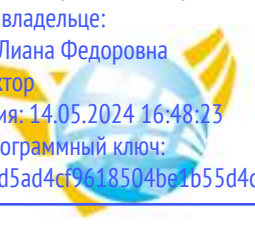


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Уварова Лиана Федоровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.05.2024 16:48:23  
Уникальный программный ключ:  
b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ**

**КАФЕДРА СОЦИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА - УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ  
ПРАКТИКА**

Направление подготовки 37.03.01 Психология

Профиль подготовки: социальная психология

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения  
очная, очно-заочная

Санкт-Петербург, 2021

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 г. №839, зарегистрирован в Минюсте России 21.08.2020 № 59374

Рабочая программа предназначена для организации учебной практики обязательной части блока Б2 «Практика» студентам очной и очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 37.03.01 Психология (профиль «Социальная психология»).

Составитель: канд. психол. наук, доц. Костина Т.Н.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Социальной психологии 20.05.2021 г., протокол №10.

Рабочая программа утверждена учебно-методическим советом вуза 20.05.2021 г., протокол №6.

## 1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики: учебная

Тип: учебно-ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная и (или) выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик.

Форма реализации: практическая подготовка

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

### 2.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование универсальной компетенции	Код универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1 Знает правила и особенности деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах).
		УК-4.2 Демонстрирует навыки и умения коммуникации в деловой сфере в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
		УК-4.3 Применяет изученные лексические единицы в ситуациях повседневного-бытового, социально-культурного и делового общения на иностранном языке.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает возможные перспективы своей профессиональной карьеры, понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
		УК-6.2 Применяет знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.
		УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

## 2.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование общепрофессиональной компетенции	Код универсальной общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Психологическое вмешательство (развитие, коррекция, реабилитация)	ОПК-5. Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий Профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера	ОПК-5.1 Знает теоретические основы реализации психолого-профилактической деятельности и основные направления психопрофилактики при работе с различными категориями населения.
		ОПК-5.2 Умеет планировать, организовывать и реализовывать психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения уровня их психологической грамотности и культуры, формирования научно-обоснованных знаний и представлений о роли психологии в решении социально и индивидуально значимых проблем, задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей.
		ОПК-5.3 Применяет технологии реализации психолого-профилактической деятельности, оценивает эффективность проделанной работы и вносит соответствующие корректировки.
Психологическая профилактика	ОПК-6 Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам	ОПК- 6.1 Знает основные теоретические направления психологических школ в современной практической психологии; научные и методологические основы разработки и реализации программ психологического вмешательства, основные категории и классификации нарушений, отклонения в развитии человека, при которых требуется психологическое вмешательство различного характера.
		ОПК-6.2 применяет базовые психологические знания в практической работе с различными (возрастными, социальными, профессиональными, нозологическими) группами населения, пропагандирует знания в области психогигиены, здорового образа жизни и профилактики состояний нервно-

		психической дезадаптации.
Супервизия	ОПК-7 Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией	ОПК-7.1 Знает организационные, правовые и этические принципы работы психолога в консультировании; общие и специфические цели и методы основных психотерапевтических направлений классической и современной теории психологического консультирования.
		ОПК-7.2 Умеет оценивать эффективность собственной деятельности и обращаться за супервизией к коллегам; формулировать запрос на супервизию с соблюдением этических норм и интересов клиента.
		ОПК-7.3 Применяет навыки профессиональной рефлексии и Профессиональной коммуникации для повышения уровня собственной компетентности и компетентности других специалистов в решении ключевых задач профессиональной деятельности.

### 2.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Тип задач профессиональной деятельности	Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора профессиональной компетенции
Диагностический	ПК-3 Способен организовывать психологическое сопровождение и психологическую помощь клиентам	ПК-3.2 Осуществляет диагностическую деятельность с учетом запросов клиентов с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы.

### 3. Объем практики

Общий объем практики – 3 з.е

Форма промежуточной аттестации – Зачет.

### 4. Содержание практики

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3
1.	Подготовительный этап организации практики	постановка практических и исследовательских задач, выдача индивидуального задания, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда.

2.	Выполнение программы практики	<p><u>Ознакомительный этап:</u>          Знакомство со структурой учреждения (организации), со структурой психологической службы.          Ознакомление с нормативными и законодательными документами, изучение документации психолога.          Изучение функциональных обязанностей психолога учреждения (организации).          Знакомство с основными направлениями деятельности психолога          Анализ и оценка рабочего места психолога.</p> <p><u>Этап сбора диагностической информации</u>          Изучение индивидуально-психологических особенностей клиентов (2-3 чел. по 2 методикам)</p> <p><u>Этап интерпретации полученных данных</u>          Написание психологического заключения по результатам психодиагностического обследования исходя из поставленных исследовательских и практических задач.          По результатам проведенного тестирования предлагаются (если это необходимо) практические рекомендации</p>
3.	Оформление отчетных материалов по практике.	Оформление отчета по практике с выводами и рекомендациями. Подготовка к защите и защита отчета

### 5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№ п/п	Используемое программное обеспечение
1	Windows
2	Acrobat Reader
3	AVG AntiVirus FREE
4	Гарант

№ п/п	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
1	Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" для студентов и преподавателей; каталог ссылок на образовательные интернет-ресурсы ( <a href="http://Window.edu.ru">http://Window.edu.ru</a> )
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ) — свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. ( <a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a> )

## **6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики**

### **6.1. Основная литература**

1. Штерн, А.С. Введение в психологию : курс лекций / А.С. Штерн ; ред. Л.В. Сахарный, Т.И. Ерофеева, Е.В. Глазанова. – 3-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2018. – 313 с. : ил. – (Библиотека психолога). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79480> – ISBN 978-5-89349-499-0. – Текст : электронный.

2. Баданина, Л.П. Основы общей психологии : учебное пособие / Л.П. Баданина. – 3-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 448 с. : табл. – (Библиотека психолога). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103315>. – ISBN 978-5-9765-0705-0. – Текст : электронный

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Общая психология: краткий курс / . – Москва : РИПОЛ классик, 2016. – 190 с. – (Скорая помощь студенту. Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480223> ). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-386-09323-5. – Текст : электронный.

2. Дубровина, О.И. Общая психология: сознание и деятельность : [16+] / О.И. Дубровина ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2015. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572180> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01103-0. – Текст : электронный.

3. Климов Е.А. Психолог. Введение в профессию: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования. / Е.А Климов. – М., 2010.

4. Фокин В.А. Психолог. Введение в профессию: Учебное пособие для студ. высшего проф. образования / В.А. Фокин, Т.М. Буюкас и др.; Под ред. Е.А.Климова – М., 2011.

### **6.3. Периодические издания**

1. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия «Психология и педагогика»
2. Вопросы психологии
3. Портал психологических изданий PsyJournals.ru <http://psyjournals.ru/index.shtml>
4. Психологическая наука и образование
5. Психологический журнал
6. Российский психологический журнал
7. Электронный психологический журнал «Психологические исследования» <http://psystudy.ru/>

## **7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Практика проводится в организациях (учреждениях, предприятиях) любых организационно-правовых форм и форм собственности с использованием соответствующих ресурсов их материально-технического обеспечения.

Рабочее место для практиканта определяется исходя из возможностей принимающей организации и должно соответствовать действующим санитарным нормам и правилам.

Перечень материально-технического обеспечения ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» включает: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном), для занятий семинарского типа (оборудованные учебной мебелью и видеопроекционным оборудованием для презентаций), для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет), компьютерные классы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

## **8. Формы отчетности по практике**

Требования к организации практики определяются ФГОС ВО по направлению 37.03.01 Психология и настоящей программой.

В качестве основной формы и вида отчетности необходимые для аттестации студента по практике устанавливается письменный отчет.

После прохождения практики студент в семидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Студент сдает зачет по практике комиссии, назначенной заведующим кафедрой в сроки, определенные графиком учебного процесса.

В состав комиссии, входят руководитель практики, преподаватели кафедры, назначенные заведующим кафедрой, руководитель практики от организации (по возможности).

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от учреждения (организации, предприятия).

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из вуза как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза и соответствующими Положениями.

## **7. Фонд оценочных средств по практике**

Фонд оценочных средств итоговой аттестации включает перечень вопросов для оценки степени сформированности компетенций:



1 (УК-4) Перечислите литературные источники, которые анализировались при прохождении практики.

2 (УК-4) Какие информационные ресурсы на иностранном языке Вы использовали для деловой коммуникации при решении задач практики?

3. (УК-4) Какие тексты были Вами переведены с иностранного (-ых) на государственный язык и с государственного на иностранный (-ые) язык(и) при прохождении практики?

4. (УК-6) Какие методы управления временем Вы использовали в ходе прохождения практики?

5. (УК-6) Оцените роль самообразования при решении задач практики.

6. (УК-6) Как Вы видите траекторию личностного и профессионального развития в процессе занятия профессиональной деятельностью в будущем?

7. (УК-6) Перечислите требования рынка труда в сфере Вашей будущей профессиональной деятельности?

8. (ОПК-5) Какую профилактическую работу может проводить психолог с обучающимися?

9. (ОПК-5) Что такое мероприятие реабилитационного характера

10. (ОПК-5) Выбрать правильный ответ:

Психодиагностическая беседа должна:

- а) иметь свободный характер;
- б) быть более структурированной;
- в) выполнять консультативную функцию;
- г) выполнять коррекционную функцию.

11. (ОПК-6) Выбрать правильный ответ Основная цель практической психологии заключается в том, чтобы:

- а) вылечить от психологических заболеваний;
- б) оказать психологическую помощь конкретным людям или группам людей;
- в) направить на истинный путь;
- г) все ответы неверны

12. (ОПК-6) К достоинствам проективных методов относится: (ОПК-6)

- а) все, кроме широкого возрастного диапазона использования;
- б) субъективности процесса интерпретации результатов;
- в) ослабления мотивационных искажений;
- г) возможности глубинного изучения личности.

13. (ОПК-6) Использование компьютерной диагностики:

- а) оценивается очень позитивно;
- б) ставит под сомнение роль психолога-диагноста;
- в) вызывает множество критических замечаний;
- г) требует обоснованной оценки на основе исследований.

14. (ОПК-6) Какие методы психологии применены в следующих примерах?

А. Человек помещается в изолированную кабину, в специальном шлеме укрепляются приборы, с помощью которых исследуются биотоки мозга под действием различных раздражителей или состояний организма (бодрствование, сон). Испытуемый перед проведением опыта получает соответствующую инструкцию. Все получаемые показатели фиксируются точной аппаратурой.

Б. На основании детских рисунков психолог устанавливает особенности восприятия детьми предметов; тщательно анализируя письменные работы школьников и сопоставляя

данные с результатами других экспериментов, исследователь делает выводы об особенностях индивидуального стиля старшеклассников.

В. Для изучения эмоционального состояния испытуемому предъявляют «страшные» картинки и регистрируют при этом изменения в сопротивлении кожи электрическому току.

Г. Изучаются индивидуальные особенности ритмических движений детей. Проводится весёлая игра - «Танец кукол». Всё идёт хорошо, пока группа участвует в общем танце. Дети уверенно двигаются по кругу, делают незамысловатые па. Но вот руководительница предлагает Ларисе выйти на середину круга и танцевать там. Девочка отказывается. Таня, хотя и не отказывается от предложения руководительницы, но, выйдя на середину круга, стоит, растерянно смотрит по сторонам и начинает танцевать лишь с помощью воспитательницы. Только Галя (самая бойкая девочка в группе) начинает танцевать сразу, но её движения неуверенные, чувствуется скованность.

Д. Для изучения индивидуальных особенностей памяти испытуемые заучивают 10 иностранных слов. Протоколист записывает, сколько слов запоминает каждый испытуемый после каждого повторения и сколько требуется повторений, чтобы запомнить все десять слов.

15. (ОПК-7) Выбрать правильный ответ: Для проверки гипотез о причинно-следственной связи между явлениями в психологии

используют:

- а) проективный метод;
- б) аналитическое наблюдение;
- в) тестирование;
- г) эксперимент.

16. (ПК-3) Какие профессиональные знания, умения и навыки психолога востребованы в учреждении?

17. (ПК-3) Выбрать правильный ответ:

Задачи деятельности практических психологов:

- а) социально-психологическое сопровождение труда и жизни клиентов;
- б) определение правильных действий клиента;
- в) выявление психологических характеристик конкретного человека, группы;
- г) все ответы верны

18. (ПК-3) Основная цель практической психологии заключается в том, чтобы:

- а) вылечить от психологических заболеваний;
- б) оказать психологическую помощь конкретным людям или группам людей;
- в) направить на истинный путь;
- г) все ответы неверны

**Примерная форма договора**

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся,**  
**заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,**  
**и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей**  
**образовательной программы**

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский Гуманитарный Институт» (ЧОУ ВО «БГИ»)**, именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице ректора Лианы Федоровны Уваровой, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)  
именуемая в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности, ФИО)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя организации)

с другой стороны, именуемые по отдельности «**Сторона**», а вместе - «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся на срок реализации образовательной программы (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 2).

**2. Права и обязанности Сторон****2.1. Организация обязана:**

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в течение трех рабочих дней сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Организации).

## **2.2. Профильная организация обязана:**

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте 2.2.2](#), в течение трех рабочих дней сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_ ;  
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Профильной организации).

## **2.3. Организация имеет право:**

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_ (иные права Организации).

**2.4. Профильная организация имеет право:**

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_ (иные права Профильной организации).

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

т.с:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

**Организация:**

**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Балтийский Гуманитарный Институт»  
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес: 198188, г. Санкт-Петербург,  
пр. Стачек 72, литера А

\_\_\_\_\_  
Ректор  
Уварова Лиана Федоровна  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.



Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
**БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

ЧОУ ВО «БГИ» направляет обучающегося (-уюся)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ Факультета психологии

по направлению подготовки 37.03.01 Психология профиль Социальная психология

для прохождения учебной практики: учебно-ознакомительная практика  
(указываются вид и тип практики)

Место практики \_\_\_\_\_  
(полное название Профильной организации, структурного подразделения)

Срок практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от ЧОУ ВО «БГИ»:**

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

М.П. ЧОУ ВО «БГИ»

**Прибыл на место практики** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от профильной организации:**

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

М.П. Профильной организации

**Убыл с места практики** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от профильной организации:**

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

М.П. Профильной организации



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ**

Факультет \_\_\_\_\_ Психологии \_\_\_\_\_  
(наименование)  
 Кафедра \_\_\_\_\_ Социальной психологии \_\_\_\_\_  
(наименование)  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_ 37.03.01 Психология \_\_\_\_\_  
(наименование)  
 Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ Социальная психология \_\_\_\_\_  
(наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на учебную практику (учебно-ознакомительную практику)**

Фамилия, имя, отчество обучающегося (-ейся) \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
 вид практики \_\_\_\_\_ учебная \_\_\_\_\_

тип практики \_\_\_\_\_ учебно-ознакомительная \_\_\_\_\_

сроки практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Место практики \_\_\_\_\_

(полное название: Профильной организации / структурного подразделения; фактический адрес)

Санкт-Петербург  
 20\_\_/20\_\_ учебный год

## Содержание индивидуального задания:

ознакомиться со структурой учреждения (организации), со структурой психологической службы;

ознакомиться с нормативными и законодательными документами, изучение документации психолога;

ознакомиться с основными направлениями деятельности психолога;

изучить функциональные обязанности психолога учреждения (организации);

проанализировать и оценить рабочее место психолога;

участвовать в разработке программы психологического исследования;

отобрать и применить психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и ингенту респондентов с последующей обработкой данных и их интерпретацией (2-3 человека - 3 методикам);

разработать практические рекомендации.

## Планируемые результаты практики:

– формирование навыков профессиональной коммуникации и приобретение индивидуального и коллективного опыта в работе с психологической информацией для формирования и совершенствования компетенций, необходимых для современной профессиональной деятельности психолога;

– систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

– приобретение опыта в организации и проведении психологического исследования на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии;

– проведение психологической диагностики, прогнозирование изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека;

– проведение анализа полученных результатов с обоснованием выводов;

– реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.

## Индивидуальное задание на практику составил:

руководитель практики от ЧОУ ВО «БГИ»:

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

## Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

## Индивидуальное задание на практику принял:

обучающийся (-ая):

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)





**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ**

Факультет \_\_\_\_\_ Психологии \_\_\_\_\_  
(наименование)  
 Кафедра \_\_\_\_\_ Социальной психологии \_\_\_\_\_  
(наименование)  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_ 37.03.01 Психология \_\_\_\_\_  
(наименование)  
 Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ Социальная психология \_\_\_\_\_  
(наименование)

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения учебной практики (учебно-ознакомительной практики)**

Фамилия, имя, отчество обучающегося (-ейся) \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

вид практики \_\_\_\_\_ учебная \_\_\_\_\_

тип практики \_\_\_\_\_ ознакомительная практика \_\_\_\_\_

сроки практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место практики \_\_\_\_\_  
(полное название Профильной организации, структурного подразделения)

Санкт-Петербург  
20\_\_/20\_\_ учебный год

№/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Сроки прохождения (период) практики	Подпись и дата о выполнении практики
	Организационный этап:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение базы прохождения практики;</li> <li>2. Организационное собрание для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики;</li> <li>3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; медицинские осмотры (при необходимости).</li> <li>4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики.</li> <li>5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики.</li> <li>6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования.</li> <li>7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой.</li> <li>8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики.</li> </ol>	Начала практики Первый день практики	
	Основной этап:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с конкретными видами деятельности психолога и должностными инструкциями.</li> <li>2. Ознакомление с задачами психологической службы организации базы практики.</li> <li>3. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики.</li> <li>4. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику.</li> <li>5. Сбор информации и материалов практики.</li> <li>6. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.</li> <li>7. Ведение дневника практики.</li> <li>8. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы</li> </ol>	Средний период практики	
	Заключительный этап:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление отчета по практике.</li> <li>2. Получение отзыва от руководителя практики.</li> <li>3. Подготовка к защите отчета по практике.</li> </ol>	Средний период практики Последний день практики	
	Итоговая аттестация по практике	Защита отчета по практике с представлением материалов исследования	Согласно записанию	

**Совместный рабочий график (план) составил:**  
руководитель практики от ЧОУ ВО «БГИ»:

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Согласовано (при проведении практики в профильной организации):**  
руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

**С совместным рабочим графиком (планом) ознакомлен:**  
обучающийся (аяся):

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

**СПРАВКА  
о проведении инструктажа**

Дана обучающемуся

\_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О. обучающегося)  
курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_,  
проходящему учебную практику: учебно-ознакомительная практика \_\_\_\_\_  
(вид и тип практики)  
сроки практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Место практики \_\_\_\_\_  
(полное название Профильной организации, структурного подразделения)

в том, что он (она) прошел (прошла) инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и ознакомлен (ознакомлена) с правилами внутреннего трудового распорядка организации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от профильной организации:**

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)      \_\_\_\_\_ (дата)

М.П. Профильной организации

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о работе обучающегося в период прохождения практики**

Фамилия, имя, отчество обучающегося (-ейся) \_\_\_\_\_

Направление подготовки 37.03.01 Психология

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

вид практики учебно-ознакомительная практика

сроки практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место практики \_\_\_\_\_  
(полное название Профильной организации, структурного подразделения)

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

Во время прохождения практики

\_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся (обучающаяся) \_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О. обучающегося)

проявил \_\_\_\_\_

(навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета по практике, степень выполнения рабочего графика (плана) проведения практики, поощрения и т.п.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты практической работы обучающегося (обучающейся) \_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О. обучающегося)

состоят в следующем: \_\_\_\_\_

(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Считаю, что по итогам практики обучающийся (обучающаяся) \_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О. обучающегося)

**может (не может) быть допущен (допущена) к защите отчета о прохождении практики.**

**Руководитель практики от профильной организации:**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

## Дневник прохождения практики

Фамилия, имя, отчество обучающегося (-ейся) \_\_\_\_\_

Направление подготовки 37.03.01 Психология \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

вид практики учебно-ознакомительная практика \_\_\_\_\_

сроки практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место практики \_\_\_\_\_  
(полное название Профильной организации, структурного подразделения)

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

### Выполнение программы практики:

Дата (число, месяц)	Краткое содержание выполненной работы <sup>1</sup>	Оценка качества выполнения работы, замечания руководителя практики от профильной организации (выполнено/выполнено частично/ не выполнено)
Первый день практики		
Второй день практики		
Весь период практики		
Последний день практики		

Тема индивидуального задания:

**Обучающийся (-аяся):**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Руководитель практики от профильной организации:**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

<sup>1</sup> Виды выполненных работ заполняются обучающимся ежедневно в соответствии с индивидуальным заданием и особенностями профильной организации.



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ**

Факультет \_\_\_\_\_ Психологии \_\_\_\_\_  
(наименование)  
 Кафедра \_\_\_\_\_ Социальной психологии \_\_\_\_\_  
(наименование)  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_ 37.03.01 Психология \_\_\_\_\_  
(наименование)  
 Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ Социальная психология \_\_\_\_\_  
(наименование)

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Фамилия, имя, отчество обучающегося (-ейся) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

вид практики учебно-ознакомительная практика \_\_\_\_\_

сроки практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место практики \_\_\_\_\_  
(полное название Профильной организации, структурного подразделения)

**Руководитель практики от ЧОУ ВО «БГИ»:**

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

**Отчет о прохождении практики подготовлен:  
обучающийся (аяся):**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

Санкт-Петербург, 20\_\_ г.

## Структура отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики (далее – отчет) состоит из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения (2-3 стр.);
- основной части (12-20 стр.);
- заключения (1-2 стр.);
- списка использованных источников;
- приложений.

**Во введении** определяется цель и задачи практики, описание структуры организации – места прохождения практики, основных направлений деятельности организации и функций подразделений, в которых обучающийся проходит практику

**В основной части** отчета раскрываются вопросы, по которым обучающийся проводит исследование согласно индивидуальному заданию на практику на примере деятельности профильной организации. Обучающийся представляет теоретические основы, приводит практический анализ фактического материала, предлагает мероприятия, направленные на совершенствование изучаемых вопросов, а также иные сведения по практике.

**В заключении** обучающийся кратко описывает содержание и результаты работы, выполненной во время прохождения практики в организации, формулирует основные выводы по результатам прохождения практики.

**В список использованных источников** включаются нормативные правовые акты, периодическая и учебная литература, интернет-источники. Статистическая отчетность профильной организации в данный список не включается и оформляется приложением.

В качестве **приложений** в отчет могут включаться схемы, диаграммы, схемы документооборота операций, таблицы, графики, заполненные бланки документов, а также копии документов (отчетов, нормативных актов организации и др.), изученных и используемых обучающимся в период прохождения практики.

**Объем отчета о прохождении практики** без учета индивидуального задания на практику, отзыва-характеристики руководителя практики от профильной организации составляет 15-25 страниц печатного текста.

Отчет о прохождении практики представляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word.

**Параметры форматирования** отчета: гарнитура - Times New Roman; кегль – 14; начертание – обычный; выравнивание текста – по ширине; абзацный отступ – 1,25 см; межстрочный интервал – полуторный.

**Параметры полей** отчета: верхнее – 20 мм; нижнее - 20 мм; левое – 30 мм; правое – 10 мм.