

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Есауленко Игорь Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.10.2024 13:42:22
Уникальный идентификатор документа:
691eebef92031be66ef61648f07535a7e2da8356

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ
Декан лечебного факультета
д.м.н. О.Н. Красноруцкая
02 апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«Научно-исследовательская (квалификационная) практика»

для специальности **37.05.01** клиническая психология

форма обучения **очная**

факультет **лечебный**

кафедра **психологии и поведенческой медицины**

курс **3, 4, 5, 6**

семестр **6, 7, 8, 9, А, В**

самостоятельная работа **491 час**

зачет с оценкой **3 часа в В семестре**

всего часов **648 часов (18 ЗЕ)**

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-специалитет по специальности 37.05.01 Клиническая психология, утвержденного Приказом Министра науки и высшего образования Федерации № 683 от 26.05.2020 г. (Далее – ФГОС ВО (3+)).

Рабочая программа по дисциплине «Научно-исследовательская (квалификационная) практика» обсуждена на заседании кафедры Психологии и поведенческой медицины ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко 06.02.2024. (протокол №5).

Зав. кафедрой
психологии и поведенческой медицины
Е.А.

Кудашова

Рецензенты:

Доктор медицинских наук, профессор кафедры
психиатрии с наркологией ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Подвигин

С.Н.

Кандидат педагогических наук, доцент,
заведующий кафедрой педагогики и гуманитарных дисциплин
ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Плотникова

И.Е.

Программа одобрена на заседании ЦМК по координации преподавания специальности «Лечебное дело» от 02.04.2024 года, протокол №4

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: обобщение теоретических знаний, полученных студентами в ходе обучения, на приобретении ими навыков диагностики и концептуализации ранних этапов эмоциональных и поведенческих расстройств у детей, подростков, взрослых, умение планировать проведение индивидуальной, групповой и семейной психопрофилактики и психокоррекции.

Задачами практики являются:

- знакомство со спецификой деятельности клинического психолога в учреждениях различного профиля;
- развитие способности к рефлексии и эмпатии в ходе профессионального общения с пациентами.
- освоение умений ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и групповой психокоррекции и психологического консультирования;
- знакомство со спецификой основных методов психологического исследования в клинике и требований к нему; - развитие интереса к научно-исследовательской работе в области клинической психологии.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Учебная дисциплина ««Научно-исследовательская (квалификационная) практика»» относится к блоку Б2 базовой части образовательной программы высшего образования по направлению «Клиническая психология»; изучается в семестрах 6, 7, 8, 9, А, В.

№	Наименование дисциплины	Знания	Умения	Навыки
1	Общая психология	- определения фундаментальных психологических категорий сознания, поведения, бессознательно го и деятельности; - типология крупнейших психологических направлений и школ, их	- проводить критический анализ основных подходов к изучению психики, - сопоставлять теоретический базис и результаты эмпирических исследований, полученных в рамках данного	- владение научным понятийным языком и критическим анализом теоретических подходов к изучению психики и сознания.

		теоретический базис и основные эмпирические исследования; - принципы активности, системности, развития, целостности, единства сознания и деятельности и их роли в формировании поведения и психики; - понятия субъекта, личности, индивидуальности и их соотношения.	подхода.	
2	Профессиональная этика клинического психолога	- основные проблемы возрастной периодизации психического развития и закономерности и кризисов развития.	анализировать проблемы детерминант психического развития ребенка, проблемы соотношения психического развития и обучения	методами возрастной психологии в исследовательской и практической деятельности.

3. ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная практика. Тип практики – квалификационная. Способ проведения практики – стационарная. Форма проведения практики – дискретно. Практика организуется путем чередования периодов учебного времени для ее проведения с периодами проведения теоретических занятий.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в семестрах 9, А, В на базе кафедры психологии и поведенческой медицины. Также Практика проводится на базе организаций и учреждений на условиях предусмотренных типовым Договором о сотрудничестве и Договором о практической подготовке студентов. Утверждение базовых для прохождения практики учреждений осуществляется на основе приказа. Обучающиеся могут проходить практику в учреждениях образования, здравоохранения, культуры, спорта, обороноспособности страны, юриспруденции, управления, социальной помощи населению.

Руководителями практики студентов являются преподаватели кафедры психологии и поведенческой медицины, занимающиеся педагогической деятельностью, имеющие ученую степень.

5.КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- основные категории педагогики, психологии и социальной педагогики;
- особенности обучения и воспитания детей в условиях семьи и образовательного учреждения;
- особенности организации и планирования педагогического процесса в образовательном учреждении, - теоретические основы психолого-педагогических исследований; - основные методы психолого-педагогического исследования, этапы;

Уметь:

- определять комплекс методов в соответствии с задачами и темой предстоящего исследования; - проектировать программу экспериментального исследования;
- планировать, организовать самостоятельный исследовательский процесс;
- корректно оперировать основными терминами и понятиями, принятыми в психолого-педагогической науке;
- строить педагогический процесс в разных возрастных группах;
- определять методологический аппарат предстоящего исследования;
- ставить цели и задачи воспитательно-образовательной работы в группе, адекватные конкретным видам деятельности;
- отбирать содержание, формы, методы и средства для организации педагогического процесса в их оптимальном сочетании;
- проводить диагностические обследования и анализировать физическое и познавательное развитие ребенка с девиантным поведением; на этой основе

корректировать собственную психолого-педагогическую деятельность и воспитательно-образовательный процесс; выделять и устанавливать взаимосвязи между педагогическими явлениями.

Владеть:

- навыками анализа психолого-педагогической деятельности, рефлексии;
- основами библиографической грамотности;
- навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных учреждениях;
- научным стилем речи;
- владеть методикой проведения эксперимента.

Знания и умения, сформированные в процессе прохождения студентами научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), станут основой написания не только выпускной квалификационной работы, но и научных статей и тезисов.

Номер компетенции	Краткое содержание и характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенций	Индекс достижения	Результаты образования
1	2	3	4
УК-1		ИД-1 УК-1	
		ИД-2 УК-1	
		ИД-3 УК-1	
УК-4		ИД-4 УК-4	
ОПК-1		ИД-1 ОПК-1	
		ИД-2 ОПК-1	
		ИД-3 ОПК-1	
		ИД-4 ОПК-1	
		ИД-5 ОПК-1	
ОПК-3		ИД-1 ОПК-3	
		ИД-2 ОПК-3	
ПК-3	Деятельность по научно-прикладному и методическому сопровождению психологической работы	ИД-2 ПК-3 Проведение научно-прикладных, психологических, социально-психологических и социологических исследований	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • Принципы разработки требований к проведению научно-прикладных исследований • Правила внедрения результатов исследований в практику психологической работы

			<ul style="list-style-type: none">• Положения общей психологии• Положения возрастной психологии и психологии развития• Положения клинической психологии• Положения социальной психологии• Положения психологии труда и организационной психологии• Положения экстремальной психологии• Положения экспериментальной психологии• Методы математико-статистической обработки данных• Положения психодиагностики• Положения юридической психологии• Нормы профессиональной этики и делового общения• Теории и методы организации исследований• Нормативные правовые акты и ведомственные документы, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности• Нормативные
--	--	--	--

			<p>правовые акты и ведомственные документы, касающиеся работы с конфиденциальной информацией и персональными данными</p> <ul style="list-style-type: none">• Способы представления данных и правила оформления выводов и заключений по результатам социально-психологических и социологических исследований• Принципы проведения научно-прикладных, психологических, социально-психологических и социологических исследований <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• Применять методы математико-статистической обработки данных• Осуществлять подготовку требований к проведению научно-прикладных исследований• Оформлять и представлять результаты исследовательских работ в виде: научных отчетов, аналитических записок, обзоров,
--	--	--	---

			<p>профессиональных публикаций, информационных материалов и рекомендаций, докладов</p> <ul style="list-style-type: none">• Оформлять документацию по организации, анализу и отчету о проведении исследований• Применять стандартные пакеты программного обеспечения для обработки эмпирических данных• Обрабатывать, интерпретировать и анализировать результаты исследований• Разрабатывать требования к организации и проведению научных исследований, критерии их оценок• Осуществлять подбор методов и методик, соответствующих целям исследований• Осуществлять планирование исследования, включая постановку проблем исследования, определять задачи и гипотезы исследования
--	--	--	---

			<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">• Методами анализа потребности в проведении и формирование запроса на проведение исследований• Навыками планирования исследований (формулировка цели, задач и гипотез исследования)• Навыками организации и проведения исследований• Методами формирования и поддержания базы данных полученных результатов исследований• Методами обработки и анализа полученных результатов исследований• Навыками написания отчета по итогам проведенного исследования• Методами внедрения полученных результатов исследования в практику психологической работы• Навыками написания материалов по итогам проведенного
--	--	--	---

			<p>исследования для дальнейшей публикации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Методами представления результатов проведенного исследования на научных, научно-практических конференциях <p>Методами разработки требований к проведению научно-прикладных, психологических, социально-психологических и социологических исследований</p>
--	--	--	---

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Практика организуется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования (далее - профильные организации). Практика может быть проведена непосредственно в Университете. Места для прохождения практики определяются с учетом: содержания договора с профильной организацией; содержания практики; объемов финансирования; иных условий. Распределение обучающихся по местам прохождения практики осуществляется кафедрой, отвечающей за организацию практики. До выхода на практику обучающемуся необходимо явиться на консультацию для прохождения инструктажа.

Для прохождения практики в сроки, установленные календарным учебным графиком, обучающимся выдаются следующие документы:

- индивидуальное задание на бумажном носителе;
 - форма дневника прохождения практики в электронном виде;
 - форма отчета о прохождении практики в электронном виде;
 - ссылку на сайт организатора практики (отдел практики, кафедра, деканат факультета) где размещена программа практики в электронном виде.
- В период прохождения практики, обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в профильной организации (базы практики). Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для

тех структурных подразделений организации, где они проходят практику. Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Направление на практику оформляется распорядительным актом Университета с указанием для каждой группы обучающихся, места прохождения практики (профильной организации или структурного подразделения Университета), вида и срока прохождения практики, ответственного за организацию практики и руководителя практики от Университета.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ В СЛУЧАЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРИКРЕПЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При проведении практики возможно по письму-запросу индивидуальное прикрепление обучающихся в выбранные ими профильные организации, которые гарантируют необходимые условия для решения задач практики и выполнения требуемых программой практики заданий. Индивидуальное прикрепление обучающегося производится по письменному ходатайству руководителя структурным подразделением Университета или руководителя профильной организацией, с которой Университет заключен соответствующий договор. В ходатайстве указывается обоснование для индивидуального прикрепления обучающегося для прохождения данной 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.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В период прохождения практики на обучающегося распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка профильной организации. Обучающийся-практикант имеет право: - предлагать для прохождения практики профильную организацию, в которой обучающийся осуществляет трудовую деятельность (в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует требованиям к содержанию практики).

- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и от Университета; - обращаться по спорным вопросам к руководителю практики, начальнику отдела по производственной практике, заведующему кафедрой и декану факультета. Обучающийся, находящейся на практике обязан: - своевременно пройти

практику в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком; - полностью выполнить программу практики, предусмотренную индивидуальным заданием (индивидуальное задание выдается руководителем практики от Университета); - подчиняться действующим в профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать их; - изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии; - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; - вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы; - проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для написания докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях; - своевременно представить руководителю практики от кафедры отчетную документацию и пройти промежуточную аттестацию по практике; - подготовить отчет о прохождении практики. Дневник практики является основным документом, позволяющим оценить качество работы обучающегося на практике. Дневник заполняется ежедневно, в развернутой форме, с указанием времени начала и окончания работы, с подробным описанием приобретенных практических умений в течение рабочего дня. На основе дневника практики обучающийся подготавливает отчет о прохождении практики. Выполнение работ, не предусмотренных индивидуальным заданием, ведет к снижению оценки на промежуточной аттестации по результатам прохождения практики. Форма заполнения дневника выбирается индивидуально: печатная либо рукописная. Дневник практики в обязательном порядке должен быть выполнен на белых листах формата А4, фиксированных скрепкой. Дневник подписывается студентом, руководителем практики от Университета, руководителем практики от профильной организации (базы практики). В отчете о прохождении практики должны быть отражены все пункты индивидуального задания с количественной характеристикой их выполнения. Отчет о прохождении практики подписывается студентом, руководителем практики от Университета, руководителем практики от профильной организации (от базы практики) или уполномоченным им лицом. Отсутствие обучающегося (без уважительной причины, подтвержденной документом) в установленном для прохождения месте, в установленные сроки и время считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, практика обучающемуся не засчитывается. В случае невыполнения предъявляемых требований обучающийся, находящийся на практике, может быть отстранен от прохождения практики.

Обучающийся, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим программу практики. Невыполнение программы практики без уважительной причины признаётся академической задолженностью. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (получение обучающимся оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено») по практике или непрохождение обучающимся промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета. Направление на практику оформляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием руководителя (руководителей) практики от Университета, указанием закрепления каждого в группу обучающихся, закрепления за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
 - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
 - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в Университете;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой высшего образования;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Руководитель практики от профильной организации (базы практики):

- участвует в составлении рабочего графика (плана) проведения практики; - согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; - предоставляет рабочие места обучающимся;

- знакомит обучающихся с профильной организацией (базой практики) и правилами прохождения практики, проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- руководит практикой обучающихся.

- составляет характеристику-отзыв на обучающегося, проходившего практику.

- неосвоенные практические навыки, причины; - демонстрация знаний в процессе решения практических задач. - проявление личностных качеств при выполнении программы практики;

Основной вывод характеристики-отзыва – положительная или отрицательная оценка, рекомендуемая руководителем практики от профильной организации. Характеристика-отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации, руководителем профильной организации и заверяется печатью профильной организации.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. По окончании практики руководитель практики от профильной организации составляет характеристику-отзыв на обучающегося, проходившего практику. В характеристике должны быть представлены следующие основные показатели работы обучающегося в период прохождения практики: - дисциплинированность; - отношения к труду, больным, коллегам, сотрудникам ЛПУ; - качество освоение практических умений (с интересом, прилежно, формально и т.д.)

10. ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практика студентов проводится в семестрах 9,А, В.

Общая продолжительность практики согласно учебному плану составляет 6 недель, 324 академических часов, 9 зачетных единиц: - семестр

9 - 3 недели, 108 академических часа, 3 зачетные единицы; семестр А - 4 недели, 108 академических часов, 3 зачетные единицы; - семестр В - 3 недели, 105 академических часа, 3 зачетные единицы.

11. ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ «Научно-исследовательская (квалификационная) практика»

СОСТАВЛЯЕТ 18 ЗАЧЁТНЫХ ЕДИНИЦ – 648 ЧАСОВ.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Семинары	Самостоятельная работа	Дневник, отчет
1	Подготовительный этап	6					30	Дневник, отчет
2	Производственный этап	6					30	Дневник, отчет
3	Психодиагностический	6					20	Дневник, отчет
4	Психопрофилактический	6					20	Дневник, отчет
5	Заключительный	6					8	Дневник, отчет
						Итого	108	
1	Подготовительный этап	7					30	Дневник, отчет
2	Производственный этап	7					30	Дневник, отчет
3	Психодиагностический	7					20	Дневник, отчет
4	Психопрофилактический	7					20	Дневник, отчет
5	Заключительный	7					8	Дневник, отчет
						Итого	108	
1	Подготовительный этап	8					30	Дневник, отчет
2	Производственный этап	8					30	Дневник, отчет

3	Психодиагностический	8					20	Дневник, отчет
4	Психопрофилактический	8					20	Дневник, отчет
5	Заключительный	8					8	Дневник, отчет
						Итого	108	
1	Подготовительный этап	9					30	Дневник, отчет
2	Производственный этап	9					30	Дневник, отчет
3	Психодиагностический	9					20	Дневник, отчет
4	Психопрофилактический	9					20	Дневник, отчет
5	Заключительный	9					8	Дневник, отчет
						Итого	108	
1	Подготовительный этап	А					30	Дневник, отчет
2	Производственный этап	А					30	Дневник, отчет
3	Психодиагностический	А					20	Дневник, отчет
4	Психопрофилактический	А					10	Дневник, отчет
5	Консультативный	А					10	Дневник, отчет
6	Заключительный	А					8	Дневник, отчет
						Итого	108	
1	Подготовительный этап	В					30	Дневник, отчет
2	Ознакомительный этап	В					30	Дневник, отчет
3	Психопрофилактический этап	В					20	Дневник, отчет
4	Консультативный этап	В					20	Дневник, отчет
5	Заключительный	В					5	Дневник, отчет
6	Зачет						3	
	Итого					Итого	108	

12. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

№	Основные виды деятельности	Индекс (код) контролируемой компетенции	Наименование оценочных средств	Кол-во часов
семестр 6				
1	Подготовительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-	Проведение установочной конференции, постановка практических и исследовательских задач, выдача индивидуального	30
2	Производственный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1.	Изучение нормативно-правовой и рабочей документации психолога. Составление индивидуального плана - графика	30
3	Психодиагностический этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1; ИД-4ОПК-1; ИД-5ОПК-1; ИД-1ОПК-3; ИД-2ОПК-3; ИД-2ПК-3	Проведение диагностического обследования, обработка диагностических данных. Тема исследования конкретизируется руководителем практики от организации, исходя из актуальных потребностей исследования	20
4	Психопрофилактический этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1;	Подготовка и проведение психопрофилактического мероприятия (лекции, мини тренинга) по актуальной для базы	20

5	Заключительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1; ИД-4ОПК-1;	Написание отчета о практике, обсуждение его с руководителем практики от организации. Защита отчета на итоговой конференции	8
Итого за семестр 108 часа				
семестр 7				
1	Подготовительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-	Проведение установочной конференции, постановка практических и исследовательских задач, выдача индивидуального	30
2	Производственный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1	Изучение нормативно-правовой и рабочей документации психолога. Составление индивидуального плана - графика	30
3	Психодиагностический этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1; ИД-4ОПК-1; ИД-5ОПК-1; ИД-1ОПК-3; ИД-2ОПК-3; ИД-2ПК-3	Проведение диагностического обследования, обработка диагностических данных. Тема исследования конкретизируется руководителем практики от организации, исходя из актуальных потребностей исследования	20

4	Психопрофилактический этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1;	Подготовка и проведение психопрофилактического мероприятия (лекции, мини-тренинга) по актуальной для базы	20
5	Заключительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1; ИД-4ОПК-1;	Написание отчета о практике, обсуждение его с руководителем практики от организации. Защита отчета на итоговой конференции	8
Итого за семестр 108 часа				
семестр 8				
1	Подготовительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1;	Проведение установочной конференции, постановка практических и исследовательских задач, выдача индивидуального	30
2	Производственный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1;	Изучение нормативно-правовой и рабочей документации психолога. Составление индивидуального плана - графика	30

3	Психодиагностический этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1; ИД-4ОПК-1; ИД-5ОПК-1; ИД-1ОПК-3; ИД-2ОПК-3; ИД-2ПК-3	Проведение диагностического обследования, обработка диагностических данных. Тема исследования конкретизируется руководителем практики от организации, исходя из актуальных потребностей исследования	20
4	Психопрофилактический этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1;	Подготовка и проведение психопрофилактического мероприятия (лекции, мини тренинга) по актуальной для базы	20
5	Заключительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1; ИД-4ОПК-1;	Написание отчета о практике, обсуждение его с руководителем практики от организации. Защита отчета на итоговой конференции	8
Итого за семестр 108 часа				
семестр 9				
1	Подготовительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-	Проведение установочной конференции, постановка практических и исследовательских задач, выдача индивидуального	30

2	Производственный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1	Изучение нормативно-правовой и рабочей документации психолога. Составление индивидуального плана - графика	30
3	Психодиагностический этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1; ИД-4ОПК-1; ИД-5ОПК-1; ИД-1ОПК-3; ИД-2ОПК-3; ИД-2ПК-3	Проведение диагностического обследования, обработка диагностических данных. Тема исследования конкретизируется руководителем практики от организации, исходя из актуальных потребностей исследования	20
4	Психопрофилактический этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1;	Подготовка и проведение психопрофилактического мероприятия (лекции, мини тренинга) по актуальной для базы	20
5	Заключительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1; ИД-4ОПК-1;	Написание отчета о практике, обсуждение его с руководителем практики от организации. Защита отчета на итоговой конференции	8
Итого за семестр 108 часа				
семестр А				

	Подготовительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1; ИД-4ОПК-1;	Проведение установочной конференции, постановка практических и исследовательских задач, выдача	30
	Производственный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1;	Изучение нормативно-правовой и рабочей документации психолога. Составление индивидуального плана - графика	30
	Психодиагностический этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1;	Проведение диагностического обследования, обработка диагностических данных. Тема исследования	20
	Психопрофилактический этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1;	Подготовка и проведение психопрофилактического мероприятия (лекции, минитренинга) по актуальной для базы	10
	Консультативный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1;	Подготовка и проведение консультативной работы.	10
	Заключительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1;	Написание отчета о практике, обсуждение его с руководителем практики от организации. Защита отчета на итоговой конференции	8
Итого за семестр 108 часов				
семестр В				

Подготовительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1;	Проведение установочной конференции, постановка практических и исследовательских задач, выдача	30
Ознакомительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1;	Изучение нормативно-правовой и рабочей документации психолога. Составление индивидуального плана - графика	30
Психопрофилактический этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1;	Подготовка и проведение психопрофилактического мероприятия по актуальной для базы практики тематике	20
Консультативный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1;	Проведение 2 - 3 консультативные встречи	20
Заключительный этап	ИД-1УК-1; ИД-2УК-1; ИД-3УК-1; ИД-4УК-4; ИД-1ОПК-1; ИД-2ОПК-1; ИД-3ОПК-1;	Написание отчета о практике, обсуждение его с руководителем практики от организации. Защита отчета на итоговой конференции	8
Итого за семестр 108 час			
ИТОГО 648 часов			

12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНОПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Прохождение практики является одной из образовательных технологий, направленных на развитие творческой активности и

инициативы студента, повышение уровня его учебно-профессиональной мотивации, ответственности за качество разработки и реализации программы мероприятий производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). В ходе практики студенты используют навыки теоретического анализа документов, научной и методической литературы, сбора и обработки эмпирического материала; применения психологических методов и методик на практике; оформления, представления в устной и письменной форме результатов выполненной работы

13. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является выступление на заключительной конференции по итогам практики. По окончании практики, обучающиеся должны предоставить на кафедру не позднее пяти дней с момента окончания практики, следующие документы: - дневник по практике; - индивидуальный отчет по практике. Дневник по практике заполняется обучающимися в ходе практики ежедневно. По окончании практики руководитель от организации пишет в дневнике отзыв о работе практиканта, заверяет его подписью и печатью. После сдачи обучающимися дневника на проверку руководитель от кафедры также пишет отзыв, заверяет его подписью и выставляет оценку за практику. Индивидуальный отчет по практике содержит следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 2) индивидуальное задание (выдается руководителем практики до начала ее прохождения);
- 3) рабочий график прохождения практики (приложение 2);
- 4) содержание;
- 5) характеристика организации и работы психологической службы в ней - это аналитический отчет, который должен содержать описание организации (базы практики) по следующей схеме: а) полное название, к какой категории относится: государственная или частная, к какой сфере общественного труда относится (производство, торговля, финансы, образование и т.д.); б) основные функции организации; в) структура организации; г) место психолога /психологической службы в организации (в какое подразделение входят, непосредственный руководитель, включенность в профессиональные объединения за пределами данной организации); д) основные направления работы психолога в организации; е) описание рабочего места психолога - площадь, особенности расположения в здании организации – в отдалении, легко доступен, на этаже с руководством; - особенности оформления кабинета (цветовое решение, наличие мягкой мебели, рабочей зоны, книжных шкафов); - наличие оргтехники (компьютер, ксерокс, принтер, сканер, средства мультимедийной презентации,

музыкальный центр); - наличие комнаты психологической разгрузки (особенности ее оформления по аналогии с кабинетом); - оснащение методическими материалами (количество и тематика книг, методических пособий на бумажных и электронных носителях); - тематическая направленность психодиагностических методик и средств патопсихологической диагностики и психотерапии; ж) примерный распорядок дня психолога в организации; з) наиболее актуальные проблемы в работе психолога данного учреждения.

После ознакомления с организацией студентам необходимо подготовить и провести лекционное занятие для сотрудников организации. Тема лекции определяется с руководителем практики от организации. Формой отчета по данному виду деятельности является текст лекции. При оформлении текста лекции студентам необходимо указать следующую информацию: - тема занятия; - целевая аудитория; - время и место проведения

- цели занятия; - план занятия; - основной текст; - примерные вопросы для обсуждения; - используемая при подготовке к занятию литература.

Формой отчета по психодиагностическому этапу практики являются протоколы исследования, которые складываются в файл и подшиваются в отчет после последнего приложения. Результаты проведенного исследования описываются по следующей схеме: - цели диагностической работы; - план проведения исследования; - описание использованных методов и методик; - обобщенное и систематизированное представление полученных данных (сводная таблица данных, графики, диаграммы); - интерпретация, выводы, рекомендации.

Формой отчета по консультативному этапу является протоколы консультирования. Под руководством руководителя практики от предприятия студенты осуществляют сбор анамнеза, проводят клинико-психологическую диагностику по проблеме, разрабатывают многоуровневые гипотезы в рамках консультативной программы в соответствии с концепциями многомерных гипотез и мультимодального интегративного подхода. Консультативный этап должен быть документально представлен 3 консультативными случаями, оформленными протоколами консультирования на каждом курсе практики. По окончании консультирования студент осуществляет рефлекссию, проводит самоанализ внутренних ощущений по поводу контактов с клиентами. Учитываются эмоциональные, ассоциативные, метафорические «обратные связи» по отношению к клиенту. Анализируются также возникающие во время приема трансферентные отношения. Результаты рефлексивного анализа также записываются.

Формой отчета по коррекционному этапу являются конспекты проведенных занятий. Должны быть задокументированы не менее трех занятий. Формой отчета по психопрофилактическому этапу является

апробированная или утвержденная программа психопрофилактики, текст лекции или развернутого сценария психопрофилактического мероприятия.

Форма отчета по заключительному этапу практики представляет собой заключение, где представлен анализ проделанной работы и содержит следующие основные аспекты: - цели и задачи, которые предполагалось решать в ходе практики (перечислить); - какие виды работ осуществлял студент; - что из запланированного студент не смог сделать и почему (перечислить); - что полезное в профессиональном плане студент вынес с практики; - предложения по улучшению содержания и организации практики. 11) Приложения (при необходимости).

14. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования; описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по практике. Текущий контроль осуществляется на основании выполнения заданий практики. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой на основании выступления на заключительной конференции по итогам практики. Порядок защиты и подведение итогов практики.

Аттестация по итогам практики: представление письменного отчета, отзыва руководителя практики о качестве ее прохождения и практической полезности предложенных мероприятий по оптимизации, обсуждение хода результатов на кафедре, подразделении, итоговой конференции. Оценка за практику также основывается на оценках работы обучающихся, данных непосредственными кураторами его работы от кафедры и от организации. На основании обсуждения результатов, ответов на контрольные вопросы выставляется зачет с оценкой. К защите практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию. Заключительная конференция проводится во 2 и 4 семестрах – не позднее 14 дней после начала следующего семестра.

Вопросы к зачету (6 семестр)

1. Как реализуется психологическая деятельность на предприятии?
2. Какими нормативными документами руководствуется психолог в данной организации?
3. В чем состоит специфика работы психолога (психологической службы) в данной организации?
4. Какая документация ведется психологом?
5. Какие направления практической деятельности реализуются психологов в данной организации?

6. Какие психодиагностические средства чаще всего используются психологом?

7. Что является критерием эффективности работы психолога /психологической службы в данной организации?

Вопросы к зачету (7 семестр)

1. Как реализуется психологическая деятельность на предприятии?

2. Какими нормативными документами руководствуется психолог в данной организации?

3. В чем состоит специфика работы психолога (психологической службы) в данной организации?

4. Какая документация ведется психологом?

5. Какие направления практической деятельности реализуются психологов в данной организации?

6. Какие психодиагностические средства чаще всего используются психологом?

7. Что является критерием эффективности работы психолога /психологической службы в данной организации?

Вопросы к зачету (8 семестр)

1. Как реализуется психологическая деятельность на предприятии?

2. Какими нормативными документами руководствуется психолог в данной организации?

3. В чем состоит специфика работы психолога (психологической службы) в данной организации?

4. Какая документация ведется психологом?

5. Какие направления практической деятельности реализуются психологов в данной организации?

6. Какие психодиагностические средства чаще всего используются психологом?

7. Что является критерием эффективности работы психолога /психологической службы в данной организации?

Вопросы к зачету (9 семестр)

1. Как реализуется психологическая деятельность на предприятии?

2. Какими нормативными документами руководствуется психолог в данной организации?

3. В чем состоит специфика работы психолога (психологической службы) в данной организации?

4. Какая документация ведется психологом?

5. Какие направления практической деятельности реализуются психологов в данной организации?

6. Какие психодиагностические средства чаще всего используются психологом?

7. Что является критерием эффективности работы психолога /психологической службы в данной организации?

Вопросы к зачету (семестр А)

1. Как реализуется психологическая деятельность на предприятии?
2. Какими нормативными документами руководствуется психолог в данной организации?
3. В чем состоит специфика работы психолога (психологической службы) в данной организации?
4. Какая документация ведется психологом?
5. Какие направления практической деятельности реализуются психологов в данной организации?
6. Какие психодиагностические средства чаще всего используются психологом?
7. Что является критерием эффективности работы психолога /психологической службы в данной организации?
8. Какие теоретические знания, умения удалось реализовать за время практики?
9. Какие профессиональные риски существуют в данной организации, какие отклонения в социальном и личностном статусе и развитии может вызвать профессиональная деятельность в данной организации?

Вопросы к зачету (семестр В)

1. Как реализуется психологическая деятельность на предприятии?
2. Какими нормативными документами руководствуется психолог в данной организации?
3. В чем состоит специфика работы психолога (психологической службы) в данной организации?
4. Какая документация ведется психологом?
5. Какие направления практической деятельности реализуются психологов в данной организации?
6. Какие психодиагностические средства чаще всего используются психологом?
7. Что является критерием эффективности работы психолога /психологической службы в данной организации?
8. Какие теоретические знания, умения удалось реализовать за время практики?
9. Какие профессиональные риски существуют в данной организации, какие отклонения в социальном и личностном статусе и развитии может вызвать профессиональная деятельность в данной организации?
10. Каковы стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи?
11. В чем состоит специфика психического функционирования человека на разных возрастных этапах?
12. Каковы факторы риска вызванные принадлежностью человека к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам?

15. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература:

1. Гройсман А.Л. Клиническая психология, психосоматика и психопрофилактика: Монография; СПб. [и др.] : Питер - Москва, 2019. - 452 с.
2. Кромская, Н. Ф. Медицинская психология. Контрольно-оценочные средства: учебно-методическое пособие для СПО / Н. Ф. Кромская. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2021. – 120 с. – ISBN 978-5-8114-7455-4. – URL: <https://e.lanbook.com/book/160135>. – Текст: электронный.
3. Психосоматические заболевания. Полный справочник. / Е. В. Бочанова, Д. А. Гейслер, Т. В. Гитун [и др.]. — Саратов: Научная книга, 2019. — 575 с.
4. Руководство по психологии здоровья / под ред. А. Ш. Тхостова, Е. И. Рассказовой. — Москва : Издательство Московского университета, 2019. — 840 с. — ISBN 978-5-19-011320-4.

б) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

1. <http://www.studmedlib.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
2. <http://www.search.ebscohost.com/> База данных «Medline With Fulltext» на платформе EBSCOHOST
3. <http://www.books-up.ru/> Электронно-библиотечная система «Book-up»
4. <http://www.e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
5. <http://www.lib.vrnngmu.ru/> Электронная библиотека ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
6. <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed> Информационно-справочные и поисковые системы PubMed
7. www.medscape.com Веб ресурс для врачей для поиска медицинской информации на английском языке
8. <http://www.rosminzdrav.ru> Сайт Минздрава России
9. www.bibliomed.ru Электронная библиотечная система
10. <http://elibrary.ru/> ELIBRARY.RU научная электронная библиотека
11. <http://www.scsml.rssi.ru/> Центральная научная медицинская библиотека

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
г. Воронеж, ул. Чайковского 3а (ВГМУ им. Н.Н. Бурденко), 2 этаж, кафедра психологии и поведенческой медицины Учебная аудитория (комната №1) – помещение для самостоятельной работы	1. мультимедийный проектор 2. экран для проектора 3. ноутбук 4. доски учебные 5. учебные парты
г. Воронеж, ул. Чайковского 3а (ВГМУ им. Н.Н. Бурденко), 2 этаж, кафедра психологии	6. учебные стулья 7. стулья

и поведенческой медицины Учебная аудитория (комната №2)	8. персональные стационарные компьютеры с возможностью подключения к сети "Интернет" - 2,3,4,5,6,7 9. персональный компьютер для самостоятельной работы с возможностью с возможностью подключения к сети «Интернет» - 1 10. столы преподавательские 11. тумбочки 12. шкафы 13. многофункциональное устройство 14. принтеры 1,2
г. Воронеж, ул. Чайковского 3а (ВГМУ им. Н.Н. Бурденко), 2 этаж, кафедра психологии и поведенческой медицины Учебная аудитория (комната №5)	
г. Воронеж, уг. Воронеж, ул. Ярославская, 24 -1 эт. БУЗ ВОВОКНД Учебная аудитория (комната №1)л. Ярославская, 24 -1 эт. БУЗ ВОВОКНД Учебная аудитория (комната №2)	
ООО "Модус вивенди", Воронеж, ул. Кирова, д. 9, оф. 28, этаж 3 Учебная аудитория (комната №1)	
ООО «Модус вивенди», Воронеж, ул. Кирова, д. 9, оф. 28, этаж 3 Учебная аудитория (комната №2)	

Форма титульного листа отчета по практике обучающихся

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Лечебный факультет

Кафедра психологии и педагогической медицины
Специальность 37.05.01 Клиническая психология
Направленность (профиль) программы специалитета
Клинико-психологическая помощь населению (в областях здравоохранения,
образования и науки, социального обслуживания)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

Вид практики: Научно-исследовательская

Тип практики: «Научно-исследовательская (квалификационная) практика»

Выполнил обучающийся _____ / _____ /
подпись ФИО,

курс, номер группы

Дата сдачи отчета: «__» _____ 20 __ г.

Дата аттестации «__» _____ 20 __ г.

Оценка _____

Руководитель практической подготовки от ФГБОУ ВО «ВГМУ им. Н.Н.
Бурденко» _____ / _____ /
подпись И.О.Фамилия

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Воронеж, 20_

Приложение 2

Форма рабочего графика (плана) проведения практической подготовки в
профильной организации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Лечебный факультет

Кафедра психологии и педагогической медицины
Специальность 37.05.01 Клиническая психология
Направленность (профиль) программы специалитета
Клинико-психологическая помощь населению (в областях здравоохранения,
образования и науки, социального обслуживания)

Вид практики: Научно-исследовательская

Тип практики: «Научно-исследовательская (квалификационная) практика»

Место прохождения практики _____
полное наименование организации, юридический адрес

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(20_/20_ учебный год)

Обучающийся: _____, _____ курса

Ф.И.О. полностью

по специальности 37.05.01 Клиническая психология

Срок прохождения практики: с «__» ____ 20_ г. по «__» ____ 20_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо от профильной организации:

_____/_____/наименование
должности подпись И.О. Фамилия М.П. (при наличии)

Руководитель практической подготовки от ФГБОУ ВО «ВГМУ им. Н.Н. Бурденко»: _____ / _____ /
наименование должности, ученая степень, звание подпись И.О. Фамилия

№	Наименования разделов	Сроки выполнения

Ответственное лицо от профильной организации:
_____ / _____ /
наименование должности подпись И.О. Фамилия М.П. (при наличии)

Руководитель практической подготовки от ФГБОУ ВО «ВГМУ им. Н.Н. Бурденко»: _____ / _____ /
наименование должности, ученая степень, звание подпись И.О. Фамилия