинге не присутствовал, например проверяющий ваш отчет преподаватель.

- Что из поставленных вами целей добиться не удалось и почему? Что было трудно и почему? Как этого избежать в дальнейшем?
- Какие незапланированные ситуации возникали у вас в работе с группой (аффективные реакции, отказ участвовать в упражнениях, недоверие или агрессия группы, конфликтные ситуации и др.) и как вы реагировали в трудных ситуациях.
- Какой вывод на будущее для себя вы сделали, учитывая свои ошибки.

7.4.2. Методические рекомендации по написанию отчета по психолого-педагогической практике

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 5 и 6 к данной программе.

Структура отчета по практике:

- Титульный лист (см. Приложение 1);
- Оглавление с указанием номера страниц (см. Приложение 3);
- Введение (здесь необходимо указать базу практики, специфику условий базы, цель и задачи практики (Объем введения 1 стр.).
- 1. Психокоррекционная программа (Образец титульного листа см. Приложение 4).
- 2. Супервизорский анализ тренинговой программы (очная часть и часть анализа текста программы)
- 3. Дневник практики (см. Приложение 6).
- 4. Рефлексивный дневник.
- 5. Заключение (подведение итогов по всей практике). Что Вам удалось, чего не удалось, ваши предложения, пожелания и пр. (Объем 1 стр.)
- 6. Список литературы (общий список литературы, к которой Вы обращались в процессе всей практики). Список должен быть оформлен по правилам библиографического описания научного документа. Постраничные ссылки в тексте отчета на указанную в списке литературу обязательны.
- Приложения (если в работе использовался наглядный материал, тесты, бланки ответов, рисунки, таблицы, схемы, фотографии и пр.).

Общий объем отчета без приложений - около 30 печатных страниц

Таким образом, для допуска и получения дифференцированного зачета (т.е. с оценкой, эта оценка потом пойдет в диплом) по практике необходимо:

1. Посещать все занятия практики.
2. Разработать программу психокоррекционной работы, подготовить и провести занятия по полученному на базе запросу.
3. Получить супервизию от руководителей практики.
4. Провести супервизорский анализ тренинга другой пары.
5. Составить презентацию для итоговой конференции.
6. Оформить отчет по практике (отчет по практике оформляется и сдается руководителям практики в электронном виде, в УПЛ – в распечатанном виде не позже 1-1,5 недель после завершения практики).

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 учебно-производственной лаборатории;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой;
- 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;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- проводит супервизорский анализ психокоррекционных занятий (минимум одного);
- 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 учебно-производственной лаборатории обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Деятельность руководителей практики от факультета определяется целью, задачами и структурой практики. Особенностью данной практики является то, что активная роль ложится на самих студентов, которые должны подготовить программы и организовать ее проведение на базе.

Сложностью данной практики является то, что студенты под руководством руководителя практики по результатам психодиагностического обследования строят теоретическую модель, а на ее основе разрабатывают и реализуют психокоррекционную программу. Необходимо донести важность мотивационного этапа психокоррекции.

Особое внимание нужно обратить на то, что практика проводится в естественной группе, что с одной стороны облегчает формирование компетенций в знакомой группе, с другой стороны, тренинговый процесс изменяет уже сложившиеся групповые процессы и структуры, что может приводить к конфликтам. Но данная ситуация повышает ценность полученного в ходе этой практики опыта, так как студенты приобретают технологии разрешения конфликтов в тренинговом процессе.

Акцент в данной практике делается на двойном супервизорском анализе как форме рефлексии самих студентов друг друга, так и опытного психолога. Необходимо так организовывать данную работу, чтобы студенты в первую очередь сами замечали свои сильные стороны и то, что им следовало изменить, искали различные методики и технологии, которые бы позволили им повысить эффективность собственной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Юридическая психология
Кафедра Юридическая психология и право

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПСИХОКОРРЕКЦИОННАЯ ПРАКТИКА»

на базе _____

Руководитель

ФИО, должность

подпись, дата

Исполнитель,
обучающийся группы

ФИО

подпись, дата

Курс 1

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Направленность программы «Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика»

Москва 202_

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчёта. Структурными элементами отчёта являются:

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

Описание элементов структуры отчёта.

Титульный лист отчёта. Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа листом отчёта приведен в Приложении 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 (отсылки):

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

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

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

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

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

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

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

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.

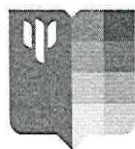
Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ

Оглавление

Введение	Ошибка! Закладка не определена.
1. Психокоррекционная программа	3
2. Супервизорский анализ.....	28
3. Дневник практики.....	32
4. Рефлексивный дневник.....	34
5. Заключение.....	42
6. Список литературы.....	44
Приложения.....	46

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПСИХОКОРРЕКЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Юридической психологии
Кафедра Юридической психологии и права

Магистерская программа
«Юридическая психология и детство: экспертиза, сопровождение и профилактика»

ПСИХОКОРРЕКЦИОННАЯ ПРОГРАММА

«.....»

База практики: _____

Руководители практики:

Доцент, к.п.н. Богданович Н.В.,

Доцент Делибалт В.В.

Авторы-составители (авторы-разработчики):

Москва

20__г.

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 «_____» _____ 20__ 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:

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					

Студент _____ (_____) «____» _____ 20 ____ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Основная литература

1. Бобченко, Т.Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Т.Г. Бобченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 132 с. – (Высшее образование). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/496086> (дата обращения: 06.02.2022).
2. Богданович, Н.В. Тренинги офлайн или онлайн: тенденции в подготовке юридических психологов [Электронный ресурс] / Н.В. Богданович, В.В. Делибалт, А.В. Дегтярёв // Психология и право. – 2022. – Том 12, № 2. – С. 224–238. – ***. – URL: https://psyjournals.ru/journals/psylaw/archive/2022_n2/Bogdanovich_Delibalt_Degtyarev (дата обращения: 06.02.2022).
3. Гулевич, О.А. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О.А. Гулевич, И.Р. Сариева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 424 с. – (Бакалавр, Академический курс). – * ; ***. – URL: <https://urait.ru/bcode/432788> (дата обращения: 06.02.2022).

2. Дополнительная литература

1. Вачков, И.В. Методика преподавания психологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Вачков. – Москва : Ось-89, 2008. – 208 с. – ** ; ***. – URL: <https://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=61710> (дата обращения: 06.02.2022).
2. Вачков, И.В. Психология тренинговой работы: содержательные, организационные и методические аспекты ведения тренинговой группы : учебное пособие / И.В. Вачков. – Москва : Эксмо, 2008. – 416 с. – * ; **.
3. Истратова, О.Н. Справочник по групповой психокоррекции / О.Н. Истратова, Т.В. Эксакусто. – Издание 2-е. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. – 443 с. – **.
4. Сидоренко, Е.В. Технологии создания тренинга : от замысла к результату / Е.В. Сидоренко. – Санкт-Петербург : Речь, 2008. – 336 с. – **.
5. Старшенбаум, Г.В. Тренинг навыков практического психолога : интерактивный учебник: игры, тесты, упражнения / Г.В. Старшенбаум. – 2-е издание. – Москва : Психотерапия, 2008. – 416 с. – **.
6. Фопель, К. Групповая сплоченность : психологические игры и упражнения : пер. с нем / К. Фопель. – Москва : Генезис, 2010. – 336 с. – **.

3. Периодические издания

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <https://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 06.02.2022).
2. Психология и право [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <https://psyjournals.ru/journals/psylaw/archive> (дата обращения: 06.02.2022).

4. Электронные ресурсы и базы

1. Портал психологических изданий [Электронный ресурс]. – ***. – URL: <http://www.psyjournals.ru/> (дата обращения: 06.02.2022).
2. Психологические упражнения для тренингов [Электронный ресурс]. – URL: <https://trepsy.net/> (дата обращения: 06.02.2022).
3. Psychology [Электронный ресурс] // ScienceDirect. – ***. – URL: <https://www.sciencedirect.com/browse/journals-and-books?subject=psychology> (дата обращения: 06.02.2022).

4195_МБ_КЕА

