

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уварова Лиана Федоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.05.2024 16:44:24

Уникальный программный ключ:

b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a

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

**ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ**

**КАФЕДРА СОЦИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА - ПРЕДДИПЛОМНАЯ  
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 преддипломной практики обязательной части блока Б2 «Практики» студентам очной и очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 37.03.01 Психология (профиль «Социальная психология»).

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

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.

©Балтийский Гуманитарный Институт, 2021

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

Вид: Производственная

Тип: преддипломная практика

Способ: стационарная и (или) выездная

Форма проведения: дискретная

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
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК - 9.1 Знает нормативные основы прав человека, понятие, компоненты и структуру инклюзивной компетентности, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
		УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на основе базовых дефектологических знаний.

### 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-4 Способен использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования	ОПК-4.1 Знает систему базовых понятий и методов планирования и реализации психологического вмешательства различного характера.
		ОПК - 4.2 Использует в профессиональной деятельности 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 нервнопсихической дезадаптации.
		ОПК- 4.3 Участвует в основных видах консультативной, психопрофилактической,

		психокоррекционной и реабилитационной помощи клиентам, в т.ч. лиц с ОВЗ.
	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.
Администрирование (организация и управление)	ОПК 8 Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	ОПК- 8.1 Знает основные теоретические подходы к проблемам организационного развития, научения, переобучения, воспитания и образования персонала, теоретические основы управления психологической практикой. ОПК - 8.2 Умеет разрабатывать и реализовывать психологические программы подбора персонала в соответствии с требованиями профессии, психофизиологическими возможностями и личностными характеристиками претендента. ОПК- 8.3 Применяет навыки психологического сопровождения образовательного и производственного процессов.
Информационно коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной	ОПК-9.1 Выполняет базовые операции в современных информационных сервисах и продуктах в практической деятельности психолога. ОПК-9.2 Применяет основы обработки

	деятельности	математической статистики для интерпретации полученных данных.
--	--------------	--

### 2.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Тип задач профессиональной деятельности	Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора профессиональной компетенции
Консультационный	ПК-1 Способен осуществлять групповое и индивидуальное консультирование клиентов	ПК - 1.1 Применяет на практике методы обучения взрослых, индивидуального и групповой работы для психологической помощи и повышения эффективности профессиональной деятельности клиентов
		ПК- 1.2 Использует навыки группового и индивидуального консультирования клиентов
		ПК-1.3 Осуществляет консультирование детей , взрослых по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам.
Просветительно-профилактический	ПК-2 Способен содействовать созданию социально-психологической поддерживающей среды в окружении клиентов и проводить просветительно-профилактическую работу в соответствии с запросами разных социальных групп, отдельных лиц, работников организаций образовательной и социальной сферы, а также уязвимых слоев населения (клиентов)	ПК- 2.1 Выделяет и оценивает риски и факторы социальной и психологической напряженности.
		ПК- 2.2 Обобщает и оценивает результаты работы по психологическому просвещению в целях формирования рекомендаций для ее совершенствования.
		ПК - 2.3 Осуществляет психологическое просвещение педагогов, преподавателей, администрации образовательной организации и родителей (законных представителей) по вопросам психического развития детей и обучающихся.
		ПК-2.4 Разрабатывает профилактические мероприятия с различными социальными группами, а также с отдельными лицами (клиентами), в т.ч субъектами образовательной деятельности.
Диагностический	ПК- 3 Способен организовывать психологическое сопровождение и психологическую помощь клиентам	ПК- 3.1 Выявляет типичные психологические проблемы разных социальных групп клиентов.
		ПК- 3.2 Осуществляет диагностическую деятельность с учетом запросов клиентов с использованием современных образовательных

		технологий, включая информационные образовательные ресурсы.
		ПК-3.3 Подбирает диагностический инструментарий в соответствии с поставленными задачами.
		ПК - 3.4 Составляет психологическое заключение по результатам диагностического обследования всех слоев населения, в т.ч. детей и обучающихся.
	ПК-4 Способен учитывать клинические и психологические характеристики лиц с различными заболеваниями, нарушениями развития и адаптации при планировании и проведении клинко-психологического исследования и вмешательства	ПК-4.1. Знает роль и место психогенетики в системе психологических наук, этапы ее исторического развития
		ПК-4.2. Использует систему понятий психогенетики при решении практических задач

### 3. Объем практики

Общий объем практики – 6 з.е.

Форма промежуточной аттестации – Экзамен.

### 4. Содержание практики

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3
1.	<b>Организационный этап</b>	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Знакомство с нормативными актами и документами. Должностная инструкция психолога
2.	<b>Основной этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– постановка проблемы в данной научной области, определение научного аппарата исследования: актуальность, проблема исследования, цель исследования, объект и предмет исследования, гипотеза, задачи исследования, методы и методики исследования, описание выборки исследования, практическая значимость;</li> <li>– проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности психолога, где осуществляется преддипломная практика;</li> <li>– определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с видами деятельности психолога;</li> <li>– ведение дневника прохождения практики;</li> <li>– решение конкретных задач выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной</li> </ul>

		<p>темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики</p> <p><b>(тема выпускной квалификационной работы):</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор эмпирических данных;</li> <li>- первичная и вторичная обработка данных;</li> <li>- интерпретация полученных данных;</li> <li>- формулировка выводов исследования;</li> <li>- разработка практических рекомендаций для руководства организации, персонала, педагогов, родителей, учащихся и т.д. по практическому использованию результатов исследования;</li> <li>- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра;</li> </ul> <p>формулирование собственной профессиональной позиции по вопросам, задачам и проблемам, с которыми обучающийся столкнулся в ходе прохождения практики.</p>
3.	<b>Заключительный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение отзыва-характеристики от руководителя практики;</li> <li>- оформление отчета о прохождении практики; подготовка к защите практики.</li> </ul>
4.		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. Буякас 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/>

### 6.4. ресурсы сети «Интернет»

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
<b>1</b>	<b><i>Интернет-ресурсы</i></b>	
1.1	Электронная библиотечная система « <b>Университетская библиотека онлайн</b> »	ЭБС « <b>Университетская библиотека онлайн</b> » — это электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы по всем отраслям знаний от



		ведущих российских издательств. Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, иллюстрированные издания по искусству, литературу нон-фикшн, художественную литературу. Каталог изданий систематически пополняется новой актуальной литературой и в настоящее время содержит почти 100 тыс. наименований.
--	--	--

## **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**

Оценка по практике выставляется на основе защиты студентами отчетов по практике. По итогам прохождения преддипломной практики студент составляет и оформляет отчет по установленной форме и защищает его. К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник практики. Отчетными документами студента о прохождении практики являются:

- дневник прохождения практики;
- отзыв о прохождении практики;
- итоговый отчет по практике.

Перечень прилагаемых к отчету документов может быть сокращен или расширен в зависимости от конкретной ситуации прохождения практики студентом. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики. В качестве материалов практики могут быть представлены также мультимедийные презентации, фильмы, статьи, отзывы слушателей, фильмы, формализованная письменная обратная связь от слушателей и др.

К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие отчет. Сдача отчета по практике осуществляется на последней неделе практики. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

При оценке работы студента во время производственной (преддипломной) практики комиссия исходит из следующих критериев:

- систематичность работы студента во время практики;
- добросовестность и степень ответственности студента к выполняемым видам работ;
- степень активности участия во всех направлениях деятельности аппарата управления данного учреждения;
- профессионализм и качество выполнения всех видов заданий по практике. □
- качество оформления отчетной документации;
- отзыв-характеристика сотрудников базового учреждения о работе студента-практиканта.

Отчет по практике оформляется отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчета и структура отчета представлены в приложениях к настоящей программе практики.

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

1. (УК-9) Определить роль диагностического направления деятельности психолога в оказании психологической помощи отдельным лицам или группам, в прогнозировании возможностей их развития

2. (УК-9) Выбрать правильный ответ. Психодиагностические данные

- а) позволяют выделить проблемные зоны в исследуемой выборке;
- б) отражают самостоятельный аспект деятельности психолога, не связанный с эмпирической деятельностью;
- в) являются альтернативой базы для составления рекомендаций;
- г) все ответы верны

3. (ОПК-4) Определить роль коррекционно-развивающей работы в оказании психологической помощи отдельным лицам или группам, в прогнозировании путей гармонизации психического функционирования человека и жизнедеятельности

4. (ОПК-4) Определить роль диагностического направления деятельности психолога в оказании психологической помощи отдельным лицам или группам, в прогнозировании возможностей их развития.

5. (ОПК-5) Психолог подобрал упражнение для работы, направленной на коррекцию проблем общения. Оцените адекватность выбора психолога.

Упражнение «Ответы за другого».

Цель: развитие взаимопонимания, чувствительности, эмпатии. Продолжительность: 20 мин. Оборудование: листы бумаги, ручки.

Содержание. Каждый участник берет лист бумаги и делит его двумя вертикальными чертами на три части. В средней пишет свое игровое имя, в левой части – имя человека, сидящего через одного игрока слева, в правой – имя человека, сидящего через одного игрока справа. У каждого есть два человека, глазами которых участник должен будет посмотреть на мир, и за которых он будет давать ответы на задаваемые вопросы. На листе игроки ставят номера вопросов и записывают ответы.

Вопросы:

- Ваш любимый цвет?

- Ваше любимое мужское имя?
- Ваше любимое женское имя?
- Любите ли Вы домашних животных?
- Что Вы не можете простить человеку?
- Кто из литературных героев Вам наиболее близок?

Обсуждение: «Понравилось ли вам задание? С какими трудностями вы столкнулись? С чем, по-вашему, они связаны, в чем их причина? На что необходимо обращать внимание для точного выполнения задания?»

(ОПК 8, ОПК 9, ПК 1 ПК 2, ПК 3, ПК4) Изучив особенности стратегий преодоления у лидеров в подростковом возрасте, психолог сформулировал рекомендации. Оцените их психологическую корректность.

#### Рекомендации

Проведенное нами исследование позволяет сформулировать ряд рекомендаций.

1. Учитывая, что исследуемые подростки-лидеры превосходят подростков-ведомых по ориентиру на конструктивное решение жизненных проблем, напористости в ситуации конфликта, умению разрешать фрустрационные ситуации, опираясь на внутренний потенциал, целесообразно организовывать психологическое сопровождение формирования у подростков лидерского потенциала как важной составляющей их дальнейшей эффективной самореализации.

2. Зафиксированный нами факт роста у лидеров неконструктивного преобразования трудных жизненных проблем в связи с использованием экстрапунитивных препятственно-доминантных реакций, ориентирует на необходимость дальнейшего совершенствования линии конструктивности в психологическом преодолении исследуемых лидеров. В частности, имеет смысл работать с расширением представлений исследуемых лидеров о процессе преодоления, возможных путях и последствиях неконструктивных средств. Лидеры должны научиться в фрустрационных ситуациях меньше фиксироваться на препятствии и его внешних аспектах. В этой связи основной формой работы должно выступить социально-психологическое обучение.

3. Обозначенные проблемы на уровне школы целесообразно решать комплексно, в формате психологической службы. Её сотрудники могут организовать психологическое сопровождение образовательного процесса подростков, уделив особое внимание формированию лидерского потенциала и конструктивности в преодолении трудных жизненных ситуаций.

## 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:**

**Организация:**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

**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 производственной (преддипломной) \_\_\_\_\_  
(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 производственную практику (преддипломную практику)**

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

курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
вид практики \_\_\_\_\_ производственная \_\_\_\_\_

тип практики \_\_\_\_\_ преддипломная \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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:

- прохождение инструктажа по технике безопасности; знакомство с нормативными актами и документами; должностная инструкция психолога
- постановка проблемы в данной научной области, определение научного аппарата исследования: актуальность, проблема исследования, цель исследования, объект и предмет исследования, гипотеза, задачи исследования, методы и методики исследования, описание выборки исследования, практическая значимость;
- проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности психолога, где осуществляется преддипломная практика;
- определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с видами деятельности психолога;
- решение конкретных задач выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики
- сбор эмпирических данных; первичная и вторичная обработка данных; интерпретация полученных данных; формулировка выводов исследования;
- разработка практических рекомендаций для руководства организации, персонала, педагогов, родителей, учащихся и т.д. по практическому использованию результатов исследования;
- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра;
- формулирование собственной профессиональной позиции по вопросам, задачам и проблемам, с которыми обучающийся столкнулся в ходе прохождения практики;

### Планируемые результаты практики:

- приобретение новых, закрепление, углубление и расширение имеющихся профессиональных компетенций;
- получение реального опыта полноценной профессиональной деятельности;
- сбор, первичная и вторичная обработка данных с места прохождения практики, систематизация и обобщение материала практической части выпускной квалификационной работы;
- формулирование выводов исследования;
- подготовка рекомендаций для заключительной части ВКР по устранению или минимизации выявленных проблем;
- систематизация и обобщение материалов с места прохождения практики для подготовки отчета о прохождении практики.

### 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 производственной практики (преддипломной практики)**

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

курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
вид практики \_\_\_\_\_ производственная \_\_\_\_\_

тип практики \_\_\_\_\_ преддипломная \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Отметка о выполнении
1	Организационный этап:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение базы прохождения практики;</li> <li>2. Организационное собрание для разъяснения 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>	<p>До начала практики</p> <p>Первый день практики</p>	
2	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>	Период практики	
3	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>	<p>Период практики</p> <p>Последний день практики</p>	
4	Промежуточная аттестация по практике	Защита отчета по практике с представлением материалов исследования	Согласно расписанию	

**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)

## Дневник прохождения практики

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

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

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

вид практики производственная (преддипломная) \_\_\_\_\_

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 производственная (преддипломная) \_\_\_\_\_  
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.

**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 производственная

тип практики преддипломная

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)

М