



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет дистанционного обучения  
Кафедра психологии и педагогики дистанционного обучения

**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методической комиссией факультета  
дистанционного обучения  
Председатель УМК



Одинцова М.А.

(подпись)

Протокол № 1 от 10.09.2020 г.

## ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### «ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Направление (специальность):** 37.03.01 Психология

**Направленность (профиль) ОПОП ВО:** Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий (статус программы ДОТ и ЭО)  
(наименование профиля/специализации/программы)

**Квалификация выпускника:** бакалавр  
(по ФГОС ВО)


**Форма обучения:** очно-заочная

**Учебный план:** 2017,2018, 2019, 2020 года приёма

Москва, 2020

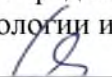
**Программа и ФОС производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»/сост. Александра Лада Анатольевна – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2020. – 55 с.**

**Составители (разработчики):**

  
\_\_\_\_\_ Александра Л. А., к. психол. н., доцент, доцент кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения факультета дистанционного обучения ФГБОУ ВО МГППУ  
(подпись составителя)


**Рецензент (внешний):** Кузнецов Кирилл Геннадьевич, кандидат психологических наук, руководитель отдела профориентационного консультирования в Центре тестирования и развития «Гуманитарные технологии» (г. Москва)

**Рецензент (внутренний):** Айсмонтас Бронюс Броневиц, к.п.н., доцент, профессор кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения ФГБОУ ВО МГППУ

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения.  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  / Одинцова М.А./

Фундаментальная библиотека ФГБОУ ВО МГППУ, \_\_\_\_\_  / Батова О.И. /  
18.08.2020 г.

---

**ПРИНЯТО и ЗАРЕГИСТРИРОВАНО** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания  
**Рег. №** \_UP-3-1191-Pr-V2-V-02-136\_,  
Специалист по УМР отдела по учебной работе \_\_\_\_\_  / Гришанкова Е.И. / 09.12.2020 г

© Александра Л.А, 2020  
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2020

## Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	7
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
4.1. Трудоёмкость и структура практики.....	11
4.2. Содержание практики.....	13
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)22	
5.1. Текущий контроль.....	28
5.2. Промежуточная аттестация .....	28
5.3. Формы отчётности по практике .....	30
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	31
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики.....	31
6.1.1. Основная литература .....	31
6.1.2. Дополнительная литература.....	31
6.1.3. Периодические издания (если используются).....	32
6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	32
6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы .....	32
6.2.2. Программное обеспечение .....	32
6.3. Материально-техническое обеспечение практики .....	33
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ .....	33
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики .....	34
7.2. Методические указания по прохождению практики .....	35
7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике.....	37
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	39
8.3. Обязанности руководителя практики.....	39
8.3.1. Обязанности руководителя практики от факультета .....	39
8.3.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации .....	40
8.4. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики .....	41
8.4.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета .....	41
8.4.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации .....	42
9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НИР ДЛЯ СТУДЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ .....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	45

## АННОТАЦИЯ

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы высшего образования 37.03.01 Психология (направленность программы «Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий») составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.03.01 Психология, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от "07" августа 2014 г. № 946, зарегистрирован в Минюст России от "15" октября 2014 г. № 34320 и профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. № 682н, зарегистрированным в Минюсте РФ 25 декабря 2013 г. Регистрационный № 30840 (трудовая функция 3.1.3 «Оказание психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию»).

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

**Тип практики:** *Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (пр)*,

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

**Способ проведения практики:** стационарная.

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

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

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

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

ПК-6 способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности;

ПК-7 способность к участию в проведении психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии;

ПК-8 способность к проведению стандартного прикладного исследования в определённой области психологии;

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

**Общая трудоёмкость практики по Учебному плану:** 2 зачетные единицы в семестр, четыре семестра, в каждом семестре -1 неделя, рассредоточенно.

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

Практика проводится в 3-7 семестрах.

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

2 курс Практика 1: «Общепсихологический практикум», «Психология развития и возрастная психология», «Психодиагностика», «Профессиональная этика психолога», «Клиническая психология»

3 курс Практика 2: «Экспериментальная психология» «Клиническая психология», «Методы психологической помощи населению», «Психологическое консультирование», «Методы психотерапии детей и подростков», «Методы психотерапии взрослых».

4 курс Практика 3: Методы профилактики девиантного поведения, Технологии психологической помощи населению средствами дистанционного консультирования, Методы психологической реабилитации детей и подростков, Методы психологической реабилитации взрослых.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

2 курс: является основополагающей для проведения научно-исследовательской работы и подготовки теоретической курсовой работы.

3 курс: является основополагающей для проведения научно-исследовательской работы в рамках эмпирической курсовой работы.

4 курс: предшествует преддипломной практике и является основополагающей для проведения научно-исследовательской работы, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций высшего профессионального образования.

**Форма промежуточной аттестации по Практике:** зачёт - 3 и 5 семестры, (по результатам защиты отчёта) и зачёт с оценкой (по результатам защиты отчёта) – 4, 6 и 7 семестры.

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

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

ОК – общекультурная компетенция.

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

УК – универсальная компетенция.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

ФОС – фонд оценочных средств.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цели практики:**

Цель Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов факультета дистанционного обучения – углубленное знакомство с профессиональной деятельностью психолога в организациях различного типа и выработка

профессионально-практических навыков и умений в рамках предполагаемых программой компетенций.

Задачи Производственной практики состоят в формировании таких компетенций, как:

- способность к самоорганизации деятельности и профессиональному самообразованию;
- способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией;
- способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий;
- способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности;
- способность к участию в проведении психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии;
- способность к проведению стандартного прикладного исследования в определённой области психологии;
- способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества;
- способность к применению стандартных методов для оказания психологической помощи;
- способность к составлению отчетной документации психолога;
- способность к соблюдению требований профессиональной этики при оказании психологической помощи.

В ходе практики студенты углубленно знакомятся с работой психолога и документацией психолога на выбранных ими базах практики, получают клиентский опыт, опыт рефлексии профессиональной деятельности, опыт проведения просветительских мероприятий и командной работы.

Практика подразделяется на обязательную и вариативную части: в ходе прохождения обязательной части практики студенты следуют составленному совместно с базами практики, с которыми у МГППУ есть соответствующие действующие договоры, плану прохождения практики, задачи и содержание которого варьируются от семестра к семестру (см. ниже), а при прохождении вариативной части студенты самостоятельно (под супервизией руководителя практики) подбирают базы и ресурсы для прохождения практики и источники для профессионального самообразования

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности подразделяется на следующие уровни: Практику-1, Практику-2 и Практику 3, что, в целом, соответствует, в свою очередь, 3 и 4 семестрам второго курса бакалавриата, 5 и 6 семестрам третьего курса бакалавриата, и 7 семестру четвертого курсу бакалавриата.

Задачи практики 1: ознакомление с образцами профессиональных действий психолога, выполнение самостоятельных профессиональных проб (в условиях супервизии) в рамках психодиагностической работы и психологического просвещения.

Задачи Практики-2: выполнение профессиональных действий психолога (в усл. супервизии), практическое освоение способов психодиагностической работы и психологического консультирования, сбор эмпирического материала для курсовой работы

Задачи практики 3: выполнение профессиональных действий психолога (в условиях супервизии); практическое освоение форм, методов и технологий коррекционно-развивающей работы психолога

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

## 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений, как очно, так и с использованием дистанционных технологий (список рекомендуемых баз практики представлен в Приложении б):

- организаций системы образования (таких как: ГБУ Городской психолого-педагогический центр Департамента образования города Москвы, г. Москва, Есенинский бульвар, д.12, корп. 2, ООО Центр тестирования и развития «Гуманитарные технологии», г. Москва, Кутузовский проспект, д.36, стр.3 ), очно;
- организаций системы социальной защиты (таких как: ГБУ г. Москвы «Московская служба психологической помощи населению», г. Москва, 2-й Саратовский проезд, д. 8, корп. 2), очно;
- организаций системы здравоохранения (таких как: АО «Реабилитационный центр для инвалидов «Преодоление», г. Москва, ул. 8 марта, ба, стр.1), очно;
- других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций ( см. таблицу 1 настоящей программы ) и реализацию данной программы практики, в частности:
- Телефон доверия ЦЕПП МГППУ- с использованием дистанционных технологий,
- Благотворительный Фонд «Твоя территория», г. Санкт-Петербург, ул. Казанская 7 - с использованием дистанционных технологий

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить вариативную часть своей преддипломной практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики<sup>1</sup>.

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

Студентам рекомендуется менять базы практики, максимально используя все возможности, которые предоставляются базами, с которыми у факультета Дистанционного обучения есть договор, для более полного освоения студентами форм и методов работы психолога в различных сферах и с различными категориями населения.

При выборе места проведения практики обучающихся с инвалидностью учитываются: состояние их здоровья, особые образовательные потребности и степень соответствия требованиям доступности конкретных баз практики.

При возникновении сложной эпидемиологической обстановки и т.п. традиционно очные базы практики могут быть переведены в дистанционный, онлайн, смешанный формат.

---

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



### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, «Психолог в социальной сфере», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. № 682н, зарегистрированным в Минюсте РФ 25 декабря 2013 г. Регистрационный № 30840 (трудовая функция 3.1.3 «Оказание психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию».) и ОПОП ВО по программе высшего образования 37.03.01 Психология и адаптированной для обучения студентов с инвалидностью образовательной программы высшего образования (направленность программ «Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий»)

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
<b>В соответствии с ФГОС ВО</b>		
<i>Общекультурные:</i>		
ОК-6. Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>полностью</i>	<i>Знает: принципы построения взаимодействия в коллективе</i>
		<i>Умеет: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i>
		<i>Владеет: способами командной работы над решением поставленных задач</i>
<i>Профессиональные:</i>		
ПК-2 способность к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией	<i>полностью</i>	<i>Знает: основные психодиагностические методы и сферы их применения</i>
		<i>Умеет: применять психодиагностические методы в соответствии с целями и задачами проводимого им исследования и особенностями контингента респондентов, применять методы математико- статистической обработки и интерпретации данных</i>
		<i>Владеет: способами обработки психодиагностических методик, технологией проведения психодиагностических обследований, методами математической обработки данных психологической диагностики</i>



Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
ПК-3. Способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий	<i>полностью</i>	<i>Знает: Стандартные базовые процедуры оказания психологической помощи</i>
		<i>Умеет: определять необходимые стандартные базовые процедуры оказания психологической помощи индивиду и группе в стандартных условиях</i>
		<i>Владеет: навыками осуществления стандартных базовых процедур оказания индивиду и группе психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий</i>
ПК-6. Способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности	<i>В части способность к постановке профессиональных задач в области практической деятельности</i>	<i>Знает алгоритмы постановки профессиональных задач</i>
		<i>Умеет ставить профессиональные задачи в области практической деятельности</i>
		<i>Владеет навыками решения стандартных профессиональных задач в области практической деятельности</i>
ПК-7. Способность к участию в проведении психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии	<i>полностью</i>	<i>Знает: принципы проведения психологических исследований в отдельных научно-практических областях психологии</i>
		<i>Умеет: проводить психологические исследования на основе применения общепрофессиональных знаний и умений (под супервизией)</i>
		<i>Владеет методами проведения психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний в отдельных научно-практических областях психологии</i>
ПК-8. Способность к проведению стандартного прикладного исследования в определённой области психологии	<i>полностью</i>	<i>Знает: правила проведения стандартных прикладных исследований</i>
		<i>Умеет: проводить стандартное прикладное исследование в отдельных областях психологии, в рамках выбранной темы исследования</i>
		<i>Владеет: технологией организации и проведения стандартного прикладного исследования в рамках тематики курсовой работы и выпускной</i>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
ПК-12. Способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества	<i>полностью</i>	<i>квалификационной работы</i>
		<i>Знает: основные методы и формы реализации просветительской деятельности</i>
		<i>Умеет: подбирать и готовить материалы для реализации задач просветительской деятельности</i>
<i>Владеет: методами убеждения и работы с различными категориями населения с целью повышения их психологической культуры</i>		

## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 9 зачётных, единицы 324 часа. Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2А, 2Б и 2В.

Таблица 2А. Трудоёмкость практики 1 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы:

*Задачи практики 1: Ознакомление с образцами профессиональных действий психолога, выполнение самостоятельных профессиональных проб (в условиях супервизии) в рамках психодиагностической работы и психологического просвещения*

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Практические занятия	Консультации,	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
<b>3 и 4 семестры</b>						
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108		4	104	12
1. <i>Организация практики. Подготовительный этап, знакомство с интернет-ресурсами баз практики, выбор базы практики, установочная конференция по практике, консультации.</i>	0,25	9		1	8	1
2. <i>Посещение баз практики, включая сайты баз практики, знакомство с документацией, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики. Участие в подготовке и проведении мероприятий на базе практики под супервизией руководителя от базы практики или/и от МГППУ</i>	1	36		1	35	4
3. <i>Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)</i>	0,75	27		1	26	3
4. <i>Обработка и анализ полученной информации, рефлексия опыта, заполнение отчетной документации</i>	0,75	18		1	17	3
5. <i>Защита отчета по практике, участие в итоговой конференции по практике</i>	0,25	9			9	1
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	зачёт (3 семестр) и зачёт с оценкой (4 семестр)					

Таблица 2Б. Трудоёмкость практики 2 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы:

*Задачи практики 2: Выполнение профессиональных действий психолога (в условиях супервизии), практическое освоение способов психодиагностической работы и психологического консультирования, сбор эмпирического материала для курсовой работы*

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Практические занятия	Консультации,	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
<b>5 и 6 семестры</b>						
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108		4	104	12
<i>1. Организация практики. Подготовительный этап, знакомство с интернет - ресурсами баз практики, выбор базы практики, установочная конференция, консультации</i>	0,25	9		1	8	1
<i>2.Посещение баз практики, сайтов баз практики участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики. Участие в подготовке и проведении мероприятий под супервизией руководителя от базы практики или от МГППУ</i>	1	36		1	35	4
<i>3. Организация, проведение и обработка результатов психодиагностического обследования в рамках подготовки эмпирической курсовой работы (под супервизией),</i>	0,5	18		1	17	2
<i>4. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)</i>	0,5	18		1	17	2
<i>5.Обработка и анализ полученной информации, отчетной документации</i>	0,5	18			18	2
<i>6. Защита отчета по практике, участие в итоговой конференции по практике</i>	0,25	9			9	1
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	зачёт (5 семестр) и зачёт с оценкой (6 семестр)					

Таблица 2 В. Трудоёмкость практики 3 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы:

Задачи практики 3: выполнение профессиональных действий психолога (в условиях супервизии); практическое освоение форм, методов и технологий коррекционно-развивающей работы психолога

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			Практические занятия	Консультации,	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	3	108		4	104	12
<i>1. Организация практики, знакомство с интернет-ресурсами практики, выбор базы практики, установочная конференция, консультации</i>	0,25	9		1	8	1
<i>2. Посещение баз практики, сайтов баз практики, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики</i>	0,75	27			27	3
<i>3. Подготовка и проведение мероприятий под супервизией руководителя от базы практики или от МГППУ</i>	0,5	18		1	17	2
<i>4. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)</i>	0,5	27		1	26	3
<i>5. Обработка и анализ полученной информации, заполнение отчетной документации по практике подготовка итогового отчета по практике</i>	0,5	18		1	17	2
<i>6. Защита отчета по практике, участие в итоговой конференции по практике</i>	0,25	9			9	1
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	зачёт с оценкой (7 семестр)					

## 4.2. Содержание практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности представляет собой близкое знакомство с основными формами и направлениями деятельности психолога и погружение в эту деятельность под супервизией руководителей практики от МГППУ и от аз практики и осуществляется в двух формах; очной и дистанционной (с использованием дистанционных технологий и электронной образовательной среды).

Данная практика подразделяется на Практику 1, соответствующую профессиональным компетенциям, которые необходимо формировать студентам 2 курса бакалавриата, Практику-2, соответствующую профессиональным компетенциям, которые необходимо формировать студентам 3 курса бакалавриата., и Практику-3, содержание которой соответствует целям, задачам и компетенциям, формирование и развитие которых ставится в качестве задачи для студентов бакалавриата четвертого года обучения.

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

Практика -1 проходит в 3 и 4 семестрах второго курса бакалавриата. В ходе данной практики ставятся задачи ознакомления с образцами профессиональных действий психолога, выполнения самостоятельных профессиональных проб (в условиях супервизии). Задачи и содержание Практики-1 ближе к ознакомительной практике, и предполагают углубленное знакомство с работой психолога на базах практики и с документацией психолога, ознакомление с образцами профессиональных действий психолога, выполнение самостоятельных профессиональных проб (в условиях супервизии). В ходе данной практики студент начинают осваивать основные формы практической работы психолога в организациях различного типа и с различными категориями населения. Используются такие формы и направления работы, как: психологический тренинг, просветительские мероприятия, психологическое консультирование, информационные семинары и вебинары и др. Студенты выступают как активные слушатели и участники мероприятий.

Практика-2 проходит в 5 и 6 семестрах и соответствует третьему курсу бакалавриата. Задачи Практики-2 подразумевают выполнение в ходе практики таких профессиональных действий психолога, как психологическая диагностика, просветительская работа (в условиях супервизии), практическое освоение различных способов психодиагностической работы в очном и дистанционном (онлайн) формате, и психологического консультирования, приобретение и рефлексии клиентского опыта, получение опыта психодиагностической работы путем сбора эмпирического материала для эмпирической курсовой работы, анализа и обобщения результатов проведенного исследования, получают опыт практического применения и интерпретации психодиагностических методик. Степень активности и самостоятельности студентов при данном виде практики выше, они приобретают и анализируют клиентский опыт (в ходе индивидуального психологического консультирования и активного участия в психологических тренингах и иных мероприятиях), разбора реальных кейсов и обращений, участвуют в проведении (под супервизией) просветительских мероприятий для различных категорий населения, активно участвуют в мероприятиях, проводимых базами практики, в том числе, днях открытых дверей и круглых столах

Практика-3 соответствует 7 семестру четвертого курса. Задачи и содержание Практики-3 включают выполнение профессиональных действий психолога (в условиях супервизии); практическое освоение форм, методов и технологий коррекционно-развивающей работы психолога, и предполагают, дополнительно, приобретение студентами опыта просветительской деятельности, работу с обращениями реальных клиентов под супервизией руководителей практики от баз практики. Студенты занимаются подготовкой и

проведением мероприятий на базах практики или на иных площадках, под супервизией руководителя от базы практики или/и от МГППУ (диагностических, тренинговых, коррекционных, развивающих, просветительских, творческих мастерских и др).

Несмотря на то, что Практики 1,2,3 закреплены на определенных семестрах обучения, отдельные студенты могут решать часть задач практики в режиме «на опережение», осваивая в ходе практики часть компетенций, относящихся к следующему уровню, если руководитель практики на базе считает это возможным и целесообразным для конкретного студента. Такая организация практики мотивирует студентов к более качественному прохождению практики.

Базы практики предоставляют студентам разные возможности по прохождению практики. База ГППЦ знакомит с работой психологов с детьми и в системе образования, база МСППН предоставляет возможность получения клиентского опыта в индивидуальном и групповом форматах, база «Гуманитарные технологии» позволяет глубже познакомиться с современной профориентационной работой, база Преодоление - с психологической реабилитацией лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата и инвалидностью, БФ «Твоя территория» с дистанционными методами оказания психологической помощи подросткам, база «телефон доверия» с онлайн и дистанционными методами оказания помощи самым разным категориям населения.

Руководители баз учитывают и особые образовательные потребности, и индивидуальные склонности, и скорость освоения профессиональных навыков каждым конкретным студентом, и, соответственно, руководитель базы каждому дает задание, соответствующее его уровню развития навыков и компетенций, который может выходить за рамки уровня сложности, заданного делением Практики на Практику 1,2, и 3. Соответственно, при прохождении студентами Практики предполагается 3 уровня сложности решаемых задач. При должном усердии студент может освоить на выбранной базе 2 уровня за один семестр. После освоения каждого уровня выполняются задания руководителя от базы практики, и при успешном выполнении студент получает возможность перейти на следующий уровень (при наличии технической возможности), чем он может воспользоваться как в текущем, так и в следующем семестре.

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

В случае невозможности личного посещения мероприятий, организуемых в рамках практики на базе, работающей в традиционном режиме, студенты проходят практику в онлайн формате на двух базах, предоставляющих возможности получения профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности с использованием дистанционных технологий. Это такие базы, как Телефон доверия ЦЕПП МГППУ и БФ «Твоя Территория».

Иногородние и иностранные студенты, а также студенты, не имеющие возможности по медицинским показаниям посещать традиционные базы практики и имеющие особые образовательные потребности, проходят всю практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности дистанционно (онлайн), на двух вышеуказанных базах практики (поочередно), что соответствует профилю подготовки, реализуемому факультетом дистанционного обучения. Студенты, у которых нет ограничений, по мобильности и иных ограничений, препятствующих прохождению практики в традиционной форме, проходят ее на таких базах как ГППЦ, МСППН, РЦ «Преодоление», а также профориентационный центр «Гуманитарные технологии» с посещением баз практики. Однако, им также необходимо освоить методы оказания психологической помощи дистанционными методами, поэтому в течение четырех семестров практики по получению



профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности им необходимо получить такой опыт и на дистанционных (онлайн) базах практики, соответственно меняя базы прохождения практики в течение 4-х семестров: и выбирая, как минимум, на один семестр базу практики, реализующую психологическую помощь с использованием дистанционных технологий.

В условиях, когда текущее состояние здоровья не позволяет студенту посетить базу практики в установленное время, либо при частичном несоблюдении требования доступности зданий и сооружений организации, на базе которой проходит практика, не позволяющее, например, проходить полноценную практику студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Руководитель практики от МГППУ оперативно решает вопрос о замене данной базы практики на очную базу, которая соответствует требованиям по доступности, либо на одну из онлайн баз практики. Все замены производятся с учетом пожеланий и профессиональных интересов студентов.

Если текущая эпидемиологическая обстановка или иные обстоятельства не позволяет проведение практики на базах, на которых предусмотрено очное посещение, руководитель практики от МГППУ и руководители практики на базах оперативно решают вопрос об организации практики в онлайн или смешанном формате.

Производственная практика подразделяется на основную и вариативную части. В основную часть практики входит знакомство с деятельностью баз практики факультета дистанционного обучения (Приложение 6). В вариативную часть практики входит знакомство с профессиональной деятельностью психолога через информационные ресурсы и мероприятия (личный опыт психотерапии и психологического консультирования в качестве клиента, тренинги, семинары, конференции, мастер-классы, курсы повышения квалификации) по выбору самого студента, который осуществляется под супервизией руководителя практики от МГППУ и соотносится с целями и задачами Практики-1, Практики-2 и Практики-3. Кроме того, в вариативную часть практики входит прохождение практики на рекомендованных базах, из списка тех, с которыми у факультета заключен договор, и которые студент посещает дополнительно к основной базе, за которой он закреплен в соответствии с Приказом о направлении на практику.

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблицах 3А (для Практики-1), 3Б (для Практики-2) и 3В (для Практики-3)

Таблица 3А. Содержание Практики-1 по этапам проведения (разделам)  
*Задачи практики: ознакомление с образцами профессиональных действий психолога, выполнение самостоятельных профессиональных проб (в условиях супервизии) в рамках психодиагностической работы и психологического просвещения*

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	<i>Раздел 1. Организация практики. Подготовительный этап, знакомство с интернет-ресурсами баз практики, выбор базы практики, установочная конференция по практике, консультации.</i>	Ознакомление с сайтами и информационными ресурсами баз практики, установочная и конференция по практике, выбор базы практики, инструктаж по технике безопасности, знакомство с документацией, которую необходимо заполнять по итогам практики, знакомство с ресурсами посвященными работе психолога для самостоятельной проработки, консультация по заполнению дневника практики и отчета по практике	ОК-6 ПК-6

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
2.	<i>Раздел 2. Посещение баз практики, включая сайты баз практики, знакомство с документацией, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики. Участие в подготовке и проведении мероприятий на базе практики под супервизией руководителя от базы практики или/и от МГППУ</i>	Посещение выбранной базы практики с по плану и расписанию, согласованному с руководителем практики от базы практики и руководителем практики от МГППУ Посещение дополнительных мероприятий выбранной базы практики или других баз практики (из числа тех, с которыми у МГППУ есть Договор), по выбору студента. Участие в проведении мероприятия или части мероприятия на базе практики под супервизией руководителей практики от базы практики или/и от МГППУ. Оценка и самооценка результатов участия в мероприятии, рефлексия деятельности, обсуждение проведенного мероприятия (или его части) со стороны руководителя от базы практики или/и от МГППУ. Специфика содержания данного раздела строится в соответствии с целями и задачами Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 1	ОК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-12
3.	<i>Раздел 3. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)</i>	Изучение сайтов организаций, оказывающих психологические услуги, знакомство с семинарами, вебинарами, тренингами образовательных и иных организаций, предоставляющих психологические услуги различным категориям населения, выбор и детальное изучение ресурсов и мероприятий из вышеперечисленных под супервизией руководителя практики от МГППУ, рефлексия и обсуждение результатов участия в выбранных мероприятиях. Специфика содержания данного раздела строится в соответствии с целями и задачами Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 1	ПК-6
4.	<i>Раздел 4. Обработка и анализ полученной информации, рефлексия опыта, заполнение отчетной документации</i>	Обработка и анализ полученной информации, рефлексия опыта, полученного в ходе практики, консультации с руководителем практики по составлению отчетной документации, групповые и индивидуальные, написание отчета по практике и отчета о выполнении индивидуального задания	ПК-6
5.	<i>Раздел 5. Защита отчета по практике,</i>	Подготовка презентации по проделанной работе, публичная защита отчета по	ОК-6

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
	<i>участие в итоговой конференции по практике</i>	практике (допустимо в онлайн формате)	ПК-6

Таблица 3б. Содержание практики-2 по этапам проведения (разделам)

*Задачи Практики-2: выполнение профессиональных действий психолога (в усл. супервизии), практическое освоение способов психодиагностической работы и психологического консультирования, сбор эмпирического материала для курсовой работы*

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1	<i>Раздел 1. Организация практики. Подготовительный этап, знакомство с интернет - ресурсами баз практики, выбор базы практики, установочная конференция, консультация.</i>	Ознакомление с сайтами и информационными ресурсами баз практики, установочная и конференция по практике, выбор базы практики, инструктаж по технике безопасности, знакомство с документацией, которую необходимо заполнять по итогам практики, знакомство с ресурсами посвященными работе психолога для самостоятельной проработки, консультация по заполнению дневника практики и отчета по практике	ОК-6 ПК-6
2	<i>Раздел 2. Посещение баз практики, сайтов баз практики участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики. Участие в подготовке и проведении мероприятий под супервизией руководителя от базы практики или/и от МГППУ</i>	Посещение выбранной базы практики с по плану и расписанию, согласованному с руководителем практики от базы практики и руководителем практики от МГППУ Посещение дополнительных мероприятий выбранной базы практики или других баз практики (из числа тех, с которыми у МГППУ есть Договор), по выбору студента. Участие в планировании мероприятия или части мероприятия для проведения на базе практики под супервизией руководителей практики от базы практики или/и от МГППУ. Оценка и самооценка результатов участия в мероприятии, рефлексия деятельности, Планирование мероприятия или части мероприятия для проведения на базе практики под супервизией руководителей практики от баз практики или/и от МГППУ. Проведение запланированного мероприятия под супервизией. оценка и самооценка результатов проведения мероприятия,	ОК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-12

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
		рефлексия деятельности, обсуждение проведенного мероприятия (или его части) со стороны руководителя от базы практики или/и от МГППУ. Специфика содержания данного раздела строится в соответствии с целями и задачами Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 2	
3	<i>Раздел 3. Организация, проведение и обработка результатов психодиагностического обследования в рамках подготовки эмпирической курсовой работы (под супервизией)</i>	Планирование, организация и проведение/ участие в организации и проведении стандартного психодиагностического обследования по выбранной тематике эмпирической курсовой работы или участие в проведении психологической диагностики, реализуемой на базе практики, предоставление обратной связи респондентам по запросу (под супервизией научного руководителя и руководителя практики)	ПК-2 ПК-6 ПК-7 ПК-8
4	<i>Раздел 4. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)</i>	Изучение сайтов, знакомство с семинарами, вебинарами, тренингами образовательных и иных организаций, предоставляющих психологические услуги различным категориям населения, выбор и детальное изучение ресурсов и мероприятий из вышеперечисленных под супервизией руководителя практики от МГППУ, рефлексия и обсуждение результатов участия в выбранных мероприятиях. Специфика содержания данного раздела строится в соответствии с целями и задачами Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 2	ОК-6 ПК-6
5	<i>Раздел 5. Обработка и анализ полученной информации, отчетной документации</i>	Обработка и анализ полученной информации, рефлексия опыта, полученного в ходе практики, консультации с руководителем практики по составлению отчетной документации, групповые и индивидуальные, написание отчета по практике и отчета о выполнении индивидуального задания	ПК-6
6	<i>Раздел 6. Защита отчета по практике, участие в итоговой конференции по практике</i>	Подготовка презентации по проделанной работе, публичная защита отчета по практике (допустимо в онлайн формате)	ОК-6 ПК-6

Таблица 3В. Содержание практики-3 по этапам проведения (разделам)  
*Выполнение профессиональных действий психолога (в условиях супервизии); практическое освоение форм, методов и технологий коррекционно-развивающей работы психолога*

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1	<i>Раздел 1. Организация практики, знакомство с интернет-ресурсами практики, выбор базы практики, установочная конференция, консультации</i>	Ознакомление с сайтами и информационными ресурсами баз практики, установочная и конференция по практике, выбор базы практики, инструктаж по технике безопасности, знакомство с документацией, которую необходимо заполнять по итогам практики, знакомство с ресурсами посвященными работе психолога для самостоятельной проработки, консультация по заполнению дневника практики и отчета по практике	ОК-6 ПК-6
2.	<i>Раздел 2. Посещение баз практики, сайтов баз практики, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики</i>	Посещение выбранной базы практики с по плану и расписанию, согласованному с руководителем практики от базы практики и руководителем практики от МГППУ Посещение дополнительных мероприятий выбранной базы практики или других баз практики (из числа тех, с которыми у МГППУ есть Договор), по выбору студента. Планирование мероприятия или части мероприятия для проведения на базе практики под супервизией руководителей практики от базы практики или/и от МГППУ. Проведение запланированного мероприятия, психологической консультации под супервизией. оценка и самооценка результатов проведения мероприятия, рефлексия деятельности, обсуждение проведенного мероприятия (или его части) со стороны руководителя от базы практики или/и от МГППУ, участие в проведении психологической диагностики (под супервизией). Специфика содержания данного раздела строится в соответствии с целями и задачами Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 3	ОК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-12
3.	<i>Раздел 3. Подготовка и проведение мероприятий под супервизией руководителя от базы практики или/и от МГППУ</i>	Подготовка и проведение мероприятий на базе практики (под супервизией). Специфика содержания данного раздела строится в соответствии с целями и задачами Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 3	ПК-3 ПК-6 ПК-12
4.	<i>Раздел 4. Подбор и изучение ресурсов и</i>	Изучение сайтов, знакомство с семинарами, вебинарами, тренингами образовательных и	ПК-6



№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
	<i>мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)</i>	иных организаций, предоставляющих психологические услуги различным категориям населения, выбор и детальное изучение ресурсов и мероприятий из вышеперечисленных под супервизией руководителя практики от МГППУ, рефлексия и обсуждение результатов участия в выбранных мероприятиях. Специфика содержания данного раздела строится в соответствии с целями и задачами Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности –3	
5.	<i>Раздел 5. Обработка и анализ полученной информации, заполнение отчетной документации по практике подготовка итогового отчета по практике</i>	Обработка и анализ полученной информации, рефлексия опыта, полученного в ходе практики, консультации с руководителем практики по составлению отчетной документации, групповые и индивидуальные, написание отчета по практике	ПК-6
6.	<i>Раздел 6. Защита отчета по практике, участие в итоговой конференции по практике</i>	Подготовка презентации по проделанной работе, публичная защита отчета по практике (допустимо в онлайн формате)	ОК-6 ПК-6

Перед началом практики студенты знакомятся с сайтами организаций - баз практики. Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают представление об организации практики, об основных базах практики, которые будут посещаться в течение семестра, о формах отчетности по практике (дневник практики, отчет по практике) осуществляется распределение на базы практики, согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проводится инструктаж по технике безопасности и правилам поведения при посещении баз практики

Далее студенты направляются на выбранную ими базу практики (в соответствии с Приказом). Здесь они знакомятся с планом мероприятий по практике (в соответствии с уровнями практики (Практика 1, Практика 2 или Практика 3) и получают индивидуальные или групповые задания, участвуют в групповых и индивидуальных мероприятиях согласно плану, предварительно составленному и согласованному руководителями практики от базы и от МГППУ плану. Руководители практики от МГППУ проводят консультации по заполнению отчетной документации по практике не менее одного раза в семестр.

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учётом целей и задач практики (Практика 1, Практика 2 или Практика 3).

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

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

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

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

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

Основными формами контроля сформированности предполагаемых Программой компетенций являются оценка работы студента на базе практики руководителем практики от базы и руководителем практики от МГППУ, на основе подготовки и защиты студентом Отчета по практике и Отчета о выполнении индивидуального задания.

По дисциплине «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» текущий контроль успеваемости не предусмотрен.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку и предусматривается большее количество часов на эту работу в дневнике практики. При необходимости студентам с инвалидностью предоставляется техническая помощь или помощь ассистента. Подробнее см. раздел 9 настоящей программы.

Дневник практики и отчет по практике заполняется студентами в гугл-документе, ссылка на редактирование которого предоставляется руководителю практики от МГППУ. Это позволяет своевременно выявлять и устранять недостатки в заполнении дневника и отчета по практике и осуществлять контроль за прохождением практики.

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

Методы и средства оценки образовательных результатов, указанные в таблице 4 могут быть заменены преподавателем на другие, исходя из специфики контингента обучающихся, в соответствии с их особыми образовательными потребностями (при наличии). Подробнее см. раздел 9 данной программы.



Таблица 4а. Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике-1  
*Ознакомление с образцами профессиональных действий психолога, выполнение самостоятельных профессиональных проб (в условиях супервизии) в рамках психодиагностической работы и психологического просвещения*

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	<i>Раздел 1. Организация практики. Подготовительный этап, знакомство с интернет-ресурсами баз практики, выбор базы практики, установочная конференция по практике, консультации.</i>	ОК-6 ПК-6	1) Учет руководителем практики на базе практики посещаемости и качества выполнения студентом заданий по практике, включая индивидуальное задание 2) Проверка руководителем практики от МГППУ посещаемости студентов, отчетной документации по практике	Проверка отчетной документации 1) Отчет по практике, включающий дневник практики 2) Отчет о выполнении индивидуального задания руководителя от базы практики (приложение к отчету по практике) 3) Отчет-справка о прохождении практики 4) онлайн (Гугл) таблицы с учетом посещаемости или оценками работы студентов на базах практики	Открытая (приложения 2,3),4,5
	<i>Раздел 2. Посещение баз практики, включая сайты баз практики, знакомство с документацией, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики. Участие в подготовке и проведении мероприятий на базе практики под супервизией руководителя от базы практики или от МГППУ</i>	ОК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-12			
	<i>Раздел 3. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)</i>	ПК-6			
	<i>Раздел 4. Обработка и анализ полученной информации, рефлексия опыта, заполнение отчетной документации</i>	ПК-6			
	<i>Раздел 5. Защита отчета по практике, участие в итоговой конференции по практике</i>	ОК-6 ПК-6			
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики 1		Изучение отчетной документации по практике	Отчетная документация по практике	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		зачет (3 семестр)			

Таблица 4а (продолжение). Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике-1  
*Ознакомление с образцами профессиональных действий психолога, выполнение самостоятельных профессиональных проб (в условиях супервизии) в рамках психодиагностической работы и психологического просвещения*

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
2	<i>Раздел 1. Организация практики. Подготовительный этап, знакомство с интернет-ресурсами баз практики, выбор базы практики, установочная конференция по практике, консультации.</i>	ОК-6 ПК-6	1) Учет руководителем практики на базе практики посещаемости и качества выполнения студентом заданий по практике, включая индивидуальное задание 2) Проверка руководителем практики от МГППУ посещаемости студентов, отчетной документации по практике	Проверка отчетной документации 1) Отчет по практике, включающий вводную часть, дневник практики и рефлексивный отчет 2) Отчет о выполнении индивидуального задания руководителя от базы практики (приложение к отчету по практике) 3) Отчет-справка о прохождении практики 4) онлайн (Гугл) таблицы с учетом посещаемости или оценками работы студентов на базах практики	Открытая (приложения 2,3,4,5)
	<i>Раздел 2. Посещение баз практики, включая сайты баз практики, знакомство с документацией, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики. Участие в подготовке и проведении мероприятий на базе практики под супервизией руководителя от базы практики или/и от МГППУ</i>	ОК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-12			
	<i>Раздел 3. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)</i>	ПК-6			
	<i>Раздел 4. Обработка и анализ полученной информации, рефлексия опыта, заполнение отчетной документации</i>	ПК-6			
	<i>Раздел 5. Защита отчета по практике, участие в итоговой конференции по практике</i>	ОК-6 ПК-6			
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики 1		Изучение отчетной документации по практике	Отчетная документация по практике	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		Зачет с оценкой (4 семестр)			

Таблица 46. Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по Практике-2  
 Выполнение профессиональных действий психолога (в условиях супервизии), практическое освоение способов психодиагностической работы и психологического консультирования, сбор эмпирического материала для курсовой работы

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	<i>Раздел 1. Организация практики. Подготовительный этап, знакомство с интернет-ресурсами баз практики, выбор базы практики, установочная конференция, консультации</i>	ОК-6 ПК-6	1) Учет руководителем практики на базе посещаемости и качества выполнения студентом заданий по практике, включая индивидуальное задание 2) Проверка руководителем практики от МГППУ посещаемости студентов, отчетной документации по практике	Проверка отчетной документации 1) Отчет по практике, включающий вводную часть и дневник практики 2) Отчет о выполнении индивидуального задания руководителя от базы практики (приложение к отчету по практике) 3) Отчет-справка о прохождении практики 4) онлайн (Гугл) таблицы с учетом посещаемости или оценками работы студентов на базах практики	Открытая (приложения 2,3,4,5)
	<i>Раздел 2. Посещение баз практики, сайтов баз практики участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей базы практики. Участие в подготовке и проведении мероприятий под супервизией руководителя от базы практики или/и от МГППУ</i>	ОК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-12			
	<i>Раздел 3. Организация, проведение и обработка результатов психодиагностического обследования в рамках подготовки эмпирической курсовой работы (под супервизией))</i>	ПК-2 ПК-6 ПК-7 ПК-8			
	<i>Раздел 4. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)</i>	ОК-6 ПК-6			
	<i>Раздел 5. Обработка и анализ полученной информации, отчетной документации</i>	ПК-6			
	<i>Раздел 6 Защита отчета по практике, участие в итоговой конференции по практике</i>	ОК-6 ПК-6	Проведение защиты отчета по практике	Защита отчета по практике	
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики 2		Изучение отчетной документации	Отчетная документация по практике	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		Зачет (5 семестр)			

Таблица 4б (продолжение). Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по Практике-2  
 Выполнение профессиональных действий психолога (в условиях супервизии), практическое освоение способов психодиагностической работы и психологического консультирования, сбор эмпирического материала для курсовой работы

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
2	<i>Раздел 1. Организация практики. Подготовительный этап, знакомство с интернет-ресурсами баз практики, выбор базы практики, установочная конференция, консультации</i>	ОК-6 ПК-6	1) Учет руководителем практики на базе посещаемости и качества выполнения студентом заданий по практике, включая индивидуальное задание 2) Проверка руководителем практики от МГППУ посещаемости студентов, отчетной документации по практике	Проверка отчетной документации 1) Отчет по практике, включающий вводную часть, дневник практики и рефлексивный отчет 2) Отчет о выполнении индивидуального задания руководителя от базы практики (приложение к отчету по практике) 3) Отчет-справка о прохождении практики 4) онлайн (Гугл) таблицы с учетом посещаемости или оценками работы студентов на базах практики	Открытая (приложения 2,3,4,5)
	<i>Раздел 2. Посещение баз практики, сайтов баз практики участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей базы практики. Участие в подготовке и проведении мероприятий под супервизией руководителя от базы практики или/и от МГППУ</i>	ОК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-12			
	<i>Раздел 3. Организация, проведение и обработка результатов психодиагностического обследования в рамках подготовки эмпирической курсовой работы (под супервизией)</i>	ПК-2 ПК-6 ПК-7 ПК-8			
	<i>Раздел 4. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)</i>	ОК-6 ПК-6			
	<i>Раздел 5. Обработка и анализ полученной информации, отчетной документации</i>	ПК-6			
	<i>Раздел 6 Защита отчета по практике, участие в итоговой конференции по практике</i>	ОК-6 ПК-6	Проведение защиты отчета по практике	Защита отчета по практике	
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики 2		Изучение отчетной документации	Отчетная документация по практике	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		Зачет с оценкой (6 семестр)			

Таблица 4в. Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по Практике-3  
 Выполнение профессиональных действий психолога (в условиях супервизии); практическое освоение форм, методов и технологий  
 коррекционно-развивающей работы психолога

№ 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>Раздел 1. Организация практики, знакомство с интернет-ресурсами практики, выбор базы практики, установочная конференция, консультации.</i>	ОК-6, ПК-6	1) Учет руководителем практики на базе посещаемости и качества выполнения студентом заданий по практике, включая индивидуальное задание 2) Проверка руководителем практики от МГППУ посещаемости студентов, отчетной документации по практике	Проверка отчетной документации 1) Отчет по практике, включающий вводную часть, дневник практики и рефлексивный отчет 2) Отчет о выполнении индивидуального задания руководителя от базы практики (приложение к отчету по практике) 3) Отчет-справка о прохождении практики 4) онлайн (Гугл) таблицы с учетом посещаемости или оценками работы студентов на базах практики	(приложения 2,3,4,5)
	<i>Раздел 2. Посещение баз практики, сайтов баз практики, участие в мероприятиях баз практики, выполнение заданий руководителей от базы практики</i>	ОК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-12			
	<i>Раздел 3. Подготовка и проведение мероприятий под супервизией руководителя от базы практики или от МГППУ</i>	ПК-3 ПК-6 ПК-12			
	<i>Раздел 4. Подбор и изучение ресурсов и мероприятий для прохождения практики в традиционном и онлайн форматах (под супервизией руководителя практики)</i>	ПК-6			
	<i>Раздел 5. Обработка и анализ полученной информации, заполнение отчетной документации по практике подготовка итогового отчета по практике</i>	ПК-6			
	<i>Раздел 6. Защита отчета по практике, участие в итоговой конференции по практике</i>	ОК-6 ПК-6			
	Подведение итогов по практике- 3		Изучение отчетной документации	Отчетная документация по практике	-
<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>		Зачет с оценкой (7 семестр)			

## 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 разрабатываются руководителем практики от МГППУ совместно с руководителями практики на базах практики в соответствии со спецификой мероприятия, в которых участвуют студенты, а также уровнем практики: Практика1, Практика 2 или Практика 3 (см. выше).

С целью эффективного осуществления текущего контроля студентам рекомендуется регулярное ведение дневника практики в онлайн формате (в документе Гугл) с предоставлением прав на просмотр и редактирование руководителю практики от факультета (МГППУ).

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

## 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 может принимать Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе которых проводилась практика, заведующий кафедрой, иные сотрудники кафедры, задействованные в организации и проведении практики. В отдельных случаях допускается защита отчета и прием зачета руководителем практики от МГППУ на основании отчетной документации студента, защиты им отчета по практике и отчета-справки прохождении 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 по практике и отчет о выполнении индивидуального задания (электронную версию).

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

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблицах 5а и 5б. В третьем и пятом семестре проводится оценивание в форме зачета. В четвертом, шестом и седьмом семестрах в форме зачета с оценкой.

Таблица 5а

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся  
в рамках промежуточной аттестации  
(для практик с формой промежуточной аттестации – зачёт)**

<b>Баллы (рейтин говая оценка)</b>	<b>Результат зачёта</b>	<b>Требования к образовательным результатам</b>
7-15	зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>характеристики отчётной документации: достаточная полнота, логическая структурированность, частичное или полное содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку;</i></li> <li>• <i>характеристики представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: приемлемый уровень полноты ответов, достаточная логическая структурированность, частичное или полное содержательное соответствие формируемым компетенциям</i></li> </ul>
0,1-6	не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>характеристики отчётной документации: отсутствие логической структурированности, отсутствие существенных структурных элементов отчета логическая структурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям, несвоевременность сдачи на проверку;</i></li> <li>• <i>характеристики представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: фрагментарность логическая неструктурированность, содержательное несоответствие формируемым компетенциям, отсутствие ответа как такового</i></li> </ul>



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

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

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	зачтено	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристики отчётной документации: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку;</li> <li>• характеристики представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям</li> </ul>
10-12		4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие полного соответствия отчетной документации хотя бы одному из перечисленных критериев: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям, своевременность сдачи на проверку;</li> <li>• среди характеристик представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: отсутствует или неполно представлен хотя бы один признак: полнота, логическая структурированность, содержательное соответствие формируемым компетенциям</li> </ul>
7-9		3, «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристики отчётной документации: неполнота, недостаточность логической структурированности, частичное соответствие формируемым компетенциям, несвоевременность (перенос сроков без уважительной причины) сдачи на проверку;</li> <li>• характеристики представленных на защите ответов на индивидуальные вопросы, касающиеся прохождения практики: фрагментарность, недостаточная логическая структурированность, частично содержательное соответствие формируемым компетенциям</li> </ul>
0,1-6		не зачтено	2, «неудовлетворительно»

### 5.3. Формы отчётности по практике

#### Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике в электронной форме**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;

• **отчет о выполнении индивидуального задания руководителя от базы практики в электронной форме**, содержащий само задание и отчет о его выполнении. Отчет о выполнении индивидуального задания имеет статус Приложения к отчету по практике, но представляется в электронном деканате отдельным документом.

К отчёту по практике прилагается **отчёт-справка** с оценкой руководителя от профильной организации (базы практики) и руководителя практики от МГППУ, включая и **отзыв** о прохождении студентом производственной практики. Отчет справка представляется в деканат и заполняется руководителями практики от базы практики и от МГППУ.

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 2, 3, 4 и 5 к данной программе.

Отчетность по практике предполагает публичную защиту Отчета п практике, включающего дневник практики в 3 и 5 семестрах, защиту отчета по практике, включающего все структурные элементы (вводную часть, дневник практики и рефлексивный отчет) в четвертом, шестом и седьмом семестрах (см. Приложения 2,3). В каждом семестре студент также сдает отдельным документом Приложение к отчету по практике, содержащее отчет о выполнении индивидуального задания руководителя от базы практики (см. Приложение 4)

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

2558\_ZAG\_KEA

#### 6.1.1. Основная литература

1. Психологическая помощь [Электронный ресурс] : практическое пособие / Е.П. Кораблина, И.А. Акиндинова, А.А. Баканова, А.М. Родина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 323 с. – (Профессиональная практика). – \*\*\*. – URL: <https://www.urait.ru/book/psihologicheskaya-pomosch-425499> (дата обращения: 22.08.2020).
2. Мальцева, Т.В. Профессиональное психологическое консультирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Мальцева, И.Е. Реуцкая. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 144 с. – \*\*\* – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117055> (дата обращения: 22.08.2020).
3. Патраков, Э.В. Социально-психологическая помощь лицам с социальной дезадаптацией (на основе когнитивно-поведенческого подхода) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Патраков, С.Г. Абдуллаева, Л.С. Деточенко. – Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. – 144 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461992> (дата обращения: 22.08.2020).

#### 6.1.2. Дополнительная литература

1. Психолог в социальной сфере [Электронный ресурс] : профессиональный стандарт // КонсультантПлюс. – URL: <http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/03.008.pdf> (дата обращения: 22.08.2020).
2. Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» [Электронный ресурс] : профессиональный стандарт // КонсультантПлюс. – URL: <https://gppc.ru/wp-content/uploads/2016/02/2.-Standart-pedagoga-psihologa.pdf> (дата обращения: 22.08.2020).
3. Этический кодекс психолога [Электронный ресурс] // Российское психологическое общество. – URL: <http://psyrus.ru/rpo/documentation/ethics.php> (дата обращения: 22.08.2020).
4. Забродин, Ю.М. Психодиагностика : справочник практического психолога / Ю.М. Забродин, В.Э. Пахальян. – Москва : Эксмо, 2010. – 448 с. – (Новейший справочник психолога). – \*\*.

Взаимозаменяемо с

Психодиагностика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. Н. Кошелева [и др.] ; под редакцией А. Н. Кошелевой, В. В. Хороших. – Москва : Юрайт, 2020. – 373 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/451013> (дата обращения: 22.08.2020).

5. Психологическое консультирование [Электронный ресурс] : практическое пособие для вузов / Е. П. Кораблина, И. А. Акиндинова, А. А. Баканова, А. М. Родина ; под редакцией Е. П. Кораблиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 222 с. – (Высшее образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/453905> (дата обращения: 22.08.2020).

6. Горбатов, Д. С. Общепсихологический практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Д. С. Горбатов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 307 с. – (Высшее образование). – \* ; \*\*\*. – URL: <https://urait.ru/bcode/450121> (дата обращения: 22.08.2020).

### **6.1.3. Периодические издания (если используются)**

1. Вестник практической психологии образования [Электронный ресурс] : сетевой журнал. – \*\* ; \*\*\*. – URL: [http://psyjournals.ru/vestnik\\_psyobr/](http://psyjournals.ru/vestnik_psyobr/) (дата обращения: 22.08.2020).

2. Консультативная психология и психотерапия [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/mpj/> (дата обращения: 22.08.2020).

3. Аутизм и нарушения развития [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/autism/> (дата обращения: 22.08.2020).

## **6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики**

### **6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы**

1. Благотворительный фонд "Твоя территория" [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.help teens.ru/> (дата обращения: 22.08.2020).

2. Городской психолого-педагогический центр Департамента образования г. Москвы [Электронный ресурс]. – URL: <https://gppc.ru/> (дата обращения: 22.08.2020).

3. Московская служба психологической помощи населению [Электронный ресурс]. – URL: <https://msph.ru/> (дата обращения: 22.08.2020).

4. Центр тестирования и развития "Гуманитарные технологии" [Электронный ресурс]. – URL: <https://proforientator.ru/> (дата обращения: 21.05.2019).

5. Преодоление [Электронный ресурс] : центр реабилитации. – URL: <http://preo.ru/> (дата обращения: 22.08.2020).

6. Детский телефон Доверия [Электронный ресурс] // Московский Государственный Психолого-Педагогический университет. – URL: <https://mgppu.ru/project/103> (дата обращения: 22.08.2020).

7. Центр экстренной психологической помощи [Электронный ресурс] // Московский Государственный Психолого-Педагогический университет. – URL: <https://mgppu.ru/project/51> (дата обращения: 22.08.2020).

### **6.2.2. Программное обеспечение**

1. Программное обеспечение, необходимое для участие в видеоконференциях  
Электронный ресурс для организации вебинаров «Мираполис, Zoom, Google Meet и др.)

2. Google Chrome (или любой другой браузер);

3. Microsoft Windows 7 и выше

4. Microsoft Office 2007 и выше.

### **6.3. Материально-техническое обеспечение практики**

Базы практики факультета подразделяются на очные и дистанционные. Посещение дистанционных баз практики требует высокоскоростного подключения к Сети интернет и ресурсов, перечисленных в пункте 6.2, а также предустановленного на персональных компьютерах программного обеспечения, перечисленного в п. 6.2.2. Прохождение практики в очной форме с посещением баз практики включает использование оборудования, находящегося в распоряжении базы практики. Кроме того, для маломобильных категорий студентов предусмотрена возможность прохождения практики онлайн ( у факультета есть договора с двумя подобными базами практик БФ «Твоя территория» и «Телефон доверия», которые, полностью соответствуя профилю подготовки, реализуемому факультетом, одновременно снимают проблему доступности базы практики практически для всех студентов с особыми образовательными потребностями

В случае возникновения обстоятельств, полностью или частично препятствующих посещению очных баз практики (сложная эпидемиологическая обстановка и тд.) практика на этих базах может быть переведена в дистанционный, онлайн или смешанный формат.

## **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 и планом прохождения практики, выработанным и согласованным с руководителем конкретной базы практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

Обучающийся, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики по уважительной причине (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, или иными форс-мажорными обстоятельствами, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях) проходит ознакомительную практику с использованием видеозаписей мероприятий ознакомительной практики, а также изучает по собственному выбору интернет ресурсы, касающиеся профессиональной деятельности психолога, в дополнительное время

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

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

Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчетную документацию по практике в установленный приказом срок, или при повторной защите отчета 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:

- Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.
- Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
- Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.
- Регулярно вести дневник практики. с использованием документа гугл, позволяющего преподавателю контролировать ход заполнения дневника и своевременно исправлять ошибки при возникновении замечаний
- Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам, компьютерам, программному обеспечению. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений, копировать программное обеспечение и данные, находящиеся на компьютере базы практики.
- 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, Поддерживать порядок на рабочем столе компьютера, которым студент пользуется на базе практики .
- 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).

- Студент обязан отработать пропущенные часы практики путем участия в иных мероприятиях баз практики по согласованию с руководителями базы практики и руководителем практики от МГППУ.
- В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
- Своевременно и качественно подготовить отчетную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.

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

Освоение обучающимся практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает выполнение студентом индивидуальных заданий руководителя практики от организации (базы практики) в период прохождения практики (основная часть практики) и изучение материалов в ходе самостоятельной работы (вариативная часть практики).

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

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

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

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

### **Подготовка к самостоятельной работе**

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

При подготовке к самостоятельной работе необходимо убедиться в том, что технические устройства (компьютер, ноутбук, планшет) работают без сбоев и обеспечивают работу приложений типа Google Meet , Zoom, Мираполис, необходимых для прохождения

дистанционной части ознакомительной практики, в частности, это касается таких бах практики, как БФ «Твоя Территория» и «Телефон доверия». Кроме того, необходимо обеспечить бесперебойный доступ к сети интернет, обеспечивая трансляцию мероприятий практики.

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

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

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

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов: –

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

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: – ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; – сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; – несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом



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

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

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется отчет по практике, включающий индивидуальный дневник прохождения практики (3,5 семестры), вводную часть, дневник практики и рефлексивный отчет – в 4,6,7 семестрах. Оформляется также и Отчет о выполнении индивидуального задания руководителя базы практики (как приложение к отчету, который предоставляется отдельным документом). Дневник практики рекомендуется вести регулярно, поэтапно в процессе прохождения практики, с использованием онлайн документов Гугл, доступной через электронную почту студентов и преподавателей факультета. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа прикрепляется студентом в электронном деканате для проверки руководителем практики. Форма отчетности сочетает в себе устную и письменную формы.

Подготовка к дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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

### **7.3. Методические указания по подготовке 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 **отчет по практике**. В третьем и пятом семестрах оформляется и защищается сокращенный отчет, включающий в себя только дневник практики ( см.приложение 1, 2,3), в четвертом семестре оформляется и защищается отчет по практике, включающий Дневник практики и рефлексивный отчет, в шестом семестре отчет по практике включает в себя вводную часть, отчет о практической деятельности по сбору эмпирических данных в рамках выполнения курсовой работы, дневник практики, рефлексивный отчет, в седьмом семестре – отчет по практике, включающий в себя вводную часть, дневник практики и рефлексивный отчет по практике (см. приложение 3). В каждом семестре отдельным документом создается Приложение к

отчету по практике, представляющее собой отчет о выполнении индивидуального задания руководителя от базы практики(см. приложение 4)

В третьем и пятом семестре проводится оценивание в форме зачета на основе предоставления и публичной защиты сокращенного отчета по практике, включающего в себя только дневник практики. В четвертом шестом и седьмом семестрах проводится оценивание в форме зачета с оценкой, на основе защиты отчета по практике, включающего вводную часть, дневник практики и рефлексивный отчет по практике.

**Отчёт** по практике включает в себя дневник практики как неотъемлемую часть и оформляется обучающимся единым документом. Образец оформления Отчёта по практике представлен в Приложении 3, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта, включая дневник практики, представлены в Приложении 1.

Обучающийся веден дневник практики в онлайн режиме, с использованием гугл-документа, ссылка на редактирование которого предоставляется также руководителю практики от МГППУ. Обучающийся регулярно 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 онлайн форму дневника на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания. Такая форма ведения Дневника практики доступна всем студентам, в том числе, студентам с особыми образовательными потребностями, и позволяет контролировать ход прохождения практики.

Кроме того, при подборе источников и ресурсов для дополнительного изучения в рамках вариативной части практики студент обязан проконсультироваться с руководителем практики по вопросам использования данного ресурса и его соответствия целям и задачам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Руководитель вправе отклонить подобранные студентом источники как не соответствующие целям и задачам практики, представив соответствующее обоснование. Руководитель подбирает и рекомендует студентам ресурсы для дополнительного прохождения практики (вариативной части практики, осуществляющейся на основании самостоятельного выбора студента). Тем самым студенты обучаются отбору адекватных ресурсов и источников для профессионального саморазвития. Студенты с инвалидностью, прежде всего, с нарушениями мобильности и нуждающиеся в сопровождении при посещении баз практики, в основном, отбирают для профессионального саморазвития онлайн источники и ресурсы. Самостоятельно подобранные и одобренные руководителем практики ресурсы для профессионального саморазвития студентов включаются в дневник практики и рефлексивный отчет по практике.

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 загрузить в электронный деканат Отчёт по практике, Отчет о выполнении индивидуального задания руководителя от базы практики (отдельным документом). Формы отчётной документации приведены в Приложениях 2, 3 и 4 к данной программе.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

### 8.3. Обязанности руководителя практики

#### 8.3.1. Обязанности руководителя практики от факультета

- Составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- обеспечивает разработку и размещение на сайте программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики, своевременное информирование студентов о мероприятиях практики;
- обеспечивает руководителей практики методическими рекомендациями о целях и задачах практики на каждом этапе (Практика-1 Практика-2 Практика-3);
- совместно с руководителями практики от баз практики разрабатывает программу прохождения практики на базе для студентов, в зависимости от ее уровня (Практика-1 Практика-2 Практика-3);
- обеспечивает руководителей практики от баз практики материалами для текущей отчетности, онлайн таблицами для фиксации посещаемости студентами базы практики, отслеживании полученных ими заданий и их выполнении, участии студентов в мероприятиях базы практики, позволяющими контролировать ситуацию прохождения практики каждым студентом в режиме реального времени;
- обеспечивает студентов информацией о базах практики и их информационных ресурсах, информацией о физической доступности объектов практики для студентов с особыми образовательными потребностями и/ или д наличия на них ассистивных устройств;
- обеспечивает студентов информацией о других источниках, которые могут быть использованы для прохождения ознакомительной практики (ресурсы интернет, вебинары и др.)
- осуществляет супервизию при самостоятельном подборе студентами дополнительных ресурсов для прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- обеспечивает трансляцию онлайн мероприятий дистанционных (онлайн) баз практики
- уточняет вопросы наличия доступной среды на базах практики, при возможности принимает меры для повышения этой доступности, в частности, договаривается о переносе мероприятий по практике в здания и помещения, находящиеся в распоряжении конкретной базы практики с более высоким уровнем физической доступности для студентов с ограниченными возможностями здоровья, прежде всего, с нарушением мобильности;
- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, а также практику с использованием дистанционных технологий, без выезда к месту практики;
- при возникновении препятствий для прохождения практики в традиционном формате (сложная эпидемиологическая обстановка и др), совместно с руководителями

практики от баз практики оперативно организует перевод практики в онлайн формат (на традиционно очных базах),

- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных или групповых заданий и заполнения дневников практики и отчетов по практике
- осуществляет текущий контроль заполнения студентами дневников практики в онлайн формате, проверяет и оценивает дневники практики и отчеты по практике, представленные студентами;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике);
- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимися.

### ***8.3.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации***

- согласовывает с факультетским руководителем график прохождения, содержание и планируемые результаты производственной практики на своей базе, в соответствии с ее уровнем (Практика-1, Практика-2, Практика-3)
- обеспечивает создание специальных условий и учет особых образовательных потребностей студентов с инвалидностью, позволяющих проходить практику студентам с инвалидностью. строит занятия на базе практики с учетом особых образовательных потребностей части студентов факультета;
- обеспечивает доступность базы практики для посещения студентами с нарушенной мобильностью, а также принимает меры для повышения доступности мероприятий базы практики для студентов с иными особыми образовательными потребностями
- разрабатывает в случае необходимости, совместно с руководителем практики от МГППУ, индивидуальный план прохождения практики для студентов с инвалидностью, с учетом их особых образовательных потребностей и проблем, связанных с доступностью базы практики или потребностью в сопровождающем у такого студента.
- проводит инструктаж 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 и мероприятий практики, в том числе, с использованием согласованных с руководителем практики от МГППУ онлайн форм (онлайн таблиц), предназначенных для фиксации посещаемости студентами базы практики, отслеживании полученных ими заданий и их выполнении, участии студентов в мероприятиях базы практики, позволяющими контролировать ситуацию прохождения практики каждым студентом в режиме реального времени;
- при возникновении препятствий для прохождения практики в традиционном формате (сложная эпидемиологическая обстановка и др), совместно с руководителем практики от МГППУ (факультета) оперативно организует перевод практики в онлайн формат (на традиционно очных базах),

- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующие разделы онлайн формы контроля (онлайн таблицы) и 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.

## **8.4. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики**

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

Продолжительность производственной практики определяется учебным планом и проходит в течение одной недели (рассредоточено) в третьем, четвертом, пятом и шестом семестрах. В седьмом семестре она занимает 2 недели и также проводится рассредоточено. Производственная практика направлена на получение практикантом профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Общее методическое и организационное руководство производственной практикой возлагается на руководителя направления подготовки кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения, а непосредственное руководство практикой - на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

Кафедра психологии и педагогики дистанционного обучения:

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

Руководитель производственной практики от кафедры осуществляет:

- совместно с руководителем практики от организации (базы практики) планирование организационной и содержательной стороны производственной практики;
- совместное с руководителем практики от организации разработка индивидуальных планов прохождения практики для студентов с инвалидностью (при необходимости)
- методическое руководство и контроль за ходом прохождения производственной практики;
- решение организационных вопросов, которые возникают в период практики;
- представляет на кафедру информацию о ходе практики;
- проверяет отчет студентов по практике и решает вопрос о допуске к зачету;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.
- супервизию в ходе самостоятельного подбора студентами источников и мероприятий для прохождения практики (вариативная часть производственной практики)
- при возникновении препятствий для прохождения практики в традиционном формате (сложная эпидемиологическая обстановка и др), совместно с

руководителями практики от баз практики оперативно организует перевод практики в онлайн или смешанный формат (на традиционно очных базах),

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

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

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

- планирование производственной практики студентов (совместно с руководителем практики от МГППУ);
- совместно с руководителем практики от МГППУ разрабатывает индивидуальные планы прохождения практики для студентов с инвалидностью (при необходимости)
- контроль создания специальных условий и физической доступности зданий и сооружений базы практики для студентов с инвалидностью в период прохождения практики
- обеспечение бакалавра-практиканта рабочим местом и необходимой документацией в соответствии с рабочей программой практики;
- организацию серии мероприятий на базе практики, в ходе которых бакалавр-практикант формирует профессиональные навыки и получает опыт профессиональной деятельности
- оказание помощи в подборе материалов для отчета по производственной практике;
- обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- контроль за соблюдением бакалаврами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
- консультации бакалавров по вопросам, возникающим в ходе производственной практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики-отзыва о результативности работы каждого бакалавра-практиканта
- при возникновении препятствий для прохождения практики в традиционном формате (сложная эпидемиологическая обстановка и др), совместно с руководителем практики от МГППУ (факультета) оперативно организует перевод практики в смешанный или дистанционный (онлайн) формат,

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НИР ДЛЯ СТУДЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ**

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

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

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

- Наличие при необходимости ассистента (тьютора) или сурдо-тифлопереводчиков, оказывающих студентам с инвалидностью необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей. Наличие ассистента(тьютора) при прохождении студентом с инвалидностью практики НИР должно быть обосновано особыми образовательными потребностями студента с инвалидностью и запрошено заранее на основании и с приложением соответствующих медицинских документов.
- Возможность использования необходимыми студентам с инвалидностью техническими средствами при прохождении производственной практики, с учётом их индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей и иных ограничений жизнедеятельности; (использование ассистивных устройств и вспомогательных компьютерных технологий ) должно быть обосновано)
- Обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов с инвалидностью в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

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

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

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



**Программу разработала:**

Александрова Л. А., к. психол. н., доцент, доцент кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения факультета дистанционного обучения ФГБОУ ВО МГППУ

# ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

## 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 по практике.** Структурными элементами отчёта являются:

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

**Описание элементов структуры отчёта по производственной практике.**

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

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

**Вводная часть.** Структурный элемент отчета, в котором представлены наиболее общие сведения о психодиагностической практике студента в рамках, проводимой работы по подготовке эмпирической курсовой работы. Оформляется в 6м семестре. Образец представлен в Приложении 3.

**Дневник практики.** Структурный элемент отчета, содержащий указания на даты прохождения практики, мероприятия, их основное содержание, освоенные в ходе этого мероприятия знания, навыки и умения, а также затраченное студентом время (в академических часах). Оформляется в 3,4,5,6,7 семестрах. Образец представлен в Приложении 3.

**Рефлексивный отчет.** Это структурный элемент отчёта, требования к которому определяются правилами предоставления отчетности по практике. Рефлексивный отчет входит в отчет по практике только во 4, 6 и 7 семестрах. В нем студент обобщает и анализирует весь опыт, знания, навыки, умения, а также впечатления от практики за семестр. Приветствуется конструктивная критика и предложения по совершенствованию практики. Оформляется в 4,6,7 семестрах. Образец представлен в Приложении 3.

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

**Отчет о выполнении индивидуального задания руководителя базы практики.** Данное приложение к отчету предоставляется отдельным документом, но является необходимым элементом отчетности по практике. Объем и формат представления Отчета о

выполнении индивидуального задания определяются руководителем от базы практики. Образец представлен в Приложении 4.

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

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

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

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

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

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

Факультет Дистанционного обучения  
Кафедра Психологии и педагогики дистанционного обучения

### ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель практики

От ФДО МГППУ

подпись, дата

ФИО, должность

Руководитель практики

От базы практики

подпись, дата

ФИО, должность

Исполнитель,

обучающийся группы

подпись, дата

ФИО студента

Курс \_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_

Уровень высшего образования: бакалавриат

Москва 202\_

*Формы Отчета по Производственной практике*

**ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**  
(заполняется в 6-м семестре)

Тема ВКР \_\_\_\_\_

ФИО научного руководителя \_\_\_\_\_

**Цель и задачи исследования**

---

---

---

---

---

**Используемые методы исследования**

---

---

---

---

---

**Освоенные методы исследования и анализа данных**

---

---

---

---

---

**Описание выборки** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Описание особенностей организации и проведения исследования**

---

---

---

---

---

**Краткое описание разработанных на основе результатов ВКР рекомендаций, программ (название, целевая аудитория)** Подобное изложение программы/рекомендаций должно быть представлено в Приложении к отчету по преддипломной практике: «Отчет о выполнении индивидуального задания»

---

---

---

---

---

**ДНЕВНИК  
производственной практики  
«Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности»**

для заполнения использовать 12 шрифт, 1 интервал

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







МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Дистанционного обучения  
Кафедра Психологии и педагогики дистанционного обучения

## ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### «ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

#### ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ По дисциплине \_\_\_\_\_

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель практики

От ФДО МГППУ

подпись, дата

ФИО, должность

Руководитель практики

От базы практики

подпись, дата

ФИО, должность

Исполнитель,

обучающийся группы

подпись, дата

ФИО студента

Курс \_\_\_\_\_

Уровень высшего образования: бакалавриат

Москва 202\_

## ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ПРАКТИКИ)

название организации, интернет- ресурса, мероприятия

### ЗАДАНИЕ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ** (объем отчета зависит от задания и оговаривается при получении задания, ориентировочно 1-2 страницы, 12 шрифт, 1 интервал)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**КРАТКИЙ РЕФЛЕКСИВНЫЙ ОТЧЕТ** (самоанализ освоенных навыков, трудностей при выполнении задания и др. (рекомендуется не более 0,5 страницы 12 шрифт, 1 или 15 интервал)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Отметка о выполнении задания \_\_\_\_\_

(по 15-ти и по 5-ти балльной системе)

Руководитель практики от МГППУ \_\_\_\_\_ ФИО

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

**ОТЧЁТ-СПРАВКА  
о прохождении практики**

Студент(ка) МГППУ \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество студента)  
\_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

Проходил(а) практику \_\_\_\_\_  
(наименование практики)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
(наименование организации – базы практики, адрес)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество руководителя)  
\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

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

**За период практики студент-практикант:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Итоги выполнения программы практики:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Замечания** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(для практики с формой промежуточной аттестации 9 семестр – зачёт с оценкой)*

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

*(для практики с формой промежуточной аттестации 8 семестр - зачёт)*

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

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

**Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики:** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики (МГППУ)** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

**Руководитель практики (база)** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

**Студент** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

## Базы практики факультета дистанционного обучения

База практики, адрес	Номер договора, заключенного с базовой организацией, срок действия, ФИО руководителя	Руководитель практики от базовой организации
Благотворительный Фонд «Твоя территория». г. Санкт-Петербург, ул. Казанская 7	Договор № 5375 от 25.10.2016 (бессрочн.) Федорова Е.Е.	Директор фонда, психолог Федорова Е.В.
ООО Центр тестирования и развития «Гуманитарные технологии» . г. Москва, Кутузовский проспект, д.36, стр.3	Договор № 5371 от 25.10.2016 (бессрочн.) Кононова В.Н.	Генеральный директор, Кононова В.Н..
ГБУ Городской психолого-педагогический центр Департамента образования города Москвы. г. Москва, Есенинский бульвар, д.12, корп. 2	Договор № 18-36/129 от 11.11.2018 (бессрочн.) Олтаржевская Л.Е.	Директор центра Олтаржевская Л.Е.
АО «Реабилитационный центр для инвалидов «Преодоление». Г. Москва, ул. 8 марта , ба, стр.1	Договор № 5468 от 17.01.2017 г. (бессрочн.) Иванова Ю.А.	Курбанов Р.С., начальник социальной службы
ГБУ г. Москвы «Московская служба психологической помощи населению», г. Москва, 2-й Саратовский проезд, д. 8, корп. 2	Договор № 5470 от 17.01.17 (бессрочн.) Ляшенко А.В.	Ляшенко А.В., директор
ЦЭПП МГППУ «Телефон доверия»	Входит в структуру МГППУ	Руководитель Вихристюк О.В.

## РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной практики

### **«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»**

**образовательной программы «Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий»**

**по направлению подготовки 37.03.01 Психология**

Айсмонтас Бронюс Броневич, кандидат педагогических наук, доцент, профессор кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения факультета дистанционного обучения ФГБОУ ВО МГППУ, провел экспертизу рабочей программы производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» образовательной программы по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность ОПОП ВО «Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий», разработанной ФГБОУ ВО МГППУ, составитель – Александрова Лада Анатольевна, кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения факультета дистанционного обучения ФГБОУ ВО МГППУ.

Представленная на рецензию программа производственной практики соответствует

- по содержанию – ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология,
- по структуре – пунктам 18, 21 и 22 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367,
- в списке основной и дополнительной учебной литературы – требованиям ФГОС ВО (Письмо Минобрнауки России от 20 августа 2014 г. № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»). Составитель программы также подобрал достаточный объем научной и профессиональной литературы, печатных и электронных изданий по тематике дисциплины,
- по использованным образовательным технологиям и методическому обеспечению по реализации различных видов учебной работы – требованиям ФГОС ВО (Письмо Минобрнауки России от 20 августа 2014 г. № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»), Письму Рособнадзора от 17 апреля 2006 г. № 02-55-77ин/ак, а также специфике производственной практики.

При подготовке программы были использованы все учебно-методические указания ФГОС ВО (Письмо Минобрнауки России от 20 августа 2014 г. № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах») и разработанной в соответствии с ним методической документацией (рекомендациями Минобрнауки России).

На основании выше изложенного можно заключить, что представленная программа производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» соответствует требованиям образовательного стандарта, нормативно-правовым и методическим документам, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при ее реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций и отражает специфику обучения на факультете дистанционного обучения ФГБОУ ВО МГППУ.

Айсмонтас Бронюс Броневич, кандидат педагогических наук, доцент, профессор кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения факультета дистанционного обучения ФГБОУ ВО МГППУ



*И. П. Берто*  
*Спец. по кадрам*  
*отдела по работе*  
*с персоналом*  
*Григорьев (Руденков)*



## **РЕЦЕНЗИЯ**

**на программу производственной практики**

**«Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности»**

**образовательной программы**

**«Психологическая помощь населению с использованием дистанционных  
технологий»**

**по направлению подготовки 37.03.01 Психология**

Кузнецов Кирилл Геннадьевич, кандидат психологических наук, руководитель отдела профориентационного консультирования в Центре тестирования и развития «Гуманитарные технологии» (г. Москва), провел экспертизу рабочей программы производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» ОПОП ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность программы «Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий», разработанной ФГБОУ ВО МГППУ, составитель – Александрова Лада Анатольевна, кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры психологии и педагогики дистанционного обучения факультета дистанционного обучения ФГБОУ ВО МГППУ.

Представленная на рецензию программа производственной практики соответствует

- по содержанию – ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология,
- по структуре – пунктам 18, 21 и 22 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367,
- в списке основной и дополнительной учебной литературы – требованиям ФГОС ВО (Письмо Минобрнауки России от 20 августа 2014 г. № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»). Составитель программы также подобрал достаточный объем научной и профессиональной литературы, печатных и электронных изданий по тематике дисциплины,
- по использованным образовательным технологиям и методическому обеспечению по реализации различных видов учебной работы – требованиям ФГОС ВО (Письмо Минобрнауки России от 20 августа 2014 г. № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»), Письму Рособнадзора от 17 апреля 2006 г. № 02-55-77ин/ак, а также специфике производственной практики.

При подготовке программы были использованы все учебно-методические указания ФГОС ВО (Письмо Минобрнауки России от 20 августа 2014 г. № АК-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах») и разработанной в соответствии с ним методической документацией (рекомендациями Минобрнауки России).

На основании выше изложенного можно заключить, что представленная программа производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» соответствует требованиям образовательного стандарта, нормативно-правовым и методическим документам, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при ее реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций и отражает специфику обучения на факультете дистанционного обучения ФГБОУ ВО МГППУ.

Кузнецов Кирилл Геннадьевич, кандидат  
психологических наук, руководитель отдела  
профориентационного консультирования в Центре  
тестирования и развития «Гуманитарные технологии»  
(г. Москва)



Протокол № 01/20-21  
заседания кафедры «Психология и педагогика дистанционного обучения»  
от 10 сентября 2020 года

**Присутствовали:**

Александрова Л.А., Камин А.А., Куляцкая М.Г., Одинцова М.А., Кузьмина Е.И., Воробьева А.Н., Гурова Е.В., Барцалкина В.В., Третьяк Е.В.

**Повестка дня:**

7. Рассмотрение программ и фондов оценочных средств по дисциплинам, закрепленным за кафедрой психологии и педагогики дистанционного обучения.

**Слушали:**

**По 7 вопросу:**

Выступали Одинцова М.А., Кузьмина Е.И., которые представили программы и фонды оценочных средств по дисциплинам по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность программы «Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий» (статус программы - ДОТ и ЭО):

8. «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»/сост. Александрова Лада Анатольевна

**После обсуждения постановили:**

**По 7 вопросу:**

**По направлению подготовки 37.03.01:**

8. Рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»/сост. Александрова Лада Анатольевна по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность программы «Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий» (статус программы - ДОТ и ЭО) одобрить и представить к рассмотрению на учебно-методической комиссии факультета дистанционного обучения.

**Заведующий кафедрой**

Секретарь

 **Одинцова М.А.**  
 Куляцкая М.Г.





**Выписка из Протокола № 1  
заседания Учебно-методической комиссии факультета дистанционного  
обучения  
от 10 сентября 2020 года**

**Присутствовали:**

Одинцова М.А., Кузьмина Е.И., Александрова Л.А., Третьяк Э.В., Гурова Е.В., Николаева А.А., Коноплева И.Н., Кривцова А.С., Ермолова Т.В., Сорокова М.Г., Гусев А.В., Крушельницкая О.Б., Аникина В.Г., Лубовский Д.В., Хромов А.И., Кулагина И.Ю., Барцалкина В.В., Симонова С.А.

Всего 18 чел.

Секретарь Воробьева А.Н.

**Повестка дня:**

6. Рассмотрение программ и фондов оценочных средств по дисциплинам, закрепленным за кафедрой психологии и педагогики дистанционного обучения.

**Слушали:**

**По 6 вопросу:**

Выступали Одинцова М.А., Кузьмина Е.И., которые представили программы и фонды оценочных средств по дисциплинам по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность программы «Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий» (статус программы - ДОТ и ЭО):

8. «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»/сост. Александрова Лада Анатольевна

**После обсуждения постановили:**

**По 6 вопросу:**

**По направлению подготовки 37.03.01:**

8. Рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»/сост. Александрова Лада Анатольевна по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность программы «Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий» (статус программы - ДОТ и ЭО утвердить.

Председатель

Секретарь

Одинцова М.А.

Воробьева А.Н.