

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.07.2024 10:55:04

Уникальный программный ключ:

dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba73f79a8c6f1115

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ  
им. Ф.М. Достоевского»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Часть, формируемая участниками образовательных отношений**

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ МАГИСТРА**

Направленность (профиль) «Психологическое консультирование»

37.04.01 Психология

**Квалификация выпускника** Магистр

**Форма обучения** очно-заочная

**Срок освоения ОПОП** 2 года 3 месяца

**Кафедра** психологии

Утверждено на заседании УМС  
Протокол № 10/06/2023 от 20.06.2023

**Санкт-Петербург**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

### **2. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (БАЗЫ ПРАКТИКИ)**

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП, ЕЕ ОБЪЕМ**

3.1. Место практики в структуре ОПОП

3.2. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

### **4. КОМПЕТЕНЦИИ, ОСВАИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ**

4.1. Роль практики в формировании компетенций выпускника

4.2. Соответствие уровней освоения компетенций планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ, ФОРМЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

7.1. Структура фонда оценочных средств

7.2. Содержание фонда оценочных средств

7.3. Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

### **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

8.1. Основная литература

8.2. Дополнительная литература

8.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное

8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

8.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Целью** прохождения практики является закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе изучения теоретических дисциплин; приобретение и развитие профессиональных умений и навыков в области оказания психологической, психодиагностической и коррекционно-развивающей помощи лицам разных возрастных групп.

Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих **задач**:

- формирование представления о содержании направлений деятельности психолога в различных сферах профессиональной деятельности (образование, социальная помощь, культура, здравоохранение и др.).
- формирование умения осуществлять профессиональное взаимодействие с клиентами разных возрастных групп в решении проблем психического развития, вопросов социального и личностного развития.
- конкретизация знаний о методах возрастной психодиагностики, принципах и формах психокоррекционной работы.
- формирование умения самостоятельно выстраивать цикл профессиональных действий психолога по решению проблем психического развития: разрабатывать программу психодиагностики соответственно запросу, систему коррекционно-развивающих занятий и меры психопрофилактики.
- формирование навыков ведения и оформления рабочей документации практического психолога, соответствующей установленным нормативным требованиям.
- углубление интереса обучающихся к профессии психолога, готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала в профессиональной деятельности.

## 2. ТИП (ФОРМА) ПРАКТИКИ, СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

**Способ проведения практики:** стационарная.

Практика осуществляется в организациях и учреждениях по профилю подготовки, с которыми у Академии заключены договоры.

Список мест проведения производственной практики по направлению подготовки 37.04.01 «Психология» представлен в таблице, представленной ниже.

**Таблица 2 Список мест проведения практики**

| № пп | Название профильной организации  |
|------|--|
| 1    | Местная религиозная организация «Религиозное общество трезвости и милосердия святого благоверного Великого Князя Александра Невского»    |
| 2    | Оздоровительное учреждение «Международный институт резервных возможностей человека»  |
| 3    | Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Социальный приют для детей «Транзит»                   |
| 4    | Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Комплексный центр Василеостровского района» |
| 5    | Санкт-Петербургский Общественный Благотворительный Фонд «Родительский Мост»  |
| 6    | Санкт-Петербургская Благотворительная общественная организация "Кризисный центр 812"   |

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП, ЕЕ ОБЪЕМ

#### 3.1. Место практики в структуре ОПОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к дисциплинам вариативной части и входит в Блок 2 «Практики». Практика проходит в 3 семестре, форма промежуточной аттестации – зачет.

#### 3.2. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

**Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа**

| Вид учебных занятий  |   | Трудоемкость<br>( в часах) |
|--|---|----------------------------|
| Самостоятельная работа   | Выполнение индивидуального задания на производственной базе | 287, 8                     |
|  | Изучение литературы   |                            |
|  | Заполнение дневника практики                                |                            |
|  | Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)               |                            |
| Контактная работа с преподавателем:<br>- установочная конференция<br>- подведение итогов дня |   | 36                         |
| Промежуточная аттестация (Зачет)   |   | 0,2                        |
| <b>Общая трудоемкость (продолжительность практики)</b>                                       |   | <b>324</b>                 |

### 4. КОМПЕТЕНЦИИ, ОСВАИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

#### 4.1. Роль практики в формировании компетенций выпускника

Процесс прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлен на формирование у обучающихся по программе магистратуры, направление подготовки 37.04.01 Психология, компетенции ПК-2. В результате освоения ОПОП обучающиеся должны обладать (содержание компетенции в соответствии с ФГОС):

| Код компетенции | Содержание компетенции   | Код и содержание индикатора достижения компетенции   |
|-----------------|--------------------------|--|
| ПК-2            | ПК-2. Способен оценивать | ПК 2.1. Оценивает психологическую проблематику групп людей и отдельных лиц для дальнейшего |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.</p> | <p>психологического консультирования.<br/> ПК 2.2. Взаимодействует с социально-уязвимыми слоями населения и людьми, перенесшими психологические травмы с целью оказания консультативной психологической помощи.<br/> ПК 2.3. Применяет психологические знания с целью повышения психологической защищенности населения.</p> |
|--|---|---|

**4.2. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения  
и критериям их оценивания**

| Код и содержание компетенций   | Этап освоения компетенции* | Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)   |   |  |  |
|--|----------------------------|--|---|--|--|
|  |                            | Признаки оценки несформированности компетенции   | Признаки оценки сформированности компетенции  |  |  |
|  |                            |  | минимальный   | средний  | максимальный   |
| ПК-2 - Способен оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения. | 2                          | Не знает, как оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения. | Плохо знает, как оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения. | В целом, знает, как оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения. | Хорошо знает, как оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения. |
|  |                            | Не умеет оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.      | Плохо умеет оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.      | В целом, умеет оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.      | Хорошо умеет оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.      |
|  |                            | Не владеет навыками оценивания психологической проблематики и проведения психологического консультирования как отдельных лиц, так и групп  | Слабо владеет навыками оценивания психологической проблематики и проведения психологического  | В целом, владеет навыками оценивания психологической проблематики и проведения психологического консультирования как   | Хорошо владеет навыками оценивания психологической проблематики и проведения психологического консультирования как   |

|  |  |   |   |  |  |
|--|--|---|---|--|--|
|  |  | людей с целью повышения психологической защищенности населения. | консультирования как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения. | отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения. | отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения. |
|--|--|---|---|--|--|

\*Формирование компетенций при освоении ОПОП магистратуры проходит в 2 этапа: 1-й этап - 1 курс; 2-й этап - 2 и 3 курсы.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ, ФОРМЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики назначается руководитель, утверждается календарный план прохождения практики, определяются места прохождения практики, утверждается список студентов, допущенных до практики; проводится организационное собрание (установочная конференция), на котором объясняются цели и задачи практики, выдается необходимая документация: программа практики, календарный план-график прохождения практики, индивидуальное задание, формы представления отчетности и порядок аттестации по результатам практики.

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

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап (знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).
2. Основной этап (выполнение индивидуального задания).
3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой).

### Содержание заданий (задач) на практику:

| № пп | Формулировка задания   | Форма отчетности   | Формируемые компетенции |
|------|--|--|-------------------------|
| 1    | <p><b>Подготовительный этап</b></p> <p>Контактная работа - консультации с руководителем практики от академии.</p> <p>Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.</p> <p>Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики.</p> <p>Решение организационных вопросов.</p>   | Заполнение пакета документов на практику   | ПК-2                    |
| 2    | <p><b>Основной этап</b></p> <p>Ознакомление с базой практики, ее структурой, основными принципами работы. Прохождение инструктажей: по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка базы практики.</p> <p>Ознакомление с работой психолога профильной организации, основными направлениями его работы. Ознакомление с нормами профессиональной этики психолога. Посещение 2-3 психологических мероприятий, проводимых психологом организации. Наблюдение за работой специалиста-психолога, изучение и анализ обращений, поступающих к психологу в виде запросов (кто обращается, какой помощи ожидает).</p> <p>Подготовка и реализация диагностической работы, направленной на изучение личности клиента, обработка и интерпретация данных</p> <p>3.1 Подбор психодиагностических методик: подбор методов, выбор методик, разработка бланков фиксации результатов.</p> | <p>Фиксация результатов в Дневнике практики.</p> <p>Заполнение Дневника практики</p> <p>Дневник практики,</p> <p>Конспект программы проведения диагностики</p> | ПК-2                    |

|          |   |  |      |
|----------|---|--|------|
|          | 3.2 Проведение диагностического обследования клиентов - не менее 5 человек по выбранным методикам (не менее 2 методик)  | Конспект программы проведения диагностики                  |      |
|          | 3.3 Обработка полученных результатов - составление отчёта по психодиагностике в виде выходных документов (результаты тестирования, протоколы психодиагностических заключений).  | Конспект программы проведения диагностики                  |      |
|          | Разработка под руководством психолога коррекционно-развивающей программы, на выбор: а) на основе результатов диагностического обследования или б) вариант                       | Дневник практики, коррекционная программа                  |      |
|          | Работа с психологическими и методическими материалами, нормативными документами, специальной литературой  | Дневник практики, подготовка отчета по практике            |      |
| <b>3</b> | <b>Заключительный этап</b>  |  | ПК-2 |
|          | Обобщение опыта, полученного в рамках производственной практики.<br>Написание отчета и подготовка презентации по практике.<br>Размещение Портфолио по практике в ЭИОС академии. | Отчет по практике<br>Дневник практики                      |      |
|          | Защита отчета по практике.  | Выступление с докладом на итоговой конференции по практике | ПК-2 |

## 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Дневник-отчет по практике

По результатам практики обучающиеся оформляют дневник- отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику, который включает следующие документы (Приложение 4):

- титульный лист;
- краткий отчет о выполненном индивидуальном задании;
- направление на практику;
- совместный график (план) прохождения практики;
- индивидуальное задание;
- лист прохождения инструктажей;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики;
- отзыв группового руководителя практики от академии о прохождении практики.

Отчет по итогам практики вместе с индивидуальным заданием, с отметкой о выполнении предоставляется руководителю практики от академии. Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всего периода практики. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные

результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от академии. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) отзыв о профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики; отзыв составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчёт о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики. В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического.

**Критерии оценки: ЗАЧЕТ** ставится, если обучающийся:

- выполнил все заявленные требования и представил устные и письменные отчёты о выполнении заданий;
- подготовил текст выступления на итоговой конференции

**Критерии оценивания по формам отчетности:**

При оценке письменного и устного отчёта учитываются:

- своевременность сдачи отчета;
- грамотность оформления;
- полнота и самостоятельность выполнения задания;
- качество проделанного анализа источников и литературы.

При оценке текста устного доклада:

- грамотность изложения материала;
- соблюдение регламента выступления;
- наличие авторской позиции и её обоснованность;
- умение давать качественные ответы на вопросы аудитории;
- ораторское мастерство докладчика;
- использование мультимедийных средств, сопровождающих выступления.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

## 7.1. Структура фонда оценочных средств

| № пп | Типовые задания  | Код и наименование компетенций | Индикатор достижения компетенции | Оценочные средства текущего контроля/промежуточной аттестации                       |
|------|--|--------------------------------|----------------------------------|---|
| 1.   | Участие в установочной конференции по практике, ознакомление с индивидуальным заданием на период практики                                  | ПК-2                           | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3           | Индивидуальный план<br>График выполнения индивидуального задания на период практики |
| 2.   | Ознакомление с базой практики, ее структурой, основными принципами работы. Ознакомление с документацией и деятельностью педагога-психолога | ПК-2                           | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3           | Дневник-отчет по практике   |
| 3.   | Посещение 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых психологом организации   | ПК-2                           | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3           | Дневник-отчет по практике   |
| 4.   | Подготовка к самостоятельному психодиагностическому обследованию клиентов организации и проведение исследования                            | ПК-2                           | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3           | Дневник-отчет по практике   |
| 5.   | Проведение диагностики/тестирования по запросу психолога   | ПК-2                           | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3           | Дневник-отчет по практике   |
| 6.   | Написание коррекционно-развивающей программы   | ПК-2                           | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3           | Дневник-отчет по практике   |
| 7.   | Обработка и интерпретация проведенной диагностики/тестирования по запросу психолога  | ПК-2                           | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3           | Дневник-отчет по практике   |
| 8.   | Участие в мероприятиях психологической тематики  | ПК-2                           | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3           | Дневник-отчет о прохождении практики.   |
| 9.   | Формирование электронного портфолио  | ПК-2                           | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3           | Электронный вариант Дневника-отчета по практике, размещенный в ЭИОС РХГА            |

## 7.2. Содержание фонда оценочных средств

### 1. Текущий контроль

#### Задание №1.

Принять участие в установочной конференции по практике, ознакомиться с индивидуальным заданием на период практики.

#### Задание №2.

Ознакомиться с базой практики, ее структурой, основными принципами работы. Ознакомиться с документацией и деятельностью педагога-психолога.

#### Задание №3.

Посетить 2-3 психологических занятия/мероприятия, проводимых психологом организации.

#### Задание №4.

Подготовить к самостоятельному психодиагностическому обследованию клиентов организации и провести исследования.

#### **Задание №5**

Провести диагностику/тестирование по запросу психолога

#### **Задание №6**

Написать коррекционно-развивающую программу.

#### **Задание №7**

Обработать и интерпретировать проведенной диагностики/тестирования по запросу психолога

#### **Задание №8**

Принять участие в мероприятиях психологической тематики.

#### **Задание №9**

Сформировать электронное Портфолио по результатам прохождения практики и разместить в ЭИОС РХГА и выступить с докладом на итоговой конференции по практике

## **2. Промежуточная аттестация по практике**

### **Формы отчетности о выполнении программы практики**

По окончании практики студенты представляют групповому руководителю от академии следующие отчетные документы в печатном и электронном видах:

1. Письменный отчет о результатах прохождения практики;
2. Отзыв-характеристику руководителя практики от организации и от академии (со всеми подписями и печатями);
3. Направление на практику с отметками о её завершении, подписью и печатью от организации;
4. Лист прохождения инструктажей (со всеми необходимыми подписями выдан на руки);
5. Индивидуальное задание (со всеми подписями, выдается на руки);
6. План-график проведения практики (со всеми подписями, выдан на руки);
7. Дневник о прохождении практики (заполненный, со всеми подписями).

В печатный вариант отчета, в виде Приложений, вставляются оригиналы документов по практике со всеми подписями и печатями; в электронный вариант – сканы всех документов по практике с подписями и печатями.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, пишет отзыв о прохождении практики обучающимся и визирует отчет. Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от академии.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

### Примерная структура отчета

Ориентировочный объем отчета составляет 20-30 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от академии объем отчета может быть увеличен. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

В отчете должны быть последовательно отражены следующие пункты:

- полное наименование организации (учреждения), сроки прохождения практики, краткое описание организации, на базе которой проходил практику;
- детальное описание профессиональной деятельности, в которую был вовлечен студент-практикант: какие цели были поставлены перед ним / что конкретно он делал / методы и способы, к которым он прибегал / психологические инструменты, которые он использовал;
- описание характера взаимодействия студента-практиканта и представителя организации работодателя (какие именно навыки помог приобрести и решению каких профессиональных проблем содействовал представитель организации-работодателя);
- описание приобретенных в ходе прохождения практики навыков.

Отчет о Практике должен удовлетворять следующим критериям:

- должен иметь оглавление и быть хорошо структурирован;
- при его подготовке следует уделить внимание проверке синтаксиса и грамматики;
- профессиональная деятельность, в которую был вовлечен студент-практикант, должна быть описана кратко, но исчерпывающе;
- отчет по практике должен иметь список литературы, оформленный в соответствии с библиографическими требованиями.

В содержательной части отчета необходимо представить:

- цель и задачи деятельности;
- описать использованные методы, методики;
- обобщенное и систематизированное описание полученных данных (сводная таблица данных, графики, диаграммы, описательные статистические показатели, при необходимости);
- выводы о результатах прохождения практики;
- описать трудности при выполнении заданий, перечислить то, что из запланированного не достигнуто и почему (перечислить);
- дата составления отчета, подпись студента-практиканта.

Отчет заверяется подписью руководителя практики от выпускающей кафедр.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно над текстом, в центре (правом углу) верхнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

### **7.3. Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций**

Оценка результатов производится в соответствии с утверждённой шкалой оценивания.

#### **Шкала оценивания знаний студента**

**«Отлично»/Зачтено** - если студент в ходе практики показал наличие сформированных у него компетенций, соответствующих задачам практики; выполнил в полном объеме индивидуальный план; выполнил на «отлично» задания по практике; посещал консультационные занятия; качественно оформил и своевременно сдал на проверку отчетные документы;

**«Хорошо»/Зачтено** - если студент в ходе практики показал наличие, в основном, сформированных у него компетенций, релевантных задачам практики; выполнил в полном объеме индивидуальный план; выполнил на «отлично» и «хорошо» задания по практике; посещал консультационные занятия; оформил и своевременно сдал на проверку отчетные документы;

**«Удовлетворительно»/Зачтено** - если студент в ходе практики показал наличие сформированных основных компетенций, релевантных задачам практики; частично выполнил индивидуальный план; выполнил на «хорошо» и «удовлетворительно» задания по практике; несвоевременно сдал на проверку отчетные документы; не исправил ошибки, недочеты, выявленные руководителем практики в процессе оценки работы;

**«Неудовлетворительно»/Не зачтено** - если студент в ходе практики не показал наличие сформированных у него компетенций, необходимых для решения задач практики; не выполнил программу практики; выполнил на оценки «неудовлетворительно» и «удовлетворительно» задания по практике; не оформил (или некачественно оформил) отчетные документы.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **8.1 Основная литература**

| № п.п. | Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций  |
|--------|---|
| 1.     | Абрамова, Г.С. Психологическое консультирование: теория и практика : учебное пособие / Г.С. Абрамова. - Москва : Прометей, 2018. - 362 с [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483175">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483175</a>   |
| 2.     | Ташева, А.И. Консультативная психология: базовые методические проблемы : учебник / А.И. Ташева, Д.В. Воронцов, С.В. Гриднева ;. -Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 342 с [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493323">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493323</a> |
| 3.     | Ефремов, Е.Г. Общепсихологический практикум / Е.Г. Ефремов ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. – Омск : Издательство ОмГТУ, 2017. – 85 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493294">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493294</a>      |
| 4.     | Хинканина, А.Л. Психодиагностика / А.Л. Хинканина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 80 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459524">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459524</a>  |

### **8.2 Дополнительная литература**

| № п.п. | Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций |
|--------|--|
|--------|--|

1. 

|    |  |
|----|--|
| 1. | Абрамова, Г.С. Психология развития и возрастная психология : [16+] / Г.С. Абрамова. – изд. испр. и перераб. – Москва : Прометей, 2018. – 708 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483177">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483177</a> |
|----|--|
2. 

|    |   |
|----|---|
| 2. | Уревич, П.С. Психология / П.С. Гуревич. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 319 с. – (Учебники профессора П.С. Гуревича). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118130">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118130</a> |
|----|---|

### 8.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение

| № пп | Наименование ПО  | Реквизиты подтверждающего документа  |
|------|--|--|
| 1    | Операционная система Microsoft Windows Pro версии 7/8                      | Номер лицензии 64690501  |
| 2    | Программный пакет Microsoft Office 2007                                    | Номер лицензии 43509311  |
| 3    | LibreOffice  | <a href="#">Mozilla Public License v2.0.</a>   |
| 4    | ESET NOD32 Antivirus Business Edition                                      | Публичный ключ лицензии:<br>3AF-4JD-N6K  |
| 5    | Модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда “LMS Moodle” | <a href="#">GNU General Public License (GPL)</a><br>Свободное распространение,<br>сайт <a href="http://docs.moodle.org/ru/">http://docs.moodle.org/ru/</a> |
| 6    | Архиватор 7-Zip  | <a href="#">GNU Lesser General Public License (LGPL)</a><br>Свободное распр,сайт<br><a href="https://www.7-zip.org/">https://www.7-zip.org/</a>            |

### 8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

| № пп | Наименование ресурса  | Адрес в сети Интернет   |
|------|---|---|
|      | <b>Профессиональные базы данных</b>   |   |
| 1    | Профессиональная база данных «Психология на русском языке: подборка информационных ресурсов по вопросам психологии» | <a href="https://www.psychology.ru/">https://www.psychology.ru/</a>   |
| 2    | Профессиональная база данных «Мир психологии»   | <a href="http://psychology.net.ru/">http://psychology.net.ru/</a>     |
| 3    | Психологическая библиотека «Моё слово»  | <a href="http://psylib.myword.ru">http://psylib.myword.ru</a>         |
| 4    | Сайт «Флогистон», публикации и книги по психологии  | <a href="http://flogiston.ru/library">http://flogiston.ru/library</a> |
| 5    | Научный журнал «Психологические исследования»   | <a href="http://psystudy.ru">http://psystudy.ru</a>                   |
| 6    | Научный журнал «Молодой ученый»   | <a href="https://moluch.ru/">https://moluch.ru/</a>                   |
| 7    | Научно-практический электронный журнал «Аллея науки»  | <a href="https://alley-science.ru/">https://alley-science.ru/</a>     |
| 8    | Журнал «Вопросы психологии»   | <a href="http://www.voppsy.ru">http://www.voppsy.ru</a>               |
| 9    | Научная электронная библиотека  | <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>               |
|      | <b>Информационно-справочные и поисковые системы</b>   |   |
| 1    | Информационная справочная система Федеральный портал «Российское образование»                                       | <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>                   |
| 2    | Справочно-правовая система «Консультант Плюс»   | <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>     |
| 3    | Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам  | <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>               |
| 4    | Сайт РАН – Российской академии наук   | <a href="http://www.ras.ru">http://www.ras.ru</a>                     |

### 8.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

| № п/п | Наименование разработки в электронной форме                              | Ссылка на информационный ресурс                          | Доступность   |
|-------|--|--|---|
| 1.    | Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн» | <a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a> | Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 2.    | Электронная информационно-образовательная среда РХГА (ЭИОС РХГА)         | <a href="http://rhga.pro/">http://rhga.pro/</a>          | Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  |
|---|--|
| При освоении учебной дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Помещения обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, специализированная учебная мебель для обучающихся, доска ученическая) а также техническими средствами обучения (компьютер или ноутбук, переносной или стационарный мультимедийный комплекс, стационарный или переносной экран на стойке для мультимедийного проектора). |
| Помещение для самостоятельной работы  | Помещение обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью и компьютерной техникой.  |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования   | Помещение оснащенное специализированной мебелью (стеллажи, стол, стул).  |

## 10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Указанные ниже условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья применяются при наличии указанных лиц в группе обучающихся в зависимости от нозологии заболеваний или нарушений в работе отдельных органов.

### **Обучение студентов с нарушением слуха**

**Обучение студентов с нарушением слуха** выстраивается через реализацию следующих педагогических принципов:

- наглядности,
- индивидуализации,
- коммуникативности на основе использования информационных технологий, разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с

нарушением слуха.

**К числу проблем, характерных для лиц с нарушением слуха, можно отнести:**

- замедленное и ограниченное восприятие;
- недостатки речевого развития;
- недостатки развития мыслительной деятельности;
- пробелы в знаниях; недостатки в развитии личности (неуверенность в себе и

неоправданная зависимость от окружающих, низкая коммуникабельность, эгоизм, пессимизм, заниженная или завышенная самооценка, неумение управлять собственным поведением);

- некоторое отставание в формировании умения анализировать и синтезировать воспринимаемый материал, оперировать образами, сопоставлять вновь изученное с изученным ранее; хуже, чем у слышащих сверстников, развит анализ и синтез объектов. Это выражается в том, что глухие и слабослышащие меньше выделяют в объекте детали, часто опускают малозаметные, но существенные признаки.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией необходима особая фиксация на артикуляции выступающего - следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень.

**Специфика зрительного восприятия** слабослышащих влияет на эффективность их образной памяти - в окружающих предметах и явлениях они часто выделяют несущественные признаки. Процесс запоминания у студентов с нарушенным слухом во многом опосредуется деятельностью по анализу воспринимаемых объектов, по соотносению нового материала с усвоенным ранее.

Некоторые основные понятия изучаемого материала студентам необходимо объяснять дополнительно. На занятиях требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

Внимание в большей степени зависит от изобразительных качеств воспринимаемого материала: чем они выразительнее, тем легче слабослышащим студентам выделить информативные признаки предмета или явления.

**В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал.** Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Видеоматериалы помогают в изучении процессов и явлений, поддающихся видеофиксации, анимация может быть использована для изображения различных динамических моделей, не поддающихся видеозаписи.

**Обучение студентов с нарушением зрения.**

Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оформление учебных кабинетов;
- организация лечебно-восстановительной работы;
- усиление работы по социально-трудовой адаптации.

Во время проведения занятий следует чаще переключать обучающихся с одного вида деятельности на другой.

Во время проведения занятия педагоги должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов. К дозированию зрительной работы надо подходить строго индивидуально.

**Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк**, поэтому рекомендуется использовать дополнительные настольные светильники. Свет должен падать с левой стороны или прямо. Ключевым средством социальной и профессиональной реабилитации людей с нарушениями зрения, способствующим их успешной интеграции в социум, являются информационно-коммуникационные технологии.

Ограниченность информации у слабовидящих обуславливает схематизм зрительного образа, его скудность, фрагментарность или неточность.

При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия; нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) у слабовидящих может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что важно при черчении и чтении чертежей.

При зрительной работе у слабовидящих быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы.

Слабовидящим могут быть противопоказаны многие обычные действия, например, наклоны, резкие прыжки, поднятие тяжестей, так как они могут способствовать ухудшению зрения. Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок.

При проведении занятий в условиях повышенного уровня шума, вибрации, длительных звуковых воздействий, может развиваться чувство усталости слухового анализатора и дезориентации в пространстве.

При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий.

Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: **крупный шрифт (16–18 размер)**, дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы. Всё записанное на доске должно быть озвучено.

Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами. При чтении вслух необходимо сначала предупредить об этом. Не следует заменять чтение пересказом.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование специальных программных средств для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации; — принцип работы с помощью клавиатуры, а не с помощью мыши, в том числе с использованием «горячих» клавиш и освоение слепого десятипальцевого метода печати на клавиатуре.

### **Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА).**

Студенты с нарушениями ОДА представляют собой многочисленную группу лиц, имеющих различные двигательные патологии, которые часто сочетаются с нарушениями в познавательном, речевом, эмоционально-личностном развитии. Обучение студентов с нарушениями ОДА должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях: посильная медицинская коррекция двигательного дефекта; терапия нервно-психических отклонений.

Специфика поражений ОДА может замедленно формировать такие операции, как сравнение, выделение существенных и несущественных признаков, установление причинно-следственной зависимости, неточность употребляемых понятий.

При тяжелом поражении нижних конечностей руки присутствуют трудности при овладении определенными предметно-практическими действиями.

Поражения ОДА часто связаны с нарушениями зрения, слуха, чувствительности, пространственной ориентации. Это проявляется замедленном формировании понятий, определяющих положение предметов и частей собственного тела в пространстве, неспособности узнавать и воспроизводить фигуры, складывать из частей целое. В письме выявляются ошибки в графическом изображении букв и цифр (асимметрия, зеркальность), начало письма и чтения с середины страницы.

Нарушения ОДА проявляются в расстройстве внимания и памяти, рассредоточенности, сужении объема внимания, преобладании слуховой памяти над зрительной. Эмоциональные нарушения проявляются в виде повышенной возбудимости, проявлении страхов, склонности к колебаниям настроения.

Продолжительность занятия не должна превышать 1,5 часа (в день 3 часа), после чего рекомендуется 10—15-минутный перерыв. Для организации учебного процесса необходимо определить учебное место в аудитории, следует разрешить студенту самому подбирать комфортную позу для выполнения письменных и устных работ (сидя, стоя, облокотившись и т.д.).

При проведении занятий следует учитывать объем и формы выполнения устных и письменных работ, темп работы аудитории и по возможности менять формы проведения занятий. С целью получения лицами с поражением опорно-двигательного аппарата информации в полном объеме звуковые сообщения нужно дублировать зрительными, использовать наглядный материал, обучающие видеоматериалы.

При работе со студентами с нарушением ОДА необходимо использовать методы, активизирующие познавательную деятельность учащихся, развивающие устную и письменную речь и формирующие необходимые учебные навыки.

Физический недостаток существенно влияет на социальную позицию студента, на его отношение к окружающему миру, следствием чего является искажение ведущей деятельности и общения с окружающими. У таких студентов наблюдаются нарушения личностного развития: пониженная мотивация к деятельности, страхи, связанные с передвижением и перемещением, стремление к ограничению социальных контактов.

Эмоционально-волевые нарушения проявляются в повышенной возбудимости, чрезмерной чувствительности к внешним раздражителям и пугливости. У одних отмечается беспокойство, суетливость, расторможенность, у других - вялость, пассивность и двигательная заторможенность.

При общении с человеком в инвалидной коляске, нужно сделать так, чтобы ваши глаза находились на одном уровне. На неё нельзя облокачиваться.

Всегда необходимо лично убедиться в доступности мест, где запланированы занятия.

Лица с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства. Если человек, имеющим такие нарушения, расстроен, нужно спросить его спокойно, что можно сделать, чтобы помочь ему. Не следует говорить резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если для этого имеются основания. Если собеседник проявляет дружелюбность, то лицо с ОВЗ будет чувствовать себя спокойно.

При общении с людьми, испытывающими затруднения в речи, не допускается перебивать и поправлять. Необходимо быть готовым к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет больше времени. Необходимо задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

### **Общие рекомендации по работе с обучающимися-инвалидами.**

- Использование указаний, как в устной, так и письменной форме;
- Поэтапное разъяснение заданий;
- Последовательное выполнение заданий;

- Повторение студентами инструкции к выполнению задания;
- Обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения;
- Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися;
- Составление индивидуальных планов занятий, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента.

**Разработчик:**

|                       |   |                  |                       |
|-----------------------|---|------------------|-----------------------|
| <i>АНО ВО</i>         | <i>доцент каф. психологии, канд.</i>    |                  | <i>Яблочкова Е.Н.</i> |
| <i>«РХГА», каф.</i>   | <i>биол. наук</i>                       |                  |                       |
| <i>психологии,</i>    |   |                  |                       |
| <hr/>                 | <hr/>                                   | <hr/>            | <hr/>                 |
| <i>(место работы)</i> | <i>(должность, уч. степень, звание)</i> | <i>(подпись)</i> | <i>(ФИО)</i>          |

**Заведующий кафедрой психологии:**

|       |                                  |                  |                       |
|-------|----------------------------------|------------------|-----------------------|
|       | <i>канд. психол.наук, доцент</i> |                  | <i>Вахрушева И.А.</i> |
|       |                                  |                  |                       |
|       |                                  |                  |                       |
| <hr/> | <hr/>                            | <hr/>            | <hr/>                 |
|       | <i>(уч. степень, звание)</i>     | <i>(подпись)</i> | <i>(ФИО)</i>          |

*Цель практики:*

- Закрепление, расширение, систематизация знаний, совершенствование профессиональных умений, навыков и практического опыта при решении конкретных производственных задач.
- Знакомство со спецификой профессиональной деятельности в организациях.
- Проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности.
- Углубление интереса к специальности (профессии).

### **ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ (ознакомительный этап практики)**

1. Студент перед началом практики обязан принять участие в установочной конференции по практике.
  1. Получить дневник-отчет, структуру отчета, индивидуальное задание.
  2. Заполнить под руководством руководителя практики от Академии соответствующие разделы дневника-отчета.
  3. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики.
  4. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики.

### **НА МЕСТЕ ПРАКТИКИ (основной этап практики)**

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
  1. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
  2. Ежедневно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту прохождения практики.
  3. Постоянно иметь дневник-отчета на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
  4. Выполнить индивидуальное задание под контролем руководителей практики от организации и образовательной организации и включить его в состав отчета о прохождении практики.
  5. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от образовательной организации.
  6. Выполнять требования внутреннего распорядка организации.
  7. С разрешения руководителей практики от организации принимать участие в производственных совещаниях и других административных мероприятиях.
  8. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.

### **ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ (заключительный этап практики)**

1. Предъявить дневник-отчет руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подпись и поставить печать на всех соответствующих разделах документа.
  1. Получить характеристику от руководителя практики от организации, заверенную подписью и печатью организации.
  2. Подготовить отчет о прохождении практики.
  3. В образовательную организацию сдать дневник-отчет, характеристику, отчет выполненный по индивидуальному заданию.
  4. Представить результаты производственной практики в форме презентации с последующей защитой, по плану руководителя практики.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ  
им. Ф.М. Достоевского»**

ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ И ФИЛОСОФИИ ЧЕЛОВЕКА  
КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ

**ДНЕВНИК - ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
«Производственная практика в профильных организациях»**

Основная профессиональная образовательная программа  
подготовки магистра

Направленность (профиль) «Психологическое консультирование»  
37.04.01 Психология

Выполнил:  
студент 2 курса  
очно-заочной формы обучения  
группы....  
ФИО

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
организация)

Руководитель практики от Академии: ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации: ФИО \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
20.. г.

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ  
АКАДЕМИЯ  
ИМ. Ф.М. ДОСТОЕВСКОГО»**

Наб. р. Фонтанки, 15, Санкт-Петербург, 191023

Тел./ факс (812) 571 30 75

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**  
(производственная практика в профильных организациях)

ФИО

обучающегося \_\_\_\_\_

Факультет

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки

Место прохождения практики

**Основание:** договор о сотрудничестве от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата начала с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата окончания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Степень, звание, должность)

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (должность)

М.П.

Дата прибытия «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальное задание по производственной практике**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Направление\профиль подготовки \_\_\_\_\_

### Содержание педагогической практики

| № пп | Этап практики        | Виды работ   | Сроки проведения |
|------|----------------------|--|------------------|
| 1    | Организационный этап | 1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики<br>2. Инструктаж по технике безопасности.<br>3. Разработка индивидуального задания.  |                  |
| 2    | Основной этап        | Ознакомление с базой практики, ее структурой, основными принципами работы.<br>Ознакомление с документацией и деятельностью педагога-психолога. Посещение 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых психологом организации. Подготовка к самостоятельному психодиагностическому обследованию клиентов организации и проведение исследования. Проведение диагностики/тестирования по запросу психолога. Обработка и интерпретация проведенной диагностики/тестирования по запросу психолога<br>Написание коррекционно-развивающей программы. |                  |
| 3    | Заключительный этап  | 1. Составление отчета по практике<br>2. Защита отчета по практике  |                  |

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Фамилия И.О

Руководитель практики  
от академии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Руководитель  
практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
ФИО студента \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Направление\профиль подготовки \_\_\_\_\_

| № п/п | Формулировка задания  | Форма отчетности  | Формируемые компетенции | Отметка руководителя о выполнении |         |
|-------|---|---|-------------------------|-----------------------------------|---------|
|       |   |   |                         | дата                              | подпись |
| 1.    | Участие в установочной конференции по практике, ознакомление с индивидуальным заданием на период практики                                     | Индивидуальный план<br>График выполнения индивидуального задания на период практики | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3  |                                   |         |
| 2.    | Ознакомление с базой практики, ее структурой, основными принципами работы.<br>Ознакомление с документацией и деятельностью педагога-психолога | Дневник-отчет по практике   | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3  |                                   |         |
| 3.    | Посещение 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых психологом организации  | Дневник-отчет по практике   | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3  |                                   |         |
| 4.    | Подготовка к самостоятельному психодиагностическому обследованию клиентов организации и проведение исследования                               | Дневник-отчет по практике   | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3  |                                   |         |
| 5.    | Проведение диагностики/тестирования по запросу психолога  | Дневник-отчет по практике   | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3  |                                   |         |
| 6.    | Написание коррекционно-развивающей программы  | Дневник-отчет по практике   | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3  |                                   |         |
| 7.    | Обработка и интерпретация проведенной диагностики/тестирования по запросу психолога   | Дневник-отчет по практике   | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3  |                                   |         |
| 8.    | Участие в мероприятиях психологической тематики   | Дневник-отчет о прохождении практики.   | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3  |                                   |         |
| 9.    | Формирование электронного портфолио   | Электронный вариант Дневника-отчета по практике, размещенный в ЭИОС РХГА            | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3  |                                   |         |

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Фамилия И.О

Руководитель практики  
от академии (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики  
от организации (подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**  
(дается групповым руководителем практики от академии)

ФИО:

Курс, группа:

Направление\профиль подготовки: 37.04.01 «Психология», «Психологическое консультирование»

Срок прохождения практики:

База практики:

### Результат практики

Программу практики выполнил:

Замечаний по трудовой дисциплине:

Отношение к работе:

В ходе педагогической практики студентом освоены следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (указать в соответствии с Учебным планом):

| Код компетенции | Содержание компетенции   | Результат Уровня освоения компетенции |         |             |                   |
|-----------------|--|---------------------------------------|---------|-------------|-------------------|
|                 |  | Высокий                               | Средний | Минимальный | Ниже минимального |
| ПК-21           | ПК 2.1. Оценивает психологическую проблематику групп людей и отдельных лиц для дальнейшего психологического консультирования.  |                                       |         |             |                   |
| ПК-2            | ПК 2.2. Взаимодействует с социально-уязвимыми слоями населения и людьми, перенесшими психологические травмы с целью оказания консультативной психологической помощи. |                                       |         |             |                   |
| ПК-2            | ПК 2.3. Применяет психологические знания с целью повышения психологической защищенности населения.   |                                       |         |             |                   |

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ: \_\_\_\_\_

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ: \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от академии:

Отчет представлен на кафедру психологии «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА** (дается руководителем практики от организации)

1. Общественная активность в трудовом коллективе: \_



Курс, группа: \_\_\_\_\_

Направление\профиль подготовки: 37.04.01 «Психология».

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_

| № | Вид инструктажа                     | Дата проведения | Подпись инструктируемого | Подпись ответственного за проведение инструктажа |
|---|-------------------------------------|-----------------|--------------------------|--|
| 1 | Охрана труда                        |                 |                          |  |
| 2 | Инструктаж по технике безопасности  |                 |                          |  |
| 3 | Инструктаж по пожарной безопасности |                 |                          |  |
| 4 | Правила внутреннего распорядка      |                 |                          |  |

Практикант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)