

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю  
Декан СПФ

\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева

«01» июля 2024 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 37.03.01 Психология

Направленность (профиль) программы: Общая психология и психологическое консультирование

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

год начала подготовки - 2023, 2024

Разработана

д-ром пед. наук, проф., проф. кафедры  
СГД \_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева

Согласована

зав. выпускающей кафедры СГД  
\_\_\_\_\_ Е.В. Смирнова

Рекомендована

на заседании кафедры СГД

от «01» июля 2024г.

протокол № 13

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Е.В. Смирнова

Одобрена

на заседании учебно-методической  
комиссии СПФ

от «01» июля 2024г.

протокол № 12

Председатель УМК

\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева

Ставрополь 2024 г

## Содержание

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ.....	3
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	3
4. СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	4
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ .....	8
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	9
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	16
9.1. Учебная литература:.....	16
9.2. Программнообеспечение.....	16
9.3. Профессиональныебазыданных .....	16
9.4. Информационные справочные системы.....	16
9.5. Интернет-ресурсы.....	17
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	22

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) у студентов направления подготовки 37.03.01 Психология являются:

- 1) приобретение необходимых умений и опыта практической работы в области профессиональной деятельности психолога;
- 2) формирование профессионального мышления у будущих квалифицированных специалистов в области практической психологии.

Представленные выше цели практики, соотносятся с общими целями ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 37.03.01 Психология, в частности с:

формированием профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда в соответствии с потребностями рынка труда Ставропольского края, Северо-Кавказского и Южного федерального округов.

развитием у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) у студентов направления подготовки 37.03.01 Психология являются:

1. Развитие умений и навыков организации, проведения психологической диагностики и обработки полученных результатов.
2. Развитие умений осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде/коллективе.
3. Совершенствование умений управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
4. Развитие способности осуществлять групповое и индивидуальное консультирование клиентов.
5. Развитие способности осуществлять коррекционно-развивающую работу с детьми или обучающимися
6. Применение на практике знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе обучения.

*Данные задачи производственной практики, соотносятся с закрепленными в учебном плане видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата по данному направлению подготовки. В частности, с конкретными типами задач практической деятельности: коррекционно-развивающий (задачи: осуществление коррекционно-развивающей работы с детьми и обучающимися; осуществление коррекционно-развивающей работы с клиентами) и консультационный (задачи: осуществление консультирования участников образовательных отношений; осуществление группового и индивидуального консультирования клиентов), прописанными в ФГОС ВО по данному направлению подготовки.*

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к Блоку 2 «Практики» части, формируемой участниками образовательных отношений, разделу Б 2. П – производственная практика (Б.2. П2) ОПОП ВО по данному направлению подготовки и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
---	--

Учебно-ознакомительная практика	Производственная практика в профильных организациях
Специальная психология	Преддипломная практика
Общая психология	Тренинг развития межличностных коммуникаций
Социальная психология	Методика проведения тренинга и супервизия
Организация психологических исследований	Психология делового общения
Психодиагностика	
Педагогическая психология	
Психология развития и возрастная психология	

#### 4. СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основной формой прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является дискретная: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Местами прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) могут выступать конкретные учреждения (организации), осуществляющие профессиональную психологическую деятельность, или имеющие в своей структуре психологический отдел, или предусматривающие должность психолога в своей структуре.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) может проводиться в структурных подразделениях АНО ВО СКСИ, что соответствует требованиям ФГОС ВО по данному направлению подготовки. В частности, местом проведения практики может выступать учебно-научная лаборатория «Социально-педагогическая и психологическая служба»

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится:

в 6-м и 9-м триместрах для студентов очной формы обучения (4 недели и 2 недели соответственно),

в 8-м и Б триместрах для студентов очно-заочной формы обучения (4 недели и 2 недели соответственно).

Общее время практики составляет 6 недель, общий объем практики 324 академических часа (9 ЗЕТ).

#### 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции	Код и индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами общества для решения поставленных задач	<b>Умеет</b> применять современные технологии взаимодействия с членами общества для решения поставленных задач
	УК-3.2. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы,	<b>Умеет</b> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.

	несет личную ответственность за общий результат	<b>Владеет</b> навыками социального взаимодействия и работы в команде
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления своим временем для достижения поставленных целей	<b>уметь</b> выбирать наиболее эффективные способы управления временем <b>Владеет</b> навыками эффективного использования своего времени для достижения поставленных целей
	УК-6.2. Определяет задачи и траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, предпринимает меры по её реализации	<b>Умеет</b> эффективно планировать и контролировать собственное время. <b>Владеет</b> навыками управления собственным временем
ПК-1. Способен осуществлять групповое и индивидуальное консультирование клиентов	ПК-1.1. Проводит экспертизу ситуационных проблем клиентов	<b>Умеет</b> формировать и проверять консультативные гипотезы <b>Владеет</b> навыками хранения и обработки персональных данных клиентов
	ПК-1.2. Разрабатывает программы индивидуальной и групповой работы по психологической поддержке клиентов	<b>Умеет</b> оказывать психологическую поддержку клиентам для выхода из трудных жизненных ситуаций <b>Владеет</b> навыками обоснования применения конкретных психологических технологий для преодоления клиентами трудностей
ПК-2. Способен осуществлять коррекционно-развивающую работу с детьми и обучающимися	ПК-2.1. Разрабатывает и реализует планы проведения коррекционно-развивающих занятий для детей и обучающихся	<b>Умеет</b> применять стандартные методы и приемы наблюдения за нормальным и отклоняющимся психическим и физиологическим развитием детей и обучающихся <b>Владеет</b> навыками проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися и детьми
	ПК-2.2. Организует и совместно осуществляет с педагогами и другими специалистами, работающими с детьми и обучающимися, психолого-педагогическую коррекцию выявленных у них недостатков, нарушений социализации и адаптации	<b>Умеет</b> разрабатывать программы коррекционно-развивающей работы <b>Владеет</b> навыками осуществления в сотрудничестве с педагогами и другими специалистами, работающими с детьми и обучающимися, психолого-педагогической коррекции выявленных у них недостатков, нарушений социализации и адаптации
ПК-3. Способен осуществлять психологическое обследование населения и трудовых коллективов	ПК-3.1. Подбирает диагностические инструменты проводит психологическое обследование граждан и трудовых коллективов	<b>Умеет</b> осуществлять диагностику в процессе обследования граждан и трудовых коллективов <b>Владеет</b> навыками анализа валидности средств диагностики обследования граждан и трудовых коллективов

	ПК-3.2. Обрабатывает результаты психологической диагностики	<b>Умеет</b> осуществлять критический анализ информации, полученной в процессе диагностики; обобщать результаты анализа для решения задач обследования граждан и трудовых коллективов <b>Владеет</b> навыками анализа и обработки информации в результате обследования граждан и трудовых коллективов
Знания, умения и навыки УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК 3.1		Дифференцированный зачет

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 9 зачетные единицы, 324 академических часов. Объем практики в форме практической подготовки составляет 324 академических часа 4 недели (2 курс)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в академических часах)			Формы текущего контроля
		Установочная конференция	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	СР	
1.	<i>Подготовительный этап</i>	2	2		
2.	<i>Экспериментальный этап</i> - Применить стандартные методы и приемы наблюдения и психологической диагностики за нормальным и отклоняющимся психическим и физиологическим развитием детей или обучающихся. Обработать результаты исследования. - Разработать программу и коррекционно-развивающие занятия с обучающимися или детьми в соответствии с результатами исследования - Установить и поддержать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, для осуществления в сотрудничестве с педагогами и другими специалистами, работающими с детьми или обучающимися, психолого-педагогической коррекции выявленных у них недостатков, нарушений			192	Проверка отчета, дневника, индивидуального задания

	социализации и адаптации. - Эффективно использовать свое время для достижения поставленных целей - Выполнить индивидуальное задание с целью саморазвития(тема на усмотрение руководителя практики)				
3.	<i>Подготовка отчета по практике</i> Заполнение отчета, дневника, индивидуального задания			20	Проверка отчета, дневника, индивидуального задания
	<i>Итого</i>	2	2	212	
	Всего	216			

2 недели (3 курс)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в академических часах)			Формы текущего контроля
		Установочная конференция	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	СР	
4.	<i>Подготовительный этап</i>	2	2		
5.	<i>Экспериментальный этап</i> - Осуществить подбор валидного диагностического инструментария и проведение психологического обследования граждан и трудовых коллективов - Осуществить критический анализ и обработку информации, полученной в процессе диагностики граждан и трудовых коллективов и обобщить результаты анализа - Провести экспертизу ситуационных проблем клиентов - Осуществить обработку и хранение персональных данных клиентов - Оказать психологическую поддержку клиентам для выхода из трудных жизненных ситуаций и обосновать применения конкретных психологических технологий для преодоления клиентами трудностей (например, в виде разработки программы индивидуальной и/или групповой работы по			88	Проверка отчета, дневника, индивидуального задания

	психологической поддержке клиентов) - Осуществить планирование и контроль собственного времени для достижения поставленных целей - Выполнить индивидуальное задание, направленное на социальное взаимодействие и работу в команде (на усмотрение руководителя практики)				
6.	Подготовка отчета по практике Заполнение отчета, дневника, индивидуального задания			16	Проверка отчета, дневника, индивидуального задания
	<i>Итого</i>	2	2	104	
	Всего	108			

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Письменный отчет по практике и заполненный дневник по практике.

По результатам прохождения практики студент представляет отчет и дневник по практике в соответствии с календарным учебным графиком в первую неделю теоретического обучения (промежуточной аттестации, научных исследований), следующую после окончания практики (не позднее 7 дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни)).

Общий объем отчета составляет от 5 страниц машинописного текста. Отчет о прохождении производственной практики бакалавра в общем виде может включать следующие элементы:

1. Дневник по практике (Приложение А).
2. Содержание.
3. Отчет по практике (Приложение Б).
4. Индивидуальное задание.
5. Выводы

### ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Отчет по практике должен быть напечатан одним цветом (как правило, черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296х210 мм). При этом используется для титульного листа отчета кегль 14 п., для остальных листов может быть использован кегль 12 п., межстрочный интервал – одинарный, гарнитура шрифта – Times New Roman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются.

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляют в правой нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Оформление таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Анализ психологических свойств).



Оформление иллюстраций.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Проективная методика «Дом.Дерево.Человек».

Оформление списка использованных источников.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

Отчет по практике сдается на кафедру для проверки преподавателем в первую неделю теоретического обучения (промежуточной аттестации, научных исследований), следующую после окончания практики, по расписанию.

Если отчет выполнен в соответствии с изложенными требованиями, то он возвращается студенту с пометкой руководителя «допущен к защите». Если в отчете имеются неточности, ошибки, то руководитель на полях или в рецензии делает соответствующие замечания и возвращает студенту с пометкой «на доработку».

При защите студент кратко излагает основные положения работы, последовательность учетных операций, отвечает на вопросы руководителя. В результате защиты студент может получить оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Защищенные отчеты студентам не возвращаются.

По окончании практики студент защищает отчет о прохождении практики в сроки, установленные учебными планами и выпускающей кафедрой, и принимает участие в работе итоговой конференции, проводимой институтом.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. Защиту отчета принимает руководитель практики от кафедры.

В случае недопущения отчета о прохождении практики к защите студент обязан доработать его в соответствии с замечаниями и после доработки повторно сдать отчет на проверку.

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ(ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

1. Описание показателей и критериев оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами общества для решения поставленных задач	<b>Уметь</b> применять современные технологии взаимодействия с членами общества для решения поставленных задач	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
	УК-3.2. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	<b>Умеет</b> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
		<b>Владеет</b> навыками социального взаимодействия и работы в команде	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления своим временем для достижения поставленных целей	<b>уметь</b> выбирать наиболее эффективные способы управления временем	Ведение дневника и отчета по практике	Своевременная защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
		<b>Владеть</b> навыками эффективного использования своего времени для достижения поставленных целей	Ведение дневника и отчета по практике	Своевременная защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
	УК-6.2. Определяет задачи и траекторию саморазвития на основе принципов образования в	<b>Уметь</b> эффективно планировать и контролировать собственное время.	Ведение дневника и отчета по практике	Своевременная защита отчета по практике, осуществляемая в форме

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	течение всей жизни, предпринимает меры по её реализации			собеседования
		<b>Владеть</b> навыками управления собственным временем	Ведение дневника и отчета по практике	Своевременная защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
ПК-1. Способен осуществлять групповое и индивидуальное консультирование клиентов	ПК-1.1. Проводит экспертизу ситуационных проблем клиентов	<b>Умеет</b> формировать и проверять консультативные гипотезы	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
		<b>Владеет</b> навыками хранения и обработки персональных данных клиентов	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
	ПК-1.2. Разрабатывает программы индивидуальной и групповой работы по психологической поддержке клиентов	<b>Уметь</b> оказывать психологическую поддержку клиентам для выхода из трудных жизненных ситуаций	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
		<b>Владеть</b> навыками обоснования применения конкретных психологических технологий для преодоления клиентами трудностей	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
ПК-2. Способен осуществлять коррекционно-развивающую	ПК-2.1. Разрабатывает и реализует планы проведения	<b>Умеет</b> применять стандартные методы и приемы наблюдения за	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета по практике, осуществляемая

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
работу с детьми и обучающимися	коррекционно-развивающих занятий для детей и обучающихся	нормальным и отклоняющимся психическим и физиологическим развитием детей и обучающихся		мая в форме собеседования
		<b>Владеет</b> навыками проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися и детьми	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
	ПК-2.2. Организует и совместно осуществляет с педагогами и другими специалистами, работающими с детьми и обучающимися, психолого-педагогическую коррекцию выявленных у них недостатков, нарушений социализации и адаптации	<b>Умеет</b> разрабатывать программы коррекционно-развивающей работы	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования
		<b>Владеет</b> навыками осуществления в сотрудничестве с педагогами и другими специалистами, работающими с детьми и обучающимися, психолого-педагогической коррекции выявленных у них недостатков, нарушений социализации и адаптации	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета по практике, осуществляемая в форме собеседования

**2. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе практики**

4 недели (2 курс)

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Источник информации

1-я неделя	<p>Заполнить дневник, отразить в отчете:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дать общую характеристику учреждения (организации) – базы практики.</li> <li>- Эффективно использовать свое время для достижения поставленных целей</li> <li>- Применить стандартные методы и приемы наблюдения и психологической диагностики за нормальным и отклоняющимся психическим и физиологическим развитием детей или обучающихся.</li> </ul> <p>Обработать результаты исследования.</p>	УК-3 УК-6 ПК-2	Администрация учреждения (организации) – базы практики; сотрудники психологических отделов, служб; литературные и интернет-источники, руководитель практики, результаты исследования и пр.
2-я неделя	<p>Заполнить дневник, отразить в отчете:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработать программу и коррекционно-развивающие занятия с обучающимися или детьми в соответствии с результатами исследования</li> <li>- Эффективно использовать свое время для достижения поставленных целей</li> </ul>	УК-6 ПК-2	Администрация учреждения (организации) – базы практики; сотрудники психологических отделов, служб; литературные и интернет-источники, руководитель практики, результаты исследования и пр.
3-я неделя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Установить и поддержать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, для осуществления в сотрудничестве с педагогами и другими специалистами, работающими с детьми или обучающимися, психолого-педагогической коррекции выявленных у них недостатков, нарушений социализации и адаптации.</li> <li>- Эффективно использовать свое время для достижения поставленных целей</li> </ul>	УК-3 УК-6 ПК-2	Администрация учреждения (организации) – базы практики; сотрудники психологических отделов, служб; литературные и интернет-источники, руководитель практики, результаты

			исследования и пр.
4-я неделя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективно использовать свое время для достижения поставленных целей</li> <li>- Выполнение индивидуального задания с целью саморазвития (тема на усмотрение руководителя практики)</li> </ul>	УК-3 УК-6	Администрация учреждения (организации) – базы практики; сотрудники психологических отделов, служб; литературные и интернет-источники, руководитель практики, результаты исследования и пр.
20 часов	Оформления отчета по практике и написание выводов	УК-6	

2 недели (3 курс)

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Источник информации
1-я неделя	Заполнить дневник, отразить в отчете: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дать общую характеристику учреждения (организации) – базы практики.</li> <li>- Осуществить планирование и контроль собственного времени для достижения поставленных целей</li> <li>- Осуществить подбор валидного диагностического инструментария и проведение психологического обследования граждан и трудовых коллективов</li> <li>- Осуществить критический анализ и обработку информации, полученной в процессе диагностики граждан и трудовых коллективов и обобщить результаты анализа</li> <li>- Выполнить индивидуальное задание, направленное на социальное взаимодействие и работу в команде (на усмотрение руководителя практики)</li> </ul>	УК-6 УК-3 ПК-3	Администрация учреждения (организации) – базы практики; сотрудники психологических отделов, служб; литературные и интернет-источники, руководитель практики, результаты исследования и пр.
2-я неделя	Заполнить дневник, отразить в отчете: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Провести экспертизу ситуационных проблем</li> </ul>	УК-6 УК-3	Администрация

	<p>клиентов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществить обработку и хранение персональных данных клиентов</li> <li>- Оказать психологическую поддержку клиентам для выхода из трудных жизненных ситуаций и обосновать применения конкретных психологических технологий для преодоления клиентами трудностей (например, в виде разработки программы индивидуальной и/или групповой работы по психологической поддержке клиентов)</li> <li>- Осуществить планирование и контроль собственного времени для достижения поставленных целей</li> <li>- Оформления отчета по практике и написание выводов</li> </ul>	ПК-1	<p>учреждения (организации)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базы практики;сотрудники психологических отделов, служб;литературные и интернет-источники, руководитель практики, результаты исследования и пр.</li> </ul>
--	--	------	---

### Критерии и шкала оценки отчета по практике.

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики отчета по практике студента</b>
<b>Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики</li> <li>– правильное выполнение всех заданий</li> <li>– отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики</li> <li>-в выполнении некоторых заданий допущены небольшие погрешности</li> <li>– отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– оформление отчета не в полной мере соответствует требованиям;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
<b>Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики</li> <li>- удовлетворительное выполнение заданий</li> <li>- отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
<b>Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики;</li> <li>- не все задания выполнены</li> <li>– отчет собран не в полном объеме;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку руководителем практики от института или профильной организации каждого этапа практики с отметкой в рабочем графике проведения практики «выполнено» / «не выполнено».

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня практических умений и навыков требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Оценивание знаний, умений, навыков определены процедурой проведения дифференцированного зачета. Оценивание результатов практики происходит в два этапа.

1. Проверка правильности составления отчета по формальным признакам и наличия отзыва-характеристики.

2. Оценивание уровня сформированности компетенций на основе защиты отчета о практике, осуществляемой в форме собеседования.

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

### **9.1. Учебная литература:**

1. Рамендик, Д. М. Общая психология и психологический практикум : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07651-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537437>

2. Психодиагностика : учебник и практикум для вузов / А. Н. Кошелева [и др.] ; под редакцией А. Н. Кошелевой, В. В. Хороших. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16909-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536915>

3. Шапошникова, Т. Е. Основы психоконсультирования и психокоррекции : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Шапошникова, В. А. Шапошников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17815-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533790>.



### **9.2. Программнообеспечение**

Microsoft Windows

Microsoft Office Professional Plus 2019

Консультант-Плюс

Антивирус

Google Chrome

Яндекс.Браузер

PDF24 Creator

### **9.3. Профессиональные базы данных**

Directory of OpenAccess Journals (DOAJ) - <https://doaj.org/>

База данных психологических методик - [https://hr-portal.ru/psy\\_tools?ysclid=16yr3dpf27651016965](https://hr-portal.ru/psy_tools?ysclid=16yr3dpf27651016965)

### **9.4. Информационные справочные системы**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>

Поисковые системы

Поисковая система Google - <https://www.google.ru>



Поисковая система Yandex - <https://www.yandex.ru>

Поисковая система Rambler - <http://www.rambler.ru>

### **9.5. Интернет-ресурсы**

Официальный сайт Федерации Психологов Образования России - <https://rospsy.ru/>

Портал «Психологический навигатор» - <https://psynavigator.ru/>

Портал психологических знаний - <http://psyjournals.ru>

Портал сетевой психологии «Псипортал» - <http://www.psy.piter.com/>

Психологический проект «Психея» - <http://www.psycheya.ru/>

Научная электронная библиотека - <https://rusneb.ru>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>

Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <https://www.iprbookshop.ru>

Открытый образовательный видеопортал UniverTV.ru - <http://univertv.ru/>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>

Союз предприятий печатной индустрии - <https://www.gipp.ru>

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ**

**Для проведения практики необходимы:** организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Института, оснащенные компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. В случае проведения практики на базе АНО ВО СКСИ - Учебно-научная лаборатория «Социально-педагогическая и психологическая служба» Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для практической подготовки обучающихся используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

\_\_\_\_\_ факультет  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (тип практики)

Студента \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Направления подготовки \_\_\_\_\_

Продолжительность практики \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сроки прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись)

Ответственное лицо от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись)

Ставрополь, 20\_\_ г.

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Планируемые результаты практики
1			
2			
	Индивидуальное задание на практику		

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/  
Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

**2. Ежедневная работа**

<b>Неделя практики</b>	<b>Дата</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1			
2			
3			
4			



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

\_\_\_\_\_ факультет

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ ПО** \_\_\_\_\_  
**ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_ (тип практики)

Выполнил(а):

Фамилия имя отчество

студент(ка) \_\_\_\_-го курса

направления подготовки

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Ответственное лицо от профильной организации

\_\_\_\_\_ *подпись, фамилия и инициалы, должность*

Руководитель практики от института:

\_\_\_\_\_ *фамилия и инициалы, должность*

Оценка по практике:

\_\_\_\_\_ оценка \_\_\_\_\_ подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ставрополь, 20\_\_