

Департамент образования города Москвы
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Психолого-педагогический факультет
Кафедра педагогической и прикладной психологии

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора
СФ ГАОУ ВО МГПУ

С.Б. Семенов

« _____ » _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Для направления подготовки **37.04.01 Психология**
Направленность (профиль) – **Клиническая психология**
Квалификация (уровень высшего образования) – магистратура
Нормативный срок обучения - 2 года
Форма обучения - очная

Самара
2017

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки: **37.04.01 Психология**, приказ Министерства образования и науки № 1043 от 23.09. 2015.

Разработчик:

СФ ГАОУ ВО МГПУ, доцент кафедры педагогической и прикладной психологии Горохова М.Ю.

Рецензенты:

СФ ГАОУ ВО МГПУ, доцент кафедры общей и социальной психологии Жарикова Т.П.

Т.Н.Клюева, к.пс.н. директор ГБОУ ДПО «Региональный социопсихологический центр»

Протокол экспертизы учебно-методической комиссии № 12 от «11» декабря 2017 г.;

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогической и прикладной психологии

Протокол № 04 от «29» ноября 2017 г.

Зав. кафедрой: к.пс.н., доц. И.Л.Матасова

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 14 от «13» декабря 2017 г.

Председатель УМК: д.и.н., проф. С.Б. Семенов

Программа утверждена на заседании Ученого совета психолого-педагогического факультета

Протокол № 04 от «11» декабря 2017 г.

Декан факультета: к.пс.н., доц. М.Ю. Горохова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 2. Виды практики, способы и формы ее проведения
 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
 4. Место практики в структуре образовательной программы
 5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность
 6. Формы отчетности по практике
 7. Цели и задачи производственной практики
 8. Порядок направления обучающихся на практику
 9. Руководство практикой.
 10. Обязанности обучающегося - практиканта
 11. Индивидуальное задание на практику
 12. Структура и содержание производственной практики
 13. Фонд оценочных средств
 - 13.1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике
 - 13.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательной программы
 14. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики
 15. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
 16. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по обеспечению производственной практики
- ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Общие положения

Рабочая программа по организации производственной практики обучающихся составлена в соответствии с Приказом от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (Зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2015 № 40168)».

Рабочая программа по организации производственной практики (в том числе преддипломная практика) обучающихся предназначена для организации практик обучающихся психолого-педагогического факультета Федеральным государственным образовательным стандартом ВО по направлению подготовки **37.04.01. Психология, направленность (профиль) Клиническая психология**.

Производственная практика (в том числе преддипломная практика) является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки.

Объемы и виды практики определяются основной образовательной программой СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки **37.04.01. Психология, направленность (профиль) Клиническая психология**.

Практики проводятся в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. При выполнении научно-исследовательской работы, филиал предоставляет возможность обучающимся осуществить сбор, обработку и анализ информации по теме исследования, участвовать в проведении научных исследований, составить отчет по теме и выступить с докладом на научно-практической конференции.

Общая трудоемкость производственной практики определяется основной образовательной программой и квалификацией и отражается в учебном плане. Сроки и продолжительность практики устанавливаются учебным планом, разработанным на основании ФГОС ВО.

2. Виды практики, способы и формы ее проведения

Видом практики обучающихся по данному направлению подготовки являются производственные практики (в том числе преддипломная практика).

Производственная практика (в том числе преддипломная практика) проводится в целях закрепления и совершенствования профессиональных умений и приобретения первичного опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности

видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Форма проведения настоящей практики – непрерывная.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики бакалавры должны обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам (ПК-5);
- способностью создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария (ПК-6);
- способностью к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-10);
- способностью и готовностью к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий (ПК-11).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- организацию психологической службы учреждения и психологического сопровождения;
- должностные обязанности сотрудников психологической службы на базе практики;
- основные диагностические средства сбора и обработки диагностической информации;
- основы проведения коррекционных мероприятий;
- основные нормативные документы, регламентирующие работу практического психолога.

уметь:

- осуществлять диагностические процедуры разного типа сложности;
- работать с методической литературой;
- работать с Интернет-ресурсами;
- применять информационные технологии в обработке материалов;
- составлять отчет по практике.

владеть:

- навыками использования диагностического инструментария;
- навыками анализа содержания деятельности службы;
- навыками составления диагностических заключений;
- навыками составления развивающих программ;
- навыками проведения коррекционно-развивающих мероприятий;
- навыками ведения отчетной документации практического психолога.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Наименование вида деятельности	Количество часов/зачетных единиц	Формируемые компетенции	Общее количество компетенций
Составление и реализация плана образовательной деятельности с группой обучающихся	2	ОК-1, ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11	6
Разработка учебно-методических материалов для занятий	2	ОК-1, ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11	6
Разработка мультимедийного сопровождения (Powerpoint) к фрагменту курса	2	ОК-1, ОПК-1, ПК-5, ПК-6,	4
Разработка тестов, контрольных заданий для диагностики компетенции студентов	2	ОК-1, ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11	6
Разработка проекта спецкурса для бакалавриата по актуальным проблемам современной науки (в русле темы магистерской диссертации)	2	ОК-1, ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11	6
Подготовка и выступление с презентацией перед студентами 1 и 2 курса с лекцией по введению в специальность и научную работу	2	ОК-1, ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11	6
Подготовка и проведение эмпирического исследования по тематике диссертации	3	ОК-1, ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11	6

Подготовка отчетной документации по итогам производственной практики	3	ОК-1, ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11	6
--	---	---------------------------------------	---

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика входит в раздел Б2. Производственная практика (в том числе преддипломная практика) (Б2.П.1) является обязательной дисциплиной и основывается на умениях и навыках, полученных в ходе освоения дисциплин психологического, педагогического и методического содержания.

5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Продолжительность производственной практики, в том числе преддипломной, составляет 12 недель. Общая трудоемкость практики устанавливается в соответствии с требованиями ОПОП ВО и составляет 18 зачетных единиц (общим объемом 648 часов). В течение первого года обучения – в 1 семестре 6 недели в объеме 324 часов. В течение второго года обучения в 3 семестре (сюда же включена преддипломная практика) также 6 недели в объеме 324 часов. Аттестация – зачет.

6. Формы отчетности по производственной практике

Заполнение дневника и написание отчета должно осуществляться обучающимися систематически во время прохождения практики в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком и индивидуальным заданием.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчет и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями и в последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедру прохождения практики.

Основные требования по заполнению дневника обучающегося по практике

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки уровня магистратуры
3. Получить в учреждении отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
5. Один раз в неделю (во время консультаций) предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики.
6. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики по профилю и индивидуальными заданиями.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные преподавателю-руководителю практики от кафедры.

Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Критерии оценки защиты отчета о практике обучающихся:

- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала и результатов проведенных исследований;
- содержание отзыва организации - места прохождения практики

В установленный кафедрой день проводится защита и ставится оценка за практику.

7. Цели и задачи производственной практики

Цель: формирование и развитие профессиональных навыков практического психолога, овладение основами анализа и навыками самостоятельного проектирования основных этапов психологической работы.

Задачи практики.

- сформировать умения проведения различных (диагностических, развивающих, коррекционных) процедур по различным видам деятельности практического психолога;
- сформировать умение проводить экспертизу различных видов деятельности психолога на основе наблюдения и анализа.
- формирование и развитие профессиональных навыков практического психолога, овладение основами анализа и навыками самостоятельного проектирования основных этапов психологической работы.

8. Порядок направления обучающихся на практику

Основными базами практики являются выпускающие кафедры психолого-педагогического факультета СФ ГАОУ ВО МГПУ, а также базовые учреждения и организации соответствующего профиля, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

Базы практики для обучающихся должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю подготовки бакалавра;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Филиал предоставляет обучающимся право выбора места прохождения практики на основании заключенных договоров с базовыми организациями. Обучающиеся вправе отказаться от предоставленных баз в случае наличия собственной внешней организации, которая может выступать площадкой для проведения практики. В таком случае с местом прохождения практики заключается договор между организацией и филиалом. В качестве исключения может рассматриваться отсутствие договорных обязательств, но по предоставлению запроса от организации или иного документа, подтверждающего факт прохождения производственной практики с печатью организации.

Места прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений обучающегося. Обучающиеся имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с деканатом). Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Перед началом прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета направление и всю необходимую документацию для прохождения производственной практики.

9. Руководство производственной практикой

Руководство практикой со стороны СФ ГАОУ ВО МГПУ осуществляют преподаватели кафедр общей и социальной, педагогической и прикладной психологии. Производственную практику обучающиеся проходят организованно в составе группы, возглавляемой факультетским руководителем, или самостоятельно под руководством сотрудника со стороны организации.

К обязанностям факультетского руководителя практики относится:

- обеспечение планирования, организации и учета результатов практики, составление плана-графика проведения практики;
- установление рабочих контактов с учреждениями места проведения практики, распределение по ним обучающихся и заключение договоров о проведении практики;
- организация и проведение установочной и итоговой конференций;
- контроль работы руководителей – сотрудников от баз практики;
- организация подведения итогов практики.

До начала практики обучающиеся совместно с руководителем практики от филиала составляет в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики, изложенный в дневнике по прохождению практики. Он включает все виды работ, которые надлежит выполнить обучающимися и указание всех разделов практики, которые необходимо отразить в отчете.

Руководство практикой со стороны организации осуществляется специалистами среднего звена управления.

В его обязанности входит:

- распределение совместно с представителем учреждения места проведения практики обучающийся по его подразделениям;
- помощь обучающимся в составлении индивидуальных планов прохождения практики;
- утверждение индивидуальных планов работы практикантов и контроль их выполнения;
- составление аналитических отчетов по итогам практики;
- участие в проведении установочной и итоговой конференций;
- участие в организации и проведении зачетов по практике.

Руководитель практики от организации (базы практики) заполняет обучающийся краткий отзыв - характеристику по итогам работы обучающийся и дает оценку его работы в период прохождения практики в дневнике прохождения практики и заверяет его печатью организации.

10. Обязанности обучающегося - практиканта

1. Обучающийся-практикант выполняет все виды работ, предусмотренные программой производственной практики в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями.

2. Практикант подчиняется правилам внутреннего распорядка организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

3. Обучающийся, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По решению декана факультета ему может быть назначено повторное прохождение практики.

4. В соответствии с программой практики обучающийся обязан современно представить отчетную документацию.

5. Обучающийся-практикант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, администрации организации, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися в соответствующих кабинетах университета, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

9. По итогам производственной практики обучающийся получает оценку.

На период прохождения производственной практики для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых обучающийся проходят практику. Каждый обучающийся обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

При прохождении производственной практики обучающийся обязан:

1. Полностью, качественно и в установленные сроки выполнять работы, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями.

2. Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка.

3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

4. Вести дневник, в котором систематически делать записи о выполненной работе.

5. Регулярно (не реже одного раза в неделю) информировать руководителя практики от вуза о проделанной работе, предоставлять ему для контроля и подписи дневник практики.

6. Представить на кафедру отчет о производственной практике вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики со стороны организации и защитить отчет в установленные кафедрой сроки.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно или по представлению кафедры могут быть отчислены из вуза.

Контроль выполнения обучающимися программы производственной практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителями практики от организации и от филиала.

11. Индивидуальное задание на производственную практику

Содержание задания на производственную практику отличается в зависимости от курса, на котором обучается практикант. Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

Установочная конференция – собрание обучающихся проходящих практику с целью разъяснения основных положений практики. Основными задачами вводной конференции являются:

1. Ознакомить обучающихся со спецификой практики.

2. Довести до сведения обучающихся сроки прохождения практики.

3. Распределить практикантов по организациям и руководителям практики от кафедры.

4. Довести до сведения обучающийся перечень необходимых документов для отчетности по практики.

5. Определить цели и задачи практики.

6. Снабдить обучающихся необходимыми формами отчетности.

7. Определить сроки проведения итоговой конференции.

Итоговая конференция – собрание обучающихся по итогам практики, на которой прошедшие практику предоставляют отчет по практике, который состоит из пакета документов.

Итоговая аттестация

По результатам итоговой конференции и защиты отчетов по практике за учебную и производственную практику обучающихся выставляются дифференцированные оценки, решение о которых принимает руководитель практики от кафедры после ознакомления с отчетными документами по практике.

12. Структура и содержание производственной (в т.ч. преддипломной) практики

Конкретное содержание производственной практики определяется выпускающей кафедрой совместно с руководителем магистерской программы и магистрантом.

Производственная практика может предусматривать выборочно:

- составление и реализация плана образовательной деятельности с группой обучаемых;
- посещение занятий преподавателей на месте базы практики и занятий других магистрантов;
- разработка учебно-методических материалов для основных видов образовательной деятельности: лекций, семинаров, практических занятий и практикумов по психологическим дисциплинам;
- самостоятельное проведение учебных занятий в соответствии с планом образовательной деятельности;
- разработка мультимедийного сопровождения (Powerpoint, Moodle) к фрагменту курса (лекции, семинару, практическому занятию);
- разработка тестов, контрольных заданий для диагностики компетенции студентов и личностных особенностей экспериментальной выборки;
- разработка проекта спецкурса для бакалавриата по актуальным проблемам психологической науки;
- анализ учебной и учебно-методической литературы, дидактических и диагностических материалов, существующих на кафедре;
- подготовка отчетной документации по итогам производственной практики.

Преддипломная практика предусматривает анализ научной литературы по теме диссертации, проведение эмпирического исследования и оформление результатов, их интерпретацию.

13. Фонд оценочных средств

1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимся в ходе прохождения практики.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится по календарному плану прохождения практики, а также в ходе выполнения самостоятельной работы. Результаты текущего контроля выставляются в индивидуальный журнал преподавателя и оглашаются студентам в конце каждого запланированного периода.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме подготовки дневника и отчета по практике и защите отчетной документации.

Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках прохождения практики проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы. Учебные достижения обучающихся по всем видам заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой.

2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОПОП ВО

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающийся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающихся относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающийся к освоению ОПОП ВО путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающийся в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающийся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

Итоговая балльная оценка по дисциплине определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате работы на сессии (текущая успеваемость), на экзамене (промежуточная аттестация) и оценки социальных характеристик обучающийся.

Текущая успеваемость обучающегося определяется по сумме баллов, набранных в результате работы на сессии.

Итоговая балльная оценка по дисциплине определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающийся. Безупречное освоение дисциплины оценивается в **100 рейтинговых баллов**.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
КОНТАКТНАЯ РАБОТА		
Оцениваемая аттестационная работа	Минимальное количество баллов для допуска к промежуточной аттестации	Максимальное количество баллов
Выполнение индивидуальных заданий	2	14

Разработка учебно-методических материалов для основных видов образовательной деятельности: лекций, семинаров, практических занятий и практикумов по психологическим дисциплинам	2	7
Проведение мероприятий различного типа в организации	4	10
Анализ учебной и учебно-методической литературы, дидактических и диагностических материалов, существующих на кафедре	4	12
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
Оцениваемая аттестационная работа	Минимальное количество баллов для допуска к промежуточной аттестации	Максимальное количество баллов
Подготовка к итоговой конференции	2	7
Анализ собранного материала	4	7
Итого за оба блока:	20	60
ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ БАЛЛЫ		
Оцениваемая аттестационная работа		Максимальное количество баллов
Выступление с тематическим докладом на конференции		20
Итого		20
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
Оцениваемая аттестационная работа		Максимальное количество баллов
Подготовка дневника и отчета по практике		30
Защита отчетной документации		10
Итого		40
Общая сумма баллов		100

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОПОП ВО

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет)	Семестр / Этап формирования компетенции
--	--	--

<p>ОК-1. Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу</p>	<p>Когнитивный знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию психологической службы учреждения и психологического сопровождения; - должностные обязанности сотрудников психологической службы на базе практики; - основные диагностические средства сбора и обработки диагностической информации; - основы проведения коррекционных мероприятий; - основные нормативные документы, регламентирующие работу практического психолога. <p>Деятельностно-практический уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять диагностические процедуры разного типа сложности; - работать с методической литературой; - работать с Интернет-ресурсами; - применять информационные технологии в обработке материалов; - составлять отчет по практике. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования диагностического инструментария; - навыками анализа содержания деятельности службы; - навыками составления диагностических заключений; - навыками составления развивающих программ; - навыками проведения коррекционно-развивающих мероприятий; - навыками ведения отчетной документации практического психолога. 	<p>1 семестр. 3 семестр. Завершающие этапы</p>
<p>ОПК-1 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Когнитивный знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию психологической службы учреждения и психологического сопровождения; - должностные обязанности сотрудников психологической службы на базе практики; - основные диагностические средства сбора и обработки диагностической информации; - основы проведения коррекционных мероприятий; - основные нормативные документы, регламентирующие работу практического психолога. <p>Деятельностно-практический</p>	<p>1 семестр. 3 семестр. Завершающие этапы</p>

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять диагностические процедуры разного типа сложности; - работать с методической литературой; - работать с Интернет-ресурсами; - применять информационные технологии в обработке материалов; - составлять отчет по практике. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования диагностического инструментария; - навыками анализа содержания деятельности службы; - навыками составления диагностических заключений; - навыками составления развивающих программ; - навыками проведения коррекционно-развивающих мероприятий; - навыками ведения отчетной документации практического психолога. 	
<p>ПК-5 Готовность к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам</p>	<p>Когнитивный</p> <p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию психологической службы учреждения и психологического сопровождения; - должностные обязанности сотрудников психологической службы на базе практики; - основные диагностические средства сбора и обработки диагностической информации; - основы проведения коррекционных мероприятий; - основные нормативные документы, регламентирующие работу практического психолога. <p>Деятельностно-практический</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять диагностические процедуры разного типа сложности; - работать с методической литературой; - работать с Интернет-ресурсами; - применять информационные технологии в обработке материалов; - составлять отчет по практике. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования диагностического инструментария; - навыками анализа содержания деятельности службы; - навыками составления диагностических заключений; 	<p>1 семестр. 3 семестр. Завершающие этапы</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками составления развивающих программ; - навыками проведения коррекционно-развивающих мероприятий; - навыками ведения отчетной документации практического психолога. 	
<p>ПК-6 Способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария</p>	<p>Когнитивный знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию психологической службы учреждения и психологического сопровождения; - должностные обязанности сотрудников психологической службы на базе практики; - основные диагностические средства сбора и обработки диагностической информации; - основы проведения коррекционных мероприятий; - основные нормативные документы, регламентирующие работу практического психолога. <p>Деятельностно-практический уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять диагностические процедуры разного типа сложности; - работать с методической литературой; - работать с Интернет-ресурсами; - применять информационные технологии в обработке материалов; - составлять отчет по практике. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования диагностического инструментария; - навыками анализа содержания деятельности службы; - навыками составления диагностических заключений; - навыками составления развивающих программ; - навыками проведения коррекционно-развивающих мероприятий; - навыками ведения отчетной документации практического психолога. 	<p>1 семестр. 3 семестр. Завершающие этапы</p>
<p>ПК-10. Способность к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом</p>	<p>Когнитивный знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию психологической службы учреждения и психологического сопровождения; - должностные обязанности сотрудников психологической службы на базе практики; - основные диагностические средства сбора и 	<p>1 семестр. 3 семестр. Завершающие этапы</p>

<p>организационно-правовых основ профессиональной деятельности</p>	<p>обработки диагностической информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы проведения коррекционных мероприятий; - основные нормативные документы, регламентирующие работу практического психолога. <p>Деятельностно-практический уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять диагностические процедуры разного типа сложности; - работать с методической литературой; - работать с Интернет-ресурсами; - применять информационные технологии в обработке материалов; - составлять отчет по практике. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования диагностического инструментария; - навыками анализа содержания деятельности службы; - навыками составления диагностических заключений; - навыками составления развивающих программ; - навыками проведения коррекционно-развивающих мероприятий; - навыками ведения отчетной документации практического психолога. 	
<p>ПК-11. Способность и готовность к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий</p>	<p>Когнитивный знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию психологической службы учреждения и психологического сопровождения; - должностные обязанности сотрудников психологической службы на базе практики; - основные диагностические средства сбора и обработки диагностической информации; - основы проведения коррекционных мероприятий; - основные нормативные документы, регламентирующие работу практического психолога. <p>Деятельностно-практический уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять диагностические процедуры разного типа сложности; - работать с методической литературой; - работать с Интернет-ресурсами; - применять информационные технологии в обработке материалов; - составлять отчет по практике. 	<p>1 семестр. 3 семестр. Завершающие этапы</p>

	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования диагностического инструментария; - навыками анализа содержания деятельности службы; - навыками составления диагностических заключений; - навыками составления развивающих программ; - навыками проведения коррекционно-развивающих мероприятий; - навыками ведения отчетной документации практического психолога. 	
--	--	--

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Семестр	Шкала оценивания	
	«не зачтено» (предпороговый уровень)	«зачтено» (пороговый-высокий уровни)
1,3 семестры	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию психологической службы учреждения и психологического сопровождения; - должностные обязанности сотрудников психологической службы на базе практики; - основные диагностические средства сбора и обработки диагностической информации; - основы проведения коррекционных мероприятий; - основные нормативные документы, регламентирующие работу практического психолога. <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять диагностические процедуры разного типа сложности; - работать с методической литературой; - работать с Интернет-ресурсами; - применять информационные технологии в обработке материалов; - составлять отчет по практике. <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования диагностического инструментария; - навыками анализа содержания деятельности службы; - навыками составления 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию психологической службы учреждения и психологического сопровождения; - должностные обязанности сотрудников психологической службы на базе практики; - основные диагностические средства сбора и обработки диагностической информации; - основы проведения коррекционных мероприятий; - основные нормативные документы, регламентирующие работу практического психолога. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять диагностические процедуры разного типа сложности; - работать с методической литературой; - работать с Интернет-ресурсами; - применять информационные технологии в обработке материалов; - составлять отчет по практике. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования диагностического инструментария; - навыками анализа содержания деятельности службы; - навыками составления

<p>диагностических заключений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления развивающих программ; - навыками проведения коррекционно-развивающих мероприятий; - навыками ведения отчетной документации практического психолога. 	<p>диагностических заключений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления развивающих программ; - навыками проведения коррекционно-развивающих мероприятий; - навыками ведения отчетной документации практического психолога.
---	---

14. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

В ходе производственной практики обучающимся предоставляются учебно-методические разработки по направлениям деятельности практиканта. Информационную поддержку осуществляет руководитель практики.

- Программа производственной практики: для обучающихся специальности «Психология». – Самара: СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2017.
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 37.03.01. «Психология» (уровень бакалавриата)
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования СФ ГАОУ ВО МГПУ

Литература:

а) основная

1. Казиев В.М., Казиева Б.В. Тестирование в современном высшем образовании. М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016, 136 с.
2. Бурлачук, С.М. Морозов. Словарь-справочник по психодиагностике. СПб.: Питер, 2011.
3. Горбатов Д.С. Общепсихологический практикум. Учебное пособие для бакалавров. Гриф МО, М.: Юрайт, 2013.
4. Дружинин, В.Н. Экспериментальная психология: учебник / В.Н. Дружинин. – СПб.: Питер, 2011.
5. Корнилова, Т. В. Экспериментальная психология: учебник для бакалавров. 2-е изд. перереб., и доп. М.: Юрайт, 2013.
6. Романова Е.С. Психодиагностика. М.: Дидактика, 2012

б) дополнительная:

1. Анастази А., Урбина С.. Психологическое тестирование. Санкт-Петербург, «Питер», 2010.
2. Акимова М.К., Борисова Я.М., Горбачёва Е.И.. Введение в психодиагностику. Уч. пособие. М., 2010.
3. Бурменская Г.В., Карабанова О.А., Лидерс А.Г. Возрастно-психологическое консультирование. Проблемы психического развития детей. М., 1990.
4. Бережнова Е. В., Краевский В. В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов. М., 2005.
5. Дукаревич М.З.. Практикум по психодиагностике. М., 2010.
6. Кабанов М.М., Личко А.Е., Смирнов В.М. Методы психологической диагностики и коррекции в клинике. СПб.: Медицина, 2008.
7. Коджаспирова Г. М., Петров К. В. Технические средства обучения и методика их использования. М., 2008.

8. Куликов Л.В. Психологическое исследование: методические рекомендации по проведению СПб.: Наука, 2006.
9. Луковцева А.К. Организация учебной деятельности в вузе // Психология и педагогика. Курс лекций / А.К.Луковцева. М.: КДУ, 2008.
10. Носс И.Н. Психодиагностика: тест, психометрия, эксперимент. М.: КПС+, 2010.
11. Овчарова Р.В. Технологии практического психолога образования. М.: Творческий центр «Сфера», 2009.
12. Практическая психология образования: Учебное пособие 5-е издание / Под ред. И.В. Дубровиной. – СПб.: Питер, 2007. – 592 с.: ил.
13. Романова Е.С., Потёмкина О.Ф. Графические методы в психологической диагностике. М.: Дидактика, 2009.
14. Рубинштейн С.Я. Методики экспериментальной патопсихологии. М., 2009.
15. Собчик Л.Н. Диагностика межличностных отношений (модифицированный вариант интерперсональной диагностики Т.Лири). М., 2011.

Ресурсы сети Интернет

16. <http://library.sfmgrpu.ru/>
17. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
18. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
19. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
20. Электронные базы данных «East View» (ИВИС)
21. Электронно-библиотечная система «eLibrary»
22. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»
23. Электронно-библиотечная система «ЭБС ZNANIUM»
24. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»

15. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Google технологии;
- Power point;
- Операционная система Microsoft Windows 10 для образовательных учреждений
- Microsoft Office профессиональный плюс 2016
- Microsoft online Services. Office 365
- Антивирус ESET NOD32 Antivirus Business Edition.
- Пакет сервисов – Google Suite for Education

16. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по обеспечению производственной практики.

- специализированные аудитории;
- медиациентр, обеспечивающие возможности использования ресурсов Интернета;
- лаборатория психологии развития (диагностический инструментарий: тесты, методики, техники для проведения психологической диагностики);
- технические средства обучения:
 - мультимедийный проектор;
 - экран;
 - компьютерная техника, аудио-, видеоаппаратура;

- интерактивные средства обучения (интерактивная доска и интерактивный планшет).

Филиал подключен к сети Internet и располагает локальной и единой вычислительной сетью. Имеет 7 серверов, 9 компьютерных классов, 26 мультимедийных аудиторий. Широкое распространение в управлении образовательным процессом, в проведении занятий для обучающихся, получили современные образовательные интернет-технологии: видеоконференции и видеолекции, для этого в университете имеется 1 комплект для видеоконференций.

В университете имеется 225 компьютеров, из них 57 ноутбуков, 1 информационный киоск (терминал), что дает возможность преподавателям и обучающимся, руководителям структурных подразделений оперативно получать и использовать в образовательном процессе необходимую информацию, применять IT-технологии в обучении, 95 компьютеров используются непосредственно в учебном процессе и пригодны для тестирования в режиме on-line.

В состав Филиала входит фундаментальная библиотека с 3 подразделениями. Библиотека имеет 2 читальных зала с общим количеством читательских мест 184; 1 медиатека, включающая 504 наименования.

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____ курса _____ группы

 (Ф.И.О. студента)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

 (Фамилия, .Имя, Отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

(должность, ФИО)

(подпись)

Отчет о прохождении производственной практики

Ф.И.О. практиканта

По направлению подготовки **37.04.01 «Психология»**
 Направленность (профиль) «**Клиническая психология**»

1. База прохождения практики. Основные сведения об учреждении, направлениях его работы. Адрес.

2.Сроки прохождения практики

3.Цель и задачи практики: формирование и развитие практических навыков и умений в соответствии с академической специализацией магистерской программы.

4.Индивидуальный план работы практиканта.

Дата	Мероприятие	Формы и методы работы	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практики

5.Приложение.

(Психодиагностическое заключение на испытуемого или группу,
 конспект психокоррекционного или развивающего занятия)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Выдано обучающемуся _____

курса

(Ф.И.О. обучающийся)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ В**

(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы):

Начало практики: _____

Конец практики: _____

Задание выдал _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись)

Место печати

Заключение руководителя практики от кафедры: _____

Общая оценка _____

Руководитель практики от кафедры _____

График прохождения практики

Дата	Этапы (разделы) работы	Рабочее место

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от предприятия _____

Выполнение работ

Дата	Описание выполняемых работ	Подпись руководителя

--	--	--	--