МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО МГППУ
Председатель УМС ФГБОУ ВО МГППУ,

_____ Н.В. Дворянчиков
(подпись)
Протокол № 5*3* от 24.05 2019 г.

ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ С НИР «Стажерская»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность ОПОП ВО: Школьная психология

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Учебный план: 2019 года приема

Часть ОПОП ВО: обязательная

Москва, 2019

Программа и ФОС производственной практики с НИР (стажерской) / сост. Емельянова И.В. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. – 36 с.

Составители (разработчики):
Емельянова Ирина Викторовна, старший преподаватель кафедры «Педагогическая психология»

Рецензент (внешний): Светлова А.А., кандидат психологических наук, старший методист Государственного бюджетного образовательного учреждения Городской методический центр Департамента образования и науки города Москвы.

Рецензент (внутренний): Егорова М.А. кандидат педагогических наук, доцент, профессор кафедры «Педагогическая психология» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет»

Рабочая программа и фонд оценочных средств модуля (открытая часть) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Педагогическая психология».
Заведующий кафедрой _____ / Гуружапов В.А./

СОГЛАСОВАНО:

Фундаментальная библиотека
ФГБОУ ВО МГППУ, _____ / Кривицкая Л.Б. / 15. 04 2019

ПРИНЯТА и **ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания
Рег. № В2-О-01(Р)-284,

© Емельянова И.В., 2019
© ФГБОУ ВО МГППУ, 2019

Оглавление

АННОТАЦИЯ....4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ....5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ....5
2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ....5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ....7
4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ....9
4.1. Трудоемкость и структура практики....9
4.2. Содержание практики....9
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)11
5.1. Текущий контроль....14
5.2. Промежуточная аттестация....17
5.3. Формы отчетности по практике....21
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ....21
6.1. Учебно-методическое обеспечение практики....21
6.2. Материально-техническое обеспечение практики....21
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ....21
7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики....22
7.2. Методические указания по прохождению практики....22
7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике....22
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ....23
8.1. Обязанности руководителя практики....23
8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета....23
8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации....23
8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики 24
8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета....24
8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации 26
ПРИЛОЖЕНИЕ....27

АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств производственной практики с НИР (стажерской) основной профессиональной образовательной программы высшего образования 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (направленность программы «Школьная психология») составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от »22» февраля 2018 года № 127 и профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 года №514н .

Производственная практика с НИР (стажерская) (далее по тексту – практика) относится к обязательной части учебного плана подготовки.

Тип практики: производственная практика с НИР (стажерская).

Форма проведения практики: распределенная; групповая.

Способ проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:

ОПК-1 – Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

ОПК-2 – Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации;

ПКО-1 - Способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся;

ПКО-2 - Способен к реализации и экспертизе программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся;

Общая трудоемкость практики по Учебному плану: 12 зачетных единиц; 8 недель.

Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:

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

1 курс:

Модуль 1 «Исследование и прогнозирование в образовании»;

Модуль 2 «Управление в образовании»;

Модуль 3 «Проектирование и оценка эффективности программ в образовании и социальной сфере»;

Модуль 4 «Психологическая профилактика нарушений поведения и отклонений в развитии»;

2 курс:

Модуль 5 «Психологическая диагностика обучающихся и консультирование субъектов образовательного процесса»;

Модуль 6 «Коррекционно-развивающая работа с обучающимися».

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО:

2 курс: защита выпускной квалификационной работы;

Практика проводится без использования ресурсов иных организаций.

Форма промежуточной аттестации по Практике: зачет с оценкой (по результатам защиты отчета).

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Зач. ед. – зачетная единица (1 зачетная единица равна 36 академическим часам).
ОК – общекультурная компетенция.
ОПК – общепрофессиональная компетенция.
ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.
ПК – профессиональная компетенция.
СР – самостоятельная работа обучающегося.
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.
ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».
ФОС – фонд оценочных средств.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики: становление профессиональной идентичности студента магистратуры, получающего образование по направлению 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, магистерская программа «Школьная психология», формирование у студентов профессионального мышления и базовых компетенций, необходимых для успешного выполнения профессиональной деятельности в сфере образования.

Задачи практики:

1. формирование профессиональной позиции, освоение профессиональной этики;
2. формирование навыков планирования и проведения диагностики психического развития;
3. формирование навыков составления психологического заключения и рекомендаций по итогам проведения диагностического обследования;
4. освоение способов осуществления психологического консультирования по итогам проведения диагностического обследования;
5. приобретение навыков разработки и реализации профилактических и коррекционно-развивающих программ;
6. приобретение навыков разработки и реализации психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности;
7. освоение современных методов, направленных на развитие эмоционально-волевой и познавательной сфер личности;
8. приобретение навыков разработки и реализации тренинговых программ.

2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе профильных организаций и структурных подразделений:

– организаций системы образования (таких как: ГБОУ СОШ, детские дошкольные образовательные учреждения, детские досуговые учреждения);

– организаций системы социальной защиты (таких как: центры социального обслуживания населения);

– других организаций, соответствующих профилю профессиональной деятельности, осваиваемой на практике, способных обеспечить достижение планируемых результатов – формирование заявленных компетенций (таблица 1 настоящей программы) и реализацию данной программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики[1].

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом и ОПОП ВО по программе 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (таблица 1).

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

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
Профессиональные:		
ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;	полностью	Знает: нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; психолого-педагогические основы организации профессионального взаимодействия; принципы профессиональной этики.
		Умеет: применять содержание основных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность, разрабатывать программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.
		Владеет: нормами профессиональной этики при реализации профессиональной деятельности с участниками образовательных отношений; навыками оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.
ОПК-2 Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации;	в части, связанной с психологической работой по развитию эмоционально-личностной сферы в рамках реализации образовательных программ	Знает: принципы, методы и подходы к процессам проектирования основных и дополнительных образовательных программ; основные подходы к разработке научно-методического обеспечения реализации программ; структуру, комплексные характеристики и особенности основных и дополнительных образовательных программ.
		Умеет: разрабатывать целевой, содержательный и организационный разделы основных и дополнительных образовательных программ образовательного процесса; разрабатывать элементы содержания программ и осуществлять их

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствие с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
		отбор с учетом планируемых образовательных результатов; отбирать элементы содержания программ, определять принципы их преемственности, умеет определять планируемые образовательные результаты.
		Владеет: навыками разработки целевого, содержательного и организационного разделов основных и дополнительных образовательных программ с учетом планируемых образовательных результатов; реализует профессиональную деятельность по разработке научно-методического обеспечения реализации основных и дополнительных образовательных программ; разрабатывает алгоритм проектирования основных и дополнительных образовательных программ.
ПКО-1 Способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся;	полностью	Знает: закономерности психического развития на разных этапах онтогенеза; принципы проектирования, реализации и экспертизы организационно-методического обеспечения программ и мероприятий по развитию и социализации обучающихся
		Умеет: проектировать, проводить и реализовывать программы и мероприятия по развитию и социализации обучающихся
		Владеет: методическим инструментарием работы по развитию и социализации обучающихся и методами экспертизы и оценки эффективности программ социализации обучающихся
ПКО-2 Способен к реализации и экспертизе программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся;	полностью	Знает: возрастно-психологические особенности детей разных возрастов и социальных групп; виды, структуру, особенности, принципы разработки и порядок реализации программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся.
		Умеет: анлизировать, планировать и реализовывать консультативную, коррекционно-развивающую, профилактическую и просветительскую работу, направленную на предотвращение социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся.
		Владеет: способами планирования и технологиями реализации программ и мероприятий по предотвращению социальных и психолого-педагогических рисков развития обучающихся.

4. ТРУДОЕМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоемкость и структура практики

Общая трудоемкость практики составляет – 12 зачетных единиц (432 часа, в том числе 12 часов контактной работы). Трудоемкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

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

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоемкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Кол-во дней
		Всего	По видам работ			
			Контакт	Самостоятельная работа	Контроль	
1	2	3	4	6		
Общая трудоемкость по Учебному плану*	12	432	6	422	4	
1. Подготовительный этап организации практики (установочная конференция по практике)	0,25	9	3	6		1
2. Планирование и проведение психодиагностического обследования;	5,7	205		205		23
3. Разработка и проведение коррекционно-развивающей и профилактической работы	5,7	205		205		23
4. Итоговая конференция по практике	0,36	13	3	6	4	2
Форма **промежуточной аттестации по Практике**	зачет с оценкой					

4.2. Содержание практики

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

Таблица 3 – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап организации практики (установочная конференция по практике)	Выбор базового учреждения. Ознакомление с программой практики. График посещений базового учреждения.	ОПК-1

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
2.	Планирование и проведение психодиагностического обследования;	Знакомство с базовым учреждением практики, руководителем практики от базового учреждения. Знакомство с документацией психолога, рабочими программами, планами и т.п. Получение запросов на проведение психологической диагностики. Изучение и анализ научно-методической литературы по теме психологической диагностики. Подбор диагностических методик. Проведение психологической диагностики под руководством психолога учреждения. Предоставление обратной связи и рекомендаций по итогам проведенного психодиагностического обследования. Составление психолого-педагогической характеристики по итогам проведенной работы. Анализ и интерпретация проведенных занятий.	ОПК-1 ПКО-1 ПКО-2
3.	Разработка и проведение коррекционно-развивающей и профилактической работы	Изучение и анализ научно-методической литературы по теме психологической коррекции. Получение запроса на проведение коррекционно-развивающих или профилактических занятий от психолога учреждения (руководителя практики), в том числе для детей с особыми образовательными потребностями. Изучение и анализ научно-методической литературы по теме консультативной, коррекционно-развивающей и профилактической работы. Подбор коррекционно-развивающих или профилактических методик и программ. Проведение консультативной, коррекционно-развивающей или профилактической работы под руководством психолога учреждения.	ОПК-1 ОПК-2 ПКО-1 ПКО-2
4.	Итоговая конференция по практике	Подготовка и представление отчетных материалов.	

Практика открывается установочной конференцией (первый этап), на которой обучающиеся получают распределение на базы практики согласно Приказу о направлении обучающихся на практику и проходят инструктаж.

Основные темы, осваиваемые в процессе прохождения производственной практики:

«Проведение психодиагностического обследования». Содержание: подбор психодиагностических методик в зависимости от запроса, проведение индивидуальной и групповой психодиагностики.

«Обратная связь по итогам проведения диагностического обследования». Содержание: составление психолого-педагогической характеристики на обучающегося по итогам проведенной работы; составление рекомендаций по итогам проведения коррекционно-развивающих или профилактических занятий для родителей обучающихся и педагогических работников.

«Принципы разработки коррекционно-развивающих и профилактических занятий». Содержание: анализ программ и планов коррекционно-развивающей и профилактической работы, подбор и проектирование коррекционно-развивающих программ по результатам психологической диагностики, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

«Проведение консультационной, коррекционно-развивающей и профилактической работы». Содержание: проведение психологического консультирования по итогам диагностического обследования; проведение групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий; проведение тренингов как профилактики социальной дезадаптации; проведение промежуточной и итоговой диагностик.

Практика завершается итоговой конференцией (последний этап), на которой обучающиеся представляют результаты совокупного анализа полученного опыта с учетом цели и задач практики. Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики от факультета.

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчетная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
2	Получение запросов на проведение психологической диагностики. Изучение и анализ научно-методической литературы по теме психологической диагностики. Подбор диагностических методик.	ОПК-1 ПКО-1 ПКО-2	Изучение документации	Дневник практики, отчет о практике	-
	Проведение психологической диагностики под руководством психолога учреждения. Предоставление обратной связи и рекомендаций по итогам проведенного психодиагностического обследования. Составление психолого-педагогической характеристики по итогам проведенной работы.		Составление отчета	Психолого-педагогическая характеристика по итогам проведенной диагностики	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Тестовое задание	Кейс-задание	открытая
3	Получение запроса на проведение коррекционно-развивающих или	ОПК-1 ОПК-2 ПКО-1	Изучение документации	Дневник практики, отчет о практике	-

	профилактических занятий от психолога учреждения (руководителя практики). Изучение и анализ научно-методической литературы по теме консультативной, коррекционно-развивающей и профилактической работы. Подбор коррекционно-развивающих или профилактических методик и программ.	ПКО-2			
	Разработка коррекционно-развивающего, тренингового или профилактического занятия. Проведение консультативной, коррекционно-развивающей или профилактической работы под руководством психолога учреждения.		Составление отчета	Программа коррекционно-развивающих или тренинговых занятий.	открытая
	Подведение итогов по 3-му этапу (разделу) практики		Тестовое задание	Кейс-задание	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ			Зачет с оценкой по практике	Дневник по практике, отчет по всем разделам практики.	открытая

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

5.1. Текущий контроль

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

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

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

Примеры индивидуальных заданий текущего контроля представлены ниже:

1. Составление психологической характеристики по итогам проведенной диагностики.

Структура психолого-педагогической характеристики (Приложение 6):

1) Данные о поведении и деятельности, успеваемости (со слов психолога учреждения или классного руководителя)
2) Описание запроса;
3) Цель составления характеристики;
4) Описание диагностического обследования, используемых методик;
5) Описание поведения ребенка в ситуации обследования;
6) Результаты диагностики;
7) Заключение.

2. Программа коррекционно-развивающего занятия.

Структура программы коррекционно-развивающего занятия (Приложение 7):

1) Данные об обучающихся;
2) Цель занятий;
3) Методическое обеспечение занятий;
4) Тематическое планирование;
5) Заключение и рекомендации для родителей и классного руководителя по итогам проведения занятий.

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

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

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

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

- *дисциплинированность обучающегося:* своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность обучающегося:* способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *практическая подготовленность обучающегося* к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1)).

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

Кейс-задания по производственная практике с НИР

Информационная карта кейс-задания представлена в таблице 5, сами кейс-задания представлена в таблице 6.

Таблица 5. – Информационная карта кейс-задания

1) Раздел:
Производственная практика с НИР (стажерская); 2 и 3 этапы практики
2) Кейс:
Анализ психологического случая с составлением плана коррекционно-развивающей работы.
3) Компетенции:
ОПК-1, ОПК-2, ПКО-1, ПКО-2
4) Общее описание решаемой проблемы или **задания**:
Необходимо решить диагностическую задачу: проанализировав кейс, который содержит жалобу, анамнез и данные наблюдения, выдвинуть консультативные гипотезы и составить план коррекционно-развивающей работы при подтверждении одной из них.
5) Инструкция к кейсу (как работать с кейсом):
1. Внимательно изучить информацию, представленную в кейсе; 2.Проанализировать полученную информацию о клиенте с позиции возрастной психологии (определить, соответствует ли клиент возрастной норме, является ли возраст клиента критическим, а также проанализировать социальную ситуацию развития клиента и выделить в ней факторы, которые могут способствовать формированию, сохранению и преодолению проблемной ситуации); 3. Осуществить подбор диагностических методик в соответствии с выдвинутыми гипотезами (3-6 методик); 4. На основании проведенного анализа составить план коррекционно-развивающей работы в соответствии с одной из выдвинутых гипотез (5-6 занятий);

Таблица 6. – Кейс-задания

Вариант № 1	
1) Содержание кейса:	Вы заметили изменения во внешнем облике и стиле одежды у одного из воспитанников Вашего класса (Сергей, 15 лет). Подросток стал носить очень короткую стрижку, тяжелые высокие ботинки черного цвета на белой шнуровке, джинсы, нашивки, значки. Сергей физически сильный, учится средне, особого интереса к учебе не проявляет. В семье двое детей, есть старший брат, полная семья со средним достатком. Друзья этого ученика рассказали Вам о том, что он недавно участвовал в массовой драке с избиением людей азиатской национальности. Ваш класс многонациональный.
2) Ключ к оценке:	*Выделите проблему (проблемы) из ситуации* • Асоциальное поведение, которое может привести к совершению уголовного преступлениям • Вызов общественным нормам (использование: нашивок, значков, униформа, ботинок на белой шнуровке и т. д.) • Проявление толерантной нетерпимости к людям других национальностей, экстремизма *Возможные причины* Сергею 15 лет, подростковый возраст. В этом возрасте происходит гормональная перестройка, которая ведет к изменению работы нервной системы, повышая ее возбудимость и оказывая влияние на общее психическое состояние подростка. Поэтому можно предположить, что в этом возрасте у Сергея происходит умственное или физическое перенапряжение, какие-то различные переживания, которые влияют на психологическое состояние подростка, это состояние выражается в раздражительности, падении продуктивности в работе, агрессии, желании, какого либо физического применения силы (насилия).

	• По внешним признакам, приведенным в ситуации, можно предположить, что Сергей принадлежит неформальному движению «скинхеды», представители этого движения придерживаются национал-социалистической идеологии, одно из направлений субкультуры скинхедов. Деятельность скинхедов, как правило, носит экстремистский характер и позиционирует себя как национально-освободительное движение и борется за идеи превосходства белой, арийской расы, при этом стремясь к расовому сепаратизму. Так же преобладает жестокость, насилие и некая ненависть к другим национальностям. Итак, из моего предположения следует, что Сергей увлечен так называемой субкультурой (скинхеды), что также соответствует возрастным особенностям. • Еще одной причиной является также проявления особенностей данного возраста, как желание принадлежать той или иной группе своих сверстников, например субкультурная группа, направленная на интересы подростков; быть среди других, проявлять себя среди толпы. • Так же у Сергея есть старший брат. О старшем брате подробнее ничего не сказано, можно предположить, что старший брат тоже принадлежит к неформальному движению, например к движению скинхедов или к подобной этому движению субкультуре. И Сергей в подростковом возрасте пытается, как то быть похожим на старшего брата. Или так же можно предположить, что старший брат хорошо воспитан, работает, учится и т. д. и родители ставят его в пример младшему брату и Сергей просто пытается как то обратить на себя внимание родителей. Показать что он не такой как старший брат, а индивидуальная личность.
3) Решение	*Решение* 1. Через классные часы в классе, индивидуальные беседы, познакомить учеников класса и воспитанника-Сергея с законодательством и ответственностью за асоциальное поведение, и совершение уголовных преступлений. Провести серию встреч с людьми, входивших в подобные группировки, понесших наказание и изменивших свою точку зрения Договорить с колонией для несовершеннолетних или с другими учреждением занимающимся перевоспитанием людей совершивших те или иные деяния, повлекшие за собой уголовное наказание, для проведения экскурсии и различных бесед. Совершить экскурсию в колонию для несовершеннолетних, показать, что каждые деяния несут свои последствия, в т. ч. и уголовные. 2. Проводить мероприятия, которые будут знакомить с разнообразной субкультурой молодежи, при этом возможны дискуссии, например, положительные и отрицательные стороны явления. Дать возможность увидеть варианты увлечений молодежи и применения своих способностей и талантов. Можно познакомить ребят со сверстниками, которые достигли в своей жизни чего-либо. Например, в соревнования, молодежных движениях, социальных проектах и др. Можно познакомить со взрослыми, которые организуют молодежные секции и клубы. 3. Продумать работу в классе по знакомству с многонациональной культурой класса, нашей страны, мира. Главное – мы ведь все разные, никто не лучше и хуже. Мы едины и развиваемся вместе. У каждой национальности есть свои особенности, заслуги… которые достойны внимания, уважения, принятия.

	Продумать систему классных часов на сплочение коллектива, систему коллективных творческих дел, в которых каждый мог бы проявить себя как индивидуально, так и в коллективе. Например, «Моя малая Родина, «Праздники разных народов», «Не страна красит человека, а человек страну».

5.2. Промежуточная аттестация

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

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчетов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, представители организаций, на базе которых проводилась практика, и других подразделений, задействованных в организации и проведении практики.

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

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

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчета на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчетной документации, с учетом оценки отчет-справки выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

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

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

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся в рамках промежуточной аттестации

Баллы (рейтинговая оценка)	**Результаты**		**Требования к образовательным**
	Результат зачета	**Оценка по 5-балльной шкале**	
13-15	*зачтено*	*5, «отлично»*	• *Программа практики полностью выполнена.* • *Компетенции освоены на высоком уровне.* • *Студентом получена отличная характеристика от руководителя базового учреждения практики.* • *Отчет полностью соответствует требованиям.*
10-12		*4, «хорошо»*	• *Программа практики полностью выполнена.* • *Компетенции освоены на высоком уровне (1-2 компетенции могут быть освоены частично).* • *Студентом получена хорошая характеристика*

Баллы (рейтинговая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачета	Оценка по 5-балльной шкале	
			от руководителя базового учреждения практики л • *Отчет не полностью соответствует требованиям, имеют место незначительные неточности и ошибки, незначительно нарушена логика изложения материала.*
7-9		*3, «удовлетворительно»*	• *Программа практики выполнена не полностью.* • *Компетенции освоены удовлетворительно.* • *Студентом получена удовлетворительная характеристика от руководителя базового учреждения практики.* • *Отчет не полностью соответствует требованиям, имеют место значительные неточности и ошибки, нарушена логика изложения материала.*
0,1-6	*не зачтено*	*2, «неудовлетворительно»*	• *Программа практики не выполнена.* • *Компетенции не освоены.* • *Студентом получена неудовлетворительная характеристика от руководителя базового учреждения практики.* • *Отчет не соответствует требованиям, представленным в данной программе практики (имеют место значительные неточности и ошибки, нарушена логика изложения материала, отсутствует значительная часть заданий, необходимых для получения зачета по практике).* • *Студент не посещал практику.*

Также при выставлении отметки учитывается профессиональная активность, высокий уровень профессиональной мотивации.

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

Кейс-задания по производственной практике с НИР (промежуточная аттестация)

Таблица 8. – Информационная карта кейс-задания

1) Раздел:
Производственная практика с НИР (стажерская)
2) Кейс:
Анализ психологического случая с составлением плана коррекционно-развивающей работы.
3) Компетенции:
ОПК-1, ОПК-2, ПКО-1, ПКО-2
4) Общее описание решаемой проблемы или **задания**:
Необходимо решить диагностическую задачу: проанализировав кейс, который содержит жалобу, анамнез и данные наблюдения, выдвинуть консультативные гипотезы и составить план коррекционно-развивающей работы при подтверждении одной из них.
5) Инструкция к кейсу (как работать с кейсом):
1. Внимательно изучить информацию, представленную в кейсе; 2.Проанализировать полученную информацию о клиенте с позиции возрастной психологии (определить, соответствует ли клиент возрастной норме, является ли возраст

клиента критическим, а также проанализировать социальную ситуацию развития клиента и выделить в ней факторы, которые могут способствовать формированию, сохранению и преодолению проблемной ситуации);

3. Осуществить подбор диагностических методик в соответствии с выдвинутыми гипотезами (3-6 методик);

4. На основании проведенного анализа составить план коррекционно-развивающей работы в соответствии с одной из выдвинутых гипотез (5-6 занятий);

5. Предложить рекомендации для родителей (законных представителей) в соответствии с одной из выдвинутых гипотез (5-6 рекомендаций);

6. Предложить рекомендации другим участникам образовательного процесса (классному руководителю, учителям, администрации) (3-4 рекомендации)

Таблица 9. – Кейс-задания

№ 1	
1) Содержание кейса:	Классный руководитель жалуется на систематическое непосещение уроков, неуспеваемость. Со слов классного руководителя, ребенок имеет неуспеваемость по нескольким предметам: английский язык (2), русский язык (3), химия (3). Со всеми учителями общается уважительно, кроме учителя английского (ей хамит, разговаривает на повышенном тоне, обвиняет в непонимании и в том, что прогуля английского – ее ответственность). Обучающийся беседовал с психологом по совету классного руководителя. Жалоба обучающегося (цитата): «Меня раздражает учитель английского, она такая же тупая, как и моя мать. Они вообще очень похожи: якобы заботливые, но на самом деле им все равно на меня и мои проблемы. Утро начинается с того, что моя мать орет на меня. Она хочет воспитать из меня девочку. Заставляет меня заниматься женскими делами – убираться, ходить на танцы, а когда она уезжает на выходные вместе с отчимом, мне приходится себе готовить самому. Она следит за моими перемещениями с помощью айфона, штудирует мои соц.сети, читает переписки, она знает поминутно, где я и что делаю. Например, в прошлом году она внесла в память моего телефона свой отпечаток пальца, чтобы могла разблокировать. Я постоянно чувствую злость, мать раздражает меня тем, что она есть, живет со мной в одном месте, не могу и не хочу ее видеть. Одновременно, меня раздражает, когда она оставляет меня одного и уходит, или уезжает на выходные. Или ходит куда-то без меня». Анамнез: Дима, 16 лет, учится в 10 классе. Проживает с матерью, отца нет. В семье отношения конфликтные. В классе конфликтов нет, но близко общается только с одной девочкой, с остальными отношения не поддерживает. С 10 лет занимается акробатическим рок-н-роллом. Отношения с матерью всегда были теплые, доверительные, но испортились после появления отчима (2 года назад). По словам матери, ребенок сильно ревнует к любому досугу, куда он не включен сам. Проблемы с посещением школы и успеваемостью начались в то же время. Внешний вид опрятный и аккуратный. Поза расслабленная, открытая, ведет себя, естественно, но контакт глазами не поддерживает. При первой встрече с психологом, уточнил, можно ли разговаривать на «ты» и добавить в друзья в соц.сети.

2) Ключ к оценке:	Гипотезы: 1) Перенос эмоционального отношения к матери на другого как защитный механизм; 2) Перенос протестных реакций против семейной системы; 3) Застревание на переживаниях; наличие иррациональных установок; избегание; 4) Амбивалентность; проблема границ; инверсия семейных ролей; 5) Акцентуация характера. Психодиагностические методики: 1) Тест Леонгарда-Шмишека 2) Проективные методики – ДДЧ, ЧПД, КРС. 3) Тест родительского отношения (А.Я.Варга, В.В.Столин) 4) Личностный опросник Айзенка EPI 5) Методика диагностики иррациональных установок А. Эллиса; 6) «Способы совладающего поведения» Р. Лазаруса План коррекционно-развивающей работы: 1) информирование, повышение психологической грамотности в области изучаемых вопросов; проведение первичной диагностики; 2) формирование адекватных личностных границ; 3) развитие навыков понимания собственных эмоций, обучение приемам самоконтроля; 4) формирование навыков четкого предъявления потребностей, выражения эмоций социально приемлемым способом; проведение промежуточной диагностики; 5) развитие навыков осознавания иррациональных установок; формирование рационального мышления; 6) формирование функциональных способов совладания со стрессом; проведение итоговой диагностики.
3) Решение	Рекомендации родителям (законным представителям): 1) Проанализировать требования, предъявляемые ребенку, и снизить количество незначительных; 2) Конкретизировать требования, предъявляемые ребенку; 3) Использовать конструктивные формы общения вместо повышенного тона; 4) Увеличить количество времени, проводимого с ребенком, внимания к нему (досуга); 5) Давать альтернативу (выбор из нескольких вариантов, одобряемых родителем) вместо категорических запретов; 6) Озвучивать позитивные ожидания от ребенка вместо негативных ярлыков. Рекомендации учителям: 1) Временно снизить количество требований, предъявляемых по английскому языку; 2) Организовать работу в группах по предметам таким образом, чтобы Дима помогал еще более неуспевающему ребенку; 3) Создать на уроках ситуации успеха; 1. 4) Рассмотреть возможность перехода на очно-заочную форму обучения по английскому.

5.3. Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике:

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

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

Формы отчетной документации приведены в Приложениях 4 и 5 к данной программе.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

См. Приложение 1.

6.2. Материально-техническое обеспечение практики

При проведении практических занятий, а также установочной конференции и итоговой конференции по производственной практике необходима аудитория с мультимедийным оборудованием.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

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

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

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

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

Обучающийся, приступивший к практике, однако ***систематически нарушающий учебную дисциплину*** (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется к отчислению как не выполнил программу практики без уважительных причин[2].

Обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчет о практике в установленный приказом срок, или при 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.***

---

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

7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

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

7.2. Методические указания по прохождению практики

В период прохождения производственной практике с НИР (стажерской) студент обязан вести **дневник** (документ, в котором отражается конкретная работа и ставятся отметки о выполнении заданий).

Требования к организации практики определяются *ФГОС ВО по направлению* 44.04.02 Психолого-педагогическое образование - *профиль «Школьная психология»* и настоящей программой.

После прохождения практики студент в *семидневный срок* составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником практики, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от базового учреждения практики.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и соответствующими Положениями.

7.3. Методические указания по подготовке отчетной документации по практике

Виды отчетной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после ее окончания является **дневник** практики. Обучающийся

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

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

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

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчет, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики. Формы отчетной документации приведены в Приложениях 4 и 5 к данной программе.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

8.1. Обязанности руководителя практики

8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета

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

8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации

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

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

8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики

8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета

Назначение. Руководитель практики от вуза назначается распоряжением декана факультета (по представлению заведующего кафедрой) из числа профессорско-преподавательского состава факультета.

Ответственность. Руководитель практики от вуза отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета (в том числе, ответственным сотрудником деканата, курирующим вопросы практики) и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение студентами программы практики.

Руководитель учебной практики от университета обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

Обязанности. Руководитель практики от университета в подготовительный период обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой (методиста выпускающей кафедры, ответственного за проведение практики) указания по подготовке и проведению практики.
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики.
3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.

Дополнительно:

4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом студентов на практику:
   - предупредить заранее студентов о необходимости получения медицинских справок;
   - провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов;
   - убедиться в наличии приказа о практике студентов и уточнить список студентов;
   - ознакомиться с вопросами, связанные с размещением и оформлением студентов в принимающем учреждении заранее (не позже, чем за неделю).
   - Провести с группой студентов установочную конференцию (за неделю до начала практики).
   - На установочной конференции необходимо:
   - сообщить студентам точные сроки прохождения практики (студенты должны быть ознакомлены с планом-графиком практики);
   - сообщить фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц, занимающихся практикой в вузе: от кафедры, деканата);
   - подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя
   - главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания (варианты индивидуальных заданий, проектов и т.п. и представить методические рекомендации в Приложении программы практики);
   - предоставить информацию о научно-методической литературе и учебных пособиях, рекомендуемых студентам для подготовки к практическим занятиям;
   - объяснить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;

- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в учреждении, организации, на предприятии);
- ознакомить студентов с режимом работы учреждения, организации, базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);
- определить порядок выезда на базу практики и установить место сбора всей группы в первый день практики;
- выбрать старосту группы (если студенты проходят практику в нескольких базовых учреждениях практики, старосту необходимо выбрать в каждой малой группе);
- информировать студентов о дате проведения итоговой конференции по практике.

Обязанности руководителя практики от кафедры в период пребывания на базе практики:

В период пребывания на базе практики руководитель от кафедры обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения (организации, предприятия):
   - календарный план прохождения практики студентов в данном учреждении (организации, предприятии);
   - список руководителей практики от организации;
   - распределение студентов по рабочим местам и график их работы в учреждении;
   - тематику индивидуальных заданий;
   - план проведения теоретических занятий.
2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком работы студентов и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий.
3. Согласовать вопросы, связанные с встречей студентов, прибывших напрактику, их размещение.
4. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределение по рабочим местам, с руководителями практики отучреждения (организации, предприятия), обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.
5. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий, консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.
6. Проверять ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.
7. Периодически уточнять с руководителем от учреждения вопросы программы практики и индивидуальных заданий.
8. Систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, в деканат/ректорат обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.
9. На заключительном этапе проведения практики руководитель практики должен проверить и подписать зачетные листы и отчеты студентов.

Обязанности руководителя практики в отчетный период:

По окончании практики руководитель обязан:

- В недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.
- Уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачета по практике и довести их до сведения студентов.
- Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.

8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации

В период пребывания на базе практики руководитель от профильной организации:

1. Знакомит студентов-практикантов с особенностями работы психологической службы в учреждении.
2. Организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики.
3. Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе и методических указаниях по практике.
4. Организовывает встречи студентов со специалистами.
5. Контролирует трудовую дисциплину студентов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

Программу разработала:
Емельянова Ирина Викторовна, старший преподаватель кафедры «Педагогическая психология»

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

Учебно-методическое обеспечение практики

1. Основная литература

1. Бурлачук, Л.Ф. Психодиагностика : учебник для вузов / Л.Ф. Бурлачук. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 384 с. – * ; **.
2. Вачков, И.В. Групповые методы в работе школьного психолога [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Вачков. – Издание 3-е, стереотипное. – Москва : Ось-89, 2009. – 224 с. – (Практическая психология). – ***. – URL: http://psychlib.ru/mgppu/VGm-2009/VGm-224.htm?yahl=aHR0cCUzQS8vcHN5Y2hsaWIucnUvbWdwcHUvVkdtLTIwMDkvVkdtLTIyNC5odG0mcmVxdGV4dD0lRTIlRTAlRjclRUElRUUlRTImdGV4dD0lRTIlRTAlRjclRUElRUUlRTImY2hhcnNldD13aW5kb3dzLTEyNTE#$p1 (дата обращения: 13.03.2019).
3. Линде, Н.Д. Психологическое консультирование : теория и практика : учебное пособие для студентов вузов / Н.Д. Линде. – Москва : Аспект Пресс, 2010. – 255 с. – **.

2. Дополнительная литература

1. Бурменская, Г.В. Психологическое консультирование в отдельных периодах детства [Электронный ресурс] // Материалы для подготовки к практике : хрестоматия : учебное пособие для студентов [факультет «Психология образования»] / сост. О.В. Кузнецова. – Москва : АНО «Психологическая электронная библиотека», 2008. – С. 7–58. – ** ; ***. – URL: http://psychlib.ru/resource/pdf/documents/KMp-2008.pdf#page=7 (дата обращения: 13.03.2019).
2. Диагностика психического развития детей от рождения до 3 лет [Электронный ресурс] : методическое пособие для практических психологов / Е.О. Смирнова, Л.Н. Галигузова, Т.В. Ермолова, С.Ю. Мещерякова. – Москва : МГППУ, 2002. – 128 с. – ***. – URL: http://psychlib.ru/mgppu/SDp-2002/DSG-001.HTM# (дата обращения: 13.03.2019).
3. Зак, А.З. Развитие и диагностика мышления подростков и старшеклассников [Электронный ресурс] / А.З. Зак. – Обнинск : ИГ-СОЦИН, 2010. – 350 с. – ***. – URL: http://psychlib.ru/mgppu/Zrd-2010/Zrd-2010.htm (дата обращения: 13.03.2019).
4. Лидерс, А.Г. Психологический тренинг с подростками / А.Г. Лидерс. – Москва : Академия, 2004 – 256 с. – **.
5. Мак-Вильямс, Н. Психоаналитическая диагностика : понимание структуры личности в клиническом процессе : учебное пособие / Н. Мак-Вильямс. – Москва : Класс, 2007. – 480 с. – (Библиотека психологии и психотерапии; выпуск 49).
6. Манухина, С.Ю. Основы практической психологии [Электронный ресурс] / С.Ю. Манухина. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 87 с. – ***. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90937 (дата обращения 13.03.2019).
7. Немов, Р.С. Психологическое консультирование : учебник / Р.С. Немов. – Москва : Владос, 2000. – 528 с.
8. Регуш, Л.А. Проблемы психического развития и их предупреждение (от рождения до пожилого возраста) / Л.А. Регуш. – Санкт-Петербург : Речь, 2006 – 320 с. – **.
9. Хухлаева, О.В. Психологическое консультирование и психологическая коррекция [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О.В. Хухлаева, О.Е. Хухлаев. – Москва : Юрайт, 2019. – 423 с. – ***. – URL: https://biblio-online.ru/book/psihologicheskoe-konsultirovanie-i-psihologicheskaya-korrekciya-432036 (дата обращения: 13.03.2019).

3. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – ***. – URL: http://psychlib.ru (дата обращения: 13.03.2019).
2. Psychology.ru [Электронный ресурс]. – URL: http://www.psychology.ru/Library (дата обращения: 13.03.2019).

Приложение 2

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Психология образования
Кафедра «Педагогическая психология»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ С НИР (СТАЖЕРСКОЙ)

на базе _____

Руководитель	ФИО, должность	подпись, дата
Исполнитель, обучающийся группы	ФИО	подпись, дата

Курс ____

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность программы «Школьная психология»

Москва 20_

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

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

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

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

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

Описание элементов структуры отчета.

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

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

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

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

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

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

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчета, а сами источники записываются и нумеруются в

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Приложение 4

ФОРМА ОТЧЕТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)

ОТЧЕТ-СПРАВКА
о прохождении практики

Магистрант МГППУ _____
(фамилия имя отчество магистранта)

_____ курса группы № _____ факультета _____

_____
(наименование факультета)

Проходил(а) практику _____
(наименование практики)

с «_____» _____ по «_____» _____ 201__г.

в _____
(наименование организации – базы практики, адрес)

_____

тел.: _____

Руководитель от базы практики _____
(фамилия имя отчество руководителя)

_____

_____
(должность руководителя)

Краткая характеристика работы магистранта (что сделано в соответствии с программой практики)
За период практики студент-практикант:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Итоги выполнения программы практики:

_____

_____

_____

_____

_____

ОТЗЫВ О РАБОТЕ МАГИСТРАНТА

Замечания

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

Оценка	рейтинговая	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0.1
	нормативная	5. отлично			4. хорошо			3. удовлетворительно			2. неудовлетворительно						
		зачтено									не зачтено						

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: _____

Руководитель от базы практики _____ (_____)

Руководитель организации-базы практики _____ (_____)

МП «_____» _____ 201__г.

Студент _____ (_____) «_____» _____ 201__г.

Приложение 5

Дневник производственной практики с НИР (стажерской)
Программа «Школьная психология»

Ф.И.О. студента: _____
_____

Курс: _____
Продолжительность практики: _____
Место прохождения практики:
_____
_____
(учреждение, адрес, телефон)

Руководитель базового учреждения практики: _____
Руководитель практики от базового учреждения: _____

№ дня / недели практики	**Содержание работы**	**Подпись руководителя практики**
	Установочная конференция по практике.	

Подпись руководителя учреждения _____ /_____/

М.П.

Приложение 6

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«ШКОЛА _____»

(ГБОУ Школа № _____)

Психолого-педагогическая характеристика ученика ___ «___» класса

ГБОУ Школа № _____

ФИО_____, _____ года рождения

Со слов классного руководителя, …

За время обучения в школе ребенок…

Трудности в освоении основной образовательной программы (*нет/есть*), успеваемость….

Участие в общественной жизни класса и школы…

Посещает следующие секции…

Отношения со сверстниками….

Отношения со взрослыми…

Психодиагностическое обследование поводилось по запросу ….

В связи с тем, что, по словам классного руководителя, трудностей в освоении образовательной программы не наблюдается, была проведена диагностика … сфер личности

Или

В связи с тем, что, по словам классного руководителя, наблюдаются трудности в освоении образовательной программы, была проведена диагностика … сфер личности.

В ситуации обследования шел на контакт (*легко / с трудом*) …

Воспринимал процедуру обследования (*адекватно / неадекватно*)…

Выполнял предлагаемые методики (*все / часть/ отказался выполнять все*) …

При исследовании (*эмоционально-волевой / интеллектуально-познавательной / регуляторной*) сферы с помощью методик … были выявлены следующие особенности: …

Отмечаются такие черты, как …

У ребенка отмечается ... на основании чего можно сделать предположение о …

Также у ребенка отмечается тенденция к ... Вероятно, в связи с этим, наблюдается ...

На основании результатов проведения методики «…», можно сделать предположение о том, что …

На основании вышеизложенного можно сделать вывод о … *соответствии развития возрастной норме; об адаптивных способностях ребенка к окружающей среде; основных сильных сторонах; основных трудностях.*

Педагог-психолог _____

_____

(название учреждения)

Программа коррекционно-развивающих занятий

ФИО ребенка:_____ **Возраст:**_____ **Класс:**_____

Кем направлен: *(по запросу родителей/ администрации/по итогам диагностики/ по итогам ППк)*_____

Причина направления:_____

Цель занятий: развитие … сферы: …, … (___ **занятий**).

Время занятий:_____

Методическое обеспечение занятий *(литература, программы)*:

_____

_____

_____

Учет посещаемости:

Ф.И. учащегося/Дата										

Тематическое планирование:

№ занятия	**Дата**	**Тема и содержание**	**Домашнее задание**
1		Пример: *Формирование позитивных представлений о собственной личности, адекватной самооценки.* *Упражнение 1… (описание)* *Упражнение 2…(описание)*	Пример: *Записать… /нарисовать… / дз отсутствует*
2			
…			

Проведено всего занятий: _____

Заключение по результатам проведения:

В ходе занятий у обучающихся были сформированы…, …, снижен уровень …, Прослеживаются тенденции к…

Рекомендации_____

_____

_____

Педагог-психолог _____