



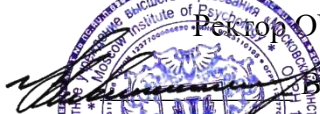
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ»
(ОЧУ ВО «МИП»)**

ОДОБРЕНА:

на заседании Ученого совета
Протокол № 3 от «26» марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОЧУ ВО «МИП»

В.В. Столяренко
«26» марта 2026 г.



МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

по производственной практике: в профильных организациях

для обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу высшего образования - программу магистратуры по направлению подготовки 37.04.01 Психология
направленность (профиль) программы магистратуры - «Доказательные психологические интервенции и цифровые технологии»

(форма обучения: очно-заочная)

Год набора - 2027

Москва, 2026

1. Общие положения

Настоящее методическое пособие определяет порядок подготовки, прохождения и оформления результатов практики Б2.О.03(П) Производственная практика: в профильных организациях для магистрантов направления подготовки 37.04.01 Психология, направленность программы - «Доказательные психологические интервенции и цифровые технологии», форма обучения - очно-заочная.

Практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика», проводится в 5 семестре 3 курса. Объем составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часов, включая 4 часа контактной и 320 часов самостоятельной работы. Продолжительность - 6 недель. Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Параметр	Значение
Индекс и наименование	Б2.О.03(П) Производственная практика: в профильных организациях
Семестр и курс	5 семестр, 3 курс
Объем	9 з.е., 324 часов
Продолжительность	6 недель
Контактная работа	4 часа
Самостоятельная работа	320 часов
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

Цель практики: получение опыта анализа работы психологической службы и супервизируемого участия в диагностике, консультировании, доказательных интервенциях и цифровом мониторинге при безусловном соблюдении конфиденциальности, прав клиента и границ компетентности обучающегося.

Задачи практики:

1. изучить устройство психологической службы, маршрутизацию обращений, документацию и цифровой контур профильной организации
2. освоить правила супервизии, конфиденциальности, обезличивания и безопасной работы с клиентскими материалами
3. участвовать под супервизией в анализе диагностического запроса, подборе валидных методов и интерпретации обезличенных результатов
4. наблюдать и в разрешенном формате ко-участвовать в консультативных случаях и доказательных интервенциях
5. анализировать телепсихологический сеттинг, цифровую диагностику и мониторинг исхода с учетом валидности и защиты данных
6. вести обезличенную документацию, представлять случаи на супервизии и оформлять отчет без идентифицирующих сведений

Процесс освоения программы практики направлен на формирование у обучающихся (магистрантов) следующих компетенций:

ОПК-5 - Способен разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного

характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций

ОПК-6 - Способен разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента

ОПК-8 - Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога

ПК-2 - Способность осуществлять психологические интервенции с доказанной эффективностью в процессе психологического консультирования (КПТ, АСТ, DBT, схема-терапия)

ПК-4 - Способность вести психологическую практику в цифровой среде: телепсихология, цифровая психодиагностика и мониторинг, этика и защита данных

ПК-1 - Способность проводить психологическую диагностику клиентов в соответствии с заявленными проблемами

2. Организация практики

Практика проводится в ОЧУ ВО «МИП» и профильной организации АНО «Центр Семейного Благополучия «Мастерская счастья», ИНН 2366027382, ОГРН 1212300025640 на основании договора № 21-П/7 от 10.07.2026. Руководство осуществляется руководителем от Института и работником профильной организации. Практика проводится в смешанном формате: этапы, выполняемые на базе Института, сочетаются с дистанционным взаимодействием с профильной организацией на платформе видеоконференцсвязи LiveDigital; по согласованию сторон отдельные мероприятия могут проводиться очно.

До начала практики магистрант получает направление, индивидуальное задание и форму совместного рабочего графика, проходит установочную конференцию и обязательные инструктажи. Содержание задания и сроки его выполнения фиксируются до начала самостоятельной работы.

Магистрант обязан соблюдать календарный график, правила охраны труда и информационной безопасности, своевременно представлять промежуточные результаты, учитывать обратную связь руководителя и сообщать о рисках, препятствующих выполнению задания.

Работа ведется только с обезличенными материалами. Самостоятельное оказание психологической помощи запрещено. Допускаются только наблюдение и ко-участие под супервизией работника организации. Конфиденциальность обеспечивается в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Эти ограничения действуют при очной и дистанционной работе, ведении дневника, подготовке отчета и защите.

3. Порядок прохождения практики по этапам

№	Этап	Виды работ	Часы	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Установочная конференция, инструктаж по охране труда, конфиденциальности, 152-ФЗ и границам деятельности обучающегося	16	Индивидуальное задание и лист инструктажа
2	Организационно-супервизионный этап	Анализ устройства службы, маршрутов клиента, документации, цифрового контура и модели супервизии	48	Карта службы и регламент супервизируемой работы
3	Диагностический этап	Супервизируемый анализ диагностических запросов, подбор методов, наблюдение процедуры и интерпретация обезличенных результатов	72	Обезличенный диагностический разбор
4	Консультативно-интервенционный этап	Наблюдение и ко-участие под супервизией в разборе случаев, концептуализации и реализации доказательных интервенций	96	Обезличенные карты случаев и супервизионные протоколы
5	Цифровой диагностико-мониторинговый этап	Анализ телепсихологического сеттинга, цифровой диагностики, мониторинга исхода и защиты данных	68	Аудит цифрового кейса и карта мониторинга
6	Завершающий этап	Систематизация обезличенных материалов, оформление дневника и отчета, итоговая супервизия и защита	24	Комплект отчетности и защита
	Итого		324	

Подготовительный этап

Магистрант знакомится с программой, договором, режимом организации и правилами доступа. Отдельно фиксируется запрет самостоятельного оказания психологической помощи, допустимость только наблюдения и ко-участия под супервизией работника организации и использование только обезличенных материалов.

Организационно-супервизионный этап

Изучаются функции сотрудников, этапы оказания услуг, порядок направления клиентов, формы документации и цифровые средства. Магистрант наблюдает супервизию, готовит правила представления обезличенного случая и фиксирует собственные границы компетентности.

Диагностический этап

На обезличенном материале формулируются диагностические гипотезы и оцениваются свойства методов. Любые элементы обследования выполняются только при непосредственном ко-участии и под супервизией работника организации. Проект заключения не передается клиенту магистрантом.

Консультативно-интервенционный этап

Магистрант анализирует запрос, рабочий альянс, концептуализацию, выбор и реализацию интервенции. Самостоятельное ведение консультации не допускается. Разрешенные действия заранее определяет работник организации, который несет ответственность за процесс и безопасность клиента.

Цифровой диагностико-мониторинговый этап

Оцениваются настройки дистанционной работы, валидность цифровых инструментов, порядок мониторинга и действия при сбоях. Используются только обезличенные выгрузки. Передача материалов выполняется по утвержденным каналам с соблюдением 152-ФЗ и локальных правил организации.

Завершающий этап

Магистрант проверяет комплект на отсутствие идентифицирующих сведений, обобщает освоенные действия и супервизионную обратную связь, описывает ограничения практики и защищает результаты без раскрытия клиентской информации.

4. Требования к дневнику и отчету

По итогам практики магистрант представляет индивидуальное задание, дневник практики, отчет о прохождении практики и характеристику руководителя. Документы оформляются в соответствии с формами приложений к настоящему пособию.

4.1. Дневник практики

Дневник ведется по датам без персональных и косвенно идентифицирующих сведений. В нем отражаются только согласованные наблюдения, действия в ко-участии, супервизионные обсуждения и выполненные решения. Для каждой супервизии фиксируются тема без идентификаторов, профессиональное затруднение, полученная обратная связь и выполненное изменение.

Запись должна позволять соотнести дату, выполненное действие, полученный результат, затраченное время и обратную связь руководителя. Формальные записи без проверяемого результата не подтверждают выполнение этапа.

4.2. Отчет о прохождении практики

Отчет содержит карту психологической службы, описание супервизионной модели, обезличенные диагностические и консультативные разборы, анализ доказательной интер-

венции, цифрового сеттинга и мониторинга исхода. Приложения до включения в отчет проверяются руководителем и не содержат прямых или косвенных идентификаторов.

В начале отчета приводятся цель, индивидуальное задание и фактический план работы. В основной части результаты излагаются по этапам практики. В заключении указываются достигнутые результаты, ограничения, освоенные способы деятельности и следующие шаги.

4.3. Защита отчета

Защита включает доклад продолжительностью 5-7 минут, представление ключевых результатов и обсуждение содержания практики. При оценке учитываются выполнение индивидуального задания, качество дневника и отчета, характеристика руководителя и защита.

5. Формы документов и индивидуальное задание

Обязательные формы включены в приложения: титульный лист отчета, дневник практики, индивидуальное задание, совместный рабочий график, характеристика руководителя и направление на практику.

5.1. Типовые варианты индивидуального задания

1. Разработать карту устройства психологической службы, функций сотрудников и маршрутизации клиентских обращений.
2. Оформить памятку о границах роли обучающегося, супервизии, конфиденциальности и обезличивании по 152-ФЗ.
3. Подготовить обезличенный анализ диагностического запроса с гипотезами и обоснованием валидного инструментария.
4. Оформить протокол наблюдения диагностической процедуры и проект интерпретации результатов для супервизионного обсуждения.
5. Разработать обезличенную концептуализацию консультативного случая и обосновать выбор доказательной интервенции.
6. Заполнить лист наблюдения за приверженностью выбранному протоколу и основаниями его допустимой адаптации.
7. Подготовить супервизионный протокол профессионального затруднения, полученной обратной связи и выполненных изменений.
8. Провести аудит телепсихологического сеттинга, порядка действий при сбоях и мер обеспечения конфиденциальности.

9. Оценить валидность цифрового диагностического или мониторингового инструмента и оформить карту его ограничений.

10. Подготовить итоговый отчет, исключив любые прямые и косвенные идентификаторы клиентских случаев.

5.2. Правила заполнения форм

Все реквизиты заполняются без сокращения наименования практики. Даты и этапы во всех формах должны совпадать. Исправления согласуются с руководителем и отражаются в дневнике и совместном рабочем графике.

6. Методические советы магистранту

1. До доступа к материалам подпишите согласие о конфиденциальности и уточните у руководителя перечень разрешенных действий и каналов обмена.

2. В дневнике используйте нейтральные обозначения случаев. Не фиксируйте имена, контакты, точные даты обращений, редкие обстоятельства и сочетания признаков, позволяющие узнать клиента.

3. Перед каждым действием в ко-участии получите прямое поручение работника организации. Самостоятельное консультирование, диагностика и передача заключения клиенту запрещены.

4. На супервизию выносите профессиональное затруднение, свою гипотезу и конкретный запрос к супервизору. После обсуждения фиксируйте принятое решение и его исполнение.

5. Перед сдачей отчета выполните отдельный аудит прямых и косвенных идентификаторов во всех приложениях, таблицах, скриншотах и метаданных файлов.

Перед сдачей сопоставьте отчет с индивидуальным заданием и формами текущего контроля по каждому этапу. Каждый заявленный результат должен подтверждаться артефактом, записью в дневнике или отметкой руководителя.

7. Критерии оценки

Зачет с оценкой выставляется по совокупности отчетных документов и результатов защиты. Шкала согласована с рабочей программой и фондом оценочных средств практики.

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка «отлично» выставляется при полном выполнении программы, доказательном анализе диагностики и интервенций, содержательной работе с супервизией, корректном цифровом аудите, безупречном обезличивании материалов и уверенной защите.
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется при выполнении программы с отдельными устранимыми недочетами анализа, документации, мониторинга или защиты, при полном соблюдении запрета самостоятельной помощи, конфиденциальности и супервизионного режима.
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется при частичном выполнении программы, фрагментарном понимании диагностики, интервенций или цифровой практики и существенных недочетах отчетности, если они не привели к нарушению прав клиента и были устранены до защиты.
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется при невыполнении программы, отсутствии отчетности, самостоятельном оказании психологической помощи, нарушении границ супервизии, конфиденциальности, 152-ФЗ или раскрытии идентифицирующих сведений.

8. Литература и электронные ресурсы

8.1. Рекомендуемая литература

1. Немов, Р. С. Психологическое консультирование : учебник для вузов / Р. С. Немов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 440 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02549-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582735> (дата обращения: 30.07.2026).

2. Психологическое консультирование : практическое пособие для вузов / Е. П. Кораблина, И. А. Акиндинова, А. А. Баканова, А. М. Родина ; под редакцией Е. П. Кораблиной. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 222 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07244-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585661> (дата обращения: 30.07.2026).

3. Камалетдинова, З. Ф. Психологическое консультирование: когнитивно-поведенческий подход : учебник для вузов / З. Ф. Камалетдинова, Н. В. Антонова. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 211 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08880-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586785> (дата обращения: 30.07.2026).

8.2. Электронные ресурсы

Ресурс	Адрес	Режим доступа
Личный кабинет обучающегося ОЧУ ВО «МИП»	https://sdo.mip.institute/	для авторизованных пользователей
Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru/	для авторизованных пользователей
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://www.elibrary.ru/	открытый и авторизованный доступ

Приложение 1. Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Реквизит	Содержание
Образовательная организация	ОЧУ ВО «МИП»
Направление подготовки	37.04.01 Психология
Направленность программы	«Доказательные психологические интервенции и цифровые технологии»
Форма обучения	очно-заочная
Практика	Б2.О.03(П) Производственная практика: в профильных организациях
Вид документа	ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Обучающийся	[фамилия, имя, отчество]
Учебная группа	[шифр группы]
Курс и семестр	3 курс, 5 семестр
Место практики	АНО «Центр Семейного Благополучия «Мастерская счастья», ИНН 2366027382, ОГРН 1212300025640
Руководитель практики	[должность, фамилия, инициалы]
Период практики	[дата начала] - [дата окончания]
Место и год	Москва, 2026

Приложение 2. Форма дневника практики

Реквизит		Содержание		
Обучающийся		[фамилия, имя, отчество]		
Практика		Б2.О.03(П) Производственная практика: в профильных организациях		
Место практики		АНО «Центр Семейного Благополучия «Мастерская счастья», ИНН 2366027382, ОГРН 1212300025640		
Руководитель		[должность, фамилия, инициалы]		
Дата	Содержание выполненной работы	Результат или артефакт	Часы	Отметка и подпись руководителя
[дата]	[выполненные действия]	[полученный результат]	[часы]	[отметка]
[дата]	[выполненные действия]	[полученный результат]	[часы]	[отметка]
[дата]	[выполненные действия]	[полученный результат]	[часы]	[отметка]
[дата]	[выполненные действия]	[полученный результат]	[часы]	[отметка]
[дата]	[выполненные действия]	[полученный результат]	[часы]	[отметка]
[дата]	[выполненные действия]	[полученный результат]	[часы]	[отметка]
[дата]	[выполненные действия]	[полученный результат]	[часы]	[отметка]
[дата]	[выполненные действия]	[полученный результат]	[часы]	[отметка]

Приложение 3. Форма индивидуального задания на практику

Реквизит	Содержание
Обучающийся	[фамилия, имя, отчество]
Практика	Б2.О.03(П) Производственная практика: в профильных организациях
Период выполнения	[дата начала] - [дата окончания]
Содержание задания	[согласованная формулировка]
Ожидаемые результаты	[перечень проверяемых материалов]
Критерии выполнения	[критерии качества и срок]
Руководитель практики	[подпись, фамилия, инициалы]
Обучающийся	[подпись, фамилия, инициалы]

Приложение 4. Форма совместного рабочего графика

Этап	Содержание работ	Период	Ответственные	Отметка о выполнении
Подготовительный этап	Установочная конференция, инструктаж по охране труда, конфиденциальности, 152-ФЗ и границам деятельности обучающегося	[даты]	магистрант, руководитель	[отметка]
Организационно-супервизионный этап	Анализ устройства службы, маршрутов клиента, документации, цифрового контура и модели супервизии	[даты]	магистрант, руководитель	[отметка]
Диагностический этап	Супервизируемый анализ диагностических запросов, подбор методов, наблюдение процедуры и интерпретация обезличенных результатов	[даты]	магистрант, руководитель	[отметка]
Консультативно-интервенционный этап	Наблюдение и ко-участие под супервизией в разборе случаев, концептуализации и реализации доказательных интервенций	[даты]	магистрант, руководитель	[отметка]
Цифровой диагностико-мониторинговый этап	Анализ телепсихологического сеттинга, цифровой диагностики, мониторинга исхода и защиты данных	[даты]	магистрант, руководитель	[отметка]
Завершающий этап	Систематизация обезличенных материалов, оформление дневника и отчета, итоговая супервизия и защита	[даты]	магистрант, руководитель	[отметка]

График согласовали: руководитель практики от Института [подпись]; руководитель от профильной организации [подпись, если назначен]; магистрант [подпись].

Приложение 5. Форма характеристики руководителя практики

Реквизит	Содержание
Обучающийся	[фамилия, имя, отчество]
Практика	Б2.О.03(П) Производственная практика: в профильных организациях
Место и период практики	АНО «Центр Семейного Благополучия «Мастерская счастья», ИНН 2366027382, ОГРН 1212300025640; [период]
Выполнение индивидуального задания	[характеристика]
Качество и самостоятельность работы	[характеристика]
Соблюдение этических требований	[характеристика]
Работа с обратной связью руководителя	[характеристика]
Качество дневника и отчетных материалов	[характеристика]
Рекомендуемая оценка	[оценка]
Руководитель	[должность, подпись, фамилия, инициалы, дата]

Приложение 6. Форма направления на практику

Реквизит	Содержание
Направляющая организация	ОЧУ ВО «МИП»
Обучающийся	[фамилия, имя, отчество]
Учебная группа	[шифр группы]
Практика	Б2.О.03(П) Производственная практика: в профильных организациях
Место практики	АНО «Центр Семейного Благополучия «Мастерская счастья», ИНН 2366027382, ОГРН 1212300025640
Период практики	[дата начала] - [дата окончания]
Руководитель от Института	[должность, фамилия, инициалы]
Руководитель от профильной организации	[должность, фамилия, инициалы, если назначен]
Основание	договор № 21-П/7 от 10.07.2026
Отметка о прибытии	[дата, подпись]
Отметка о завершении	[дата, подпись]

Приложение 7. Форма учета супервизий

Дата	Тема без идентификаторов	Профессиональное затруднение	Обратная связь	Выполненное изменение	Подпись
[дата]	[тема]	[затруднение]	[обратная связь]	[изменение]	[подпись]
[дата]	[тема]	[затруднение]	[обратная связь]	[изменение]	[подпись]
[дата]	[тема]	[затруднение]	[обратная связь]	[изменение]	[подпись]
[дата]	[тема]	[затруднение]	[обратная связь]	[изменение]	[подпись]
[дата]	[тема]	[затруднение]	[обратная связь]	[изменение]	[подпись]
[дата]	[тема]	[затруднение]	[обратная связь]	[изменение]	[подпись]
[дата]	[тема]	[затруднение]	[обратная связь]	[изменение]	[подпись]

Приложение 8. Согласие о соблюдении конфиденциальности

Я, [фамилия, имя, отчество], прохожу практику в АНО «Центр Семейного Благополучия «Мастерская счастья», ИНН 2366027382, ОГРН 1212300025640 на основании договора № 21-П/7 от 10.07.2026 и обязуюсь соблюдать конфиденциальность, требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и локальных актов организации.

1. Использовать в дневнике, отчете, презентации и сопроводительных файлах только обезличенные материалы.

2. Не копировать, не фотографировать и не передавать клиентские материалы по неутвержденным каналам.

3. Не оказывать психологическую помощь самостоятельно; выполнять только наблюдение и ко-участие под супервизией работника организации.

4. Немедленно сообщать руководителю о случайном доступе к идентифицирующим сведениям или ином риске раскрытия.

5. Перед включением любого материала в отчет получать подтверждение руководителя об отсутствии идентифицирующих сведений.

Реквизит	Содержание
Обучающийся	[фамилия, имя, отчество]
Подпись и дата	[подпись, дата]
Руководитель	[подпись, фамилия, инициалы]