

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Александр Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.07.2023 18:55:51
Уникальный программный ключ:
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5

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

ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) 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 образования и науки 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. ОБЩИЕ ДАННЫЕ О ПРАКТИКЕ

Вид практики: производственная – преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель:

- формирование личных и профессиональных компетенций, получение знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной работы бакалавра, заключающейся в помощи практическому психологу;
- сбор материала для подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- углубление знаний о специфике, видах и формах работы психолога в организации;
- приобретение новых специализированных знаний, умений, навыков и компетенций, ориентированных на конкретное рабочее место;
- изучение должностных инструкций психолога;
- получение знаний о нормативных документах, регламентирующих работу психолога, о документации психолога;
- владение психодиагностическими методами работы психолога;
- приобретение навыков практической работы;
- сбор материала для подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы, подготовка статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы (в соответствии с заданием по подготовке ВКР);
- адаптация студентов к реальным условиям работы психолога в организации;
- приобретение реального опыта взаимодействия с участниками рабочего процесса;
- повышение профессиональной мотивации;
- формирование профессиональной позиции и стиля поведения психолога, освоение профессиональной этики.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает: основы критического анализа и оценки современных научных достижений.
		УК-1.2 Умеет: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи, рассматривать различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; определять

		и оценивать практические последствия возможных решений задачи.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает: требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания целей и результатов проектной деятельности.
		УК-2.2 Умеет: определять ожидаемые результаты решения выделенных задач проекта; проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает: социально-психологические процессы развития группы; основные условия эффективной командной работы для достижения поставленной цели; правила командной работы; понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
		УК-3.2 Умеет: определять свою роль в команде; понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.); предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает: правила и особенности деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах).
		УК-4.2 Умеет: демонстрировать навыки коммуникации в деловой сфере в устной и письменной форме на русском и иностранном(ых) языке(ах).
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
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает: принципы и способы обоснования экономических решений в различных областях жизнедеятельности
		УК-10.2 Умеет: анализировать возможные альтернативные решения на основе знаний об экономике и финансах
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Знает: понятие и виды коррупции, антикоррупционное законодательство, способы противодействия коррупции
		УК-11.2 Умеет: использовать полученные знания для понимания тенденции развития антикоррупционной политики государства; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними отношения

3.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения (знания, умения)
ОПК-1. Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии	ОПК-1.1. Владеет: категориальным аппаратом, отражающим методологическую базу психологии;	ОПК-1.1. З-1. Знает: что такое методология, каковы её функции и задачи; уровни методологии науки и их выражение в психологии; методологические особенности исследовательской и практической позиции в психологии;
		ОПК-1.1. У-1. Умеет: анализировать методологическую позицию различных школ и направлений психологии; осмысленно выбирать свою методологическую позицию; пользоваться основными принципами психологии; различать уровни организации исследования (уровни методов и методик);
	ОПК-1.2. Владеет: системой понятий, необходимых для организации, проведения и интерпретации результатов экспериментального исследования.	ОПК-1.2. З-1. Знает: основания выбора методов исследования; основные типы исследований в психологии; основы содержательного и формального планирования экспериментов; критерии оценки валидности исследований; критерии статистического анализа данных и условия их применения.
		ОПК-1.2. У-1. Умеет: различать и применять основные формы экспериментального контроля; формулировать и проверять статистические гипотезы; выбирать адекватные целям и имеющимся данным методы статистической обработки результатов исследования; делать выводы на основании

		полученных результатов; критически (профессионально) оценивать представленные в литературе исследования.
ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	ОПК-2.1. Владеет системой базовых понятий и категорий психологии	ОПК-2.1. З-1. Знает: механизмы функционирования психики; понятия и виды психических процессов, свойств и состояний; важнейшие достижения мировой и отечественной психологической мысли;
		ОПК-2.1. У-1. Умеет: применять знания общей психологии в практической деятельности и для объяснения результатов исследовательских работ
	ОПК-2.2. Владеет навыками применения общепсихологических методов исследования.	ОПК-2.2. З-1. Знает: общие характеристики методов исследования и специфику их применения; ограничения, накладываемые на применение психодиагностического инструментария;
		ОПК-2.2. З-2. Знает: способы обработки и интерпретации результатов отдельных методик и комплекса психодиагностических техник.
		ОПК-2.2. У-1. Умеет: анализировать запросы психологической практики и подбирать соответствующий диагностический инструментарий; применять методы исследования в соответствии с конкретными задачами;
ОПК-2.2. У-2. Умеет: обрабатывать и анализировать данные психодиагностического обследования клиента		
ОПК-3. Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и	ОПК-3.1 Владеет навыками организации и проведения психологического исследования;	ОПК-3.1. З-1 Знает: основные закономерности и положения общей психодиагностики и частных психодиагностик; принципы построения, классификацию, теоретическое обоснование, квалификационные характеристики (валидность, надежность, репрезентативность, достоверность, тестовые нормы) современных психодиагностических средств;
		ОПК-3.1 У-1 Умеет: самостоятельно формулировать практические и исследовательские задачи, составлять программы диагностического обследования индивида и группы людей; планировать и самостоятельно проводить психодиагностическое обследование клиента;
	ОПК-3.2 Владеет навыками применения	ОПК-3.2 З-1 Знает: основные понятия математической статистики; критерии

практики	статистических методов для решения различных типов исследовательских задач при различных исходных данных.	статистического анализа данных и условия их применения; этические принципы работы психолога.
		ОПК-3.2 У-2 Умеет: формулировать и проверять статистические гипотезы; выбирать адекватные целям и имеющимся данным методы статистической обработки результатов исследования; делать выводы на основании полученных результатов.
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 Владеет: системой базовых понятий и методов планирования и реализации психологического вмешательства различного характера; основными представлениями о методологии и технологии различных видов психологического вмешательства;	ОПК-4.1 З-1 Знает: основные теоретические направления психологических школ в современной практической психологии; историю зарубежной и отечественной консультативной психологии;
		ОПК-4.1 У-1 Умеет: применять базовые психологические знания в практической работе с различными (возрастными, социальными, профессиональными, нозологическими) группами населения, пропагандировать знания в области психогигиены, здорового образа жизни и профилактики состояний нервно-психической дезадаптации;
	ОПК-4.2 Владеет: основными видами консультативной, психопрофилактической, психокоррекционной и реабилитационной помощи клиентам; различными подходами к организации психотерапевтической среды; системой методов оказания экстренной психологической помощи.	ОПК-4.2 З-1 Знает: основы разработки и реализации программ психологического вмешательства;
		ОПК-4.2 З-2 Знает: основные категории и классификации нарушений, отклонения в развитии человека, при которых требуется психологическое вмешательство различного характера (в том числе диагностические критерии различных психофизиологических состояний, развивающихся у субъектов в экстремальной ситуации; методы профилактики и коррекции экстремальных состояний; основные категории отклонений в развитии человека, классификации и виды, параметры дизонтогенеза).
		ОПК-4.2 У-1 Умеет: выстраивать и анализировать процесс психологического консультирования с позиций научной практической психологии;
		ОПК-4.2 У-2 Умеет: осуществлять клинко-психологическое сопровождение человека с ОВЗ на основе диагностических методов и процедур оценки сохранных и нарушенных звеньев в структуре психики.

<p>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</p>	<p>ОПК-4.1 Владеет: системой базовых понятий и методов планирования и реализации психологического вмешательства различного характера; основными представлениями о методологии и технологии различных видов психологического вмешательства;</p>	<p>ОПК-4.1 З-1 Знает: основные теоретические направления психологических школ в современной практической психологии; историю зарубежной и отечественной консультативной психологии;</p>
		<p>ОПК-4.1 У-1 Умеет: применять базовые психологические знания в практической работе с различными (возрастными, социальными, профессиональными, нозологическими) группами населения, пропагандировать знания в области психогигиены, здорового образа жизни и профилактики состояний нервно-психической дезадаптации;</p>
	<p>ОПК-4.2 Владеет: основными видами консультативной, психопрофилактической, психокоррекционной и реабилитационной помощи клиентам; различными подходами к организации психотерапевтической среды; системой методов оказания экстренной психологической помощи.</p>	<p>ОПК-4.2 З-1 Знает: основы разработки и реализации программ психологического вмешательства;</p>
		<p>ОПК-4.2 З-2 Знает: основные категории и классификации нарушений, отклонения в развитии человека, при которых требуется психологическое вмешательство различного характера (в том числе диагностические критерии различных психофизиологических состояний, развивающихся у субъектов в экстремальной ситуации; методы профилактики и коррекции экстремальных состояний; основные категории отклонений в развитии человека, классификации и виды, параметры дизонтогенеза).</p>
		<p>ОПК-4.2 У-1 Умеет: выстраивать и анализировать процесс психологического консультирования с позиций научной практической психологии;</p>
		<p>ОПК-4.2 У-2 Умеет: осуществлять клинко-психологическое сопровождение человека с ОВЗ на основе диагностических методов и процедур оценки сохранных и нарушенных звеньев в структуре психики.</p>
<p>ОПК-5. Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий</p>	<p>ОПК-5.1 Владеет: технологиями реализации психолого-профилактической деятельности при работе с различными категориями населения</p>	<p>ОПК-5.1 З-1 Знает: теоретические основы реализации психолого-профилактической деятельности; основные направления психопрофилактики;</p>
		<p>ОПК-5.1 У-1 Умеет: планировать, организовывать и реализовывать психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения уровня их психологической грамотности и культуры, формирования</p>

профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера		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-5.2 Владеет навыками определения условий, способствующих и препятствующих полноценному психическому развитию человека в конкретном возрастном периоде, конкретной социальной ситуации.	ОПК-5.2 З-1 Знает: цели и задачи психопрофилактики при работе с различными категориями населения. ОПК-5.2 У-1 Умеет: оценивать эффективность проделанной работы и вносить соответствующие корректировки.
ОПК-6 Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам	ОПК-6.1 Владеет: навыками выявления факторов, способствующих и/или препятствующих полноценному психическому развитию человека	ОПК-6.1 З-1 Знает: основные условия, способствующие и препятствующие полноценному психическому развитию человека; ОПК-6.1 У-1 Умеет: определять условия, способствующие и препятствующие полноценному психическому развитию человека; формулировать прогноз развития состояния человека
	ОПК-6.2 Владеет: системой методов психопрофилактической работы среди различных групп населения	ОПК-6.2 З-1 Знает: основные принципы психологического просвещения, способы формирования психологических компетенций различных групп населения, интересы, запросы и потребности различных категорий людей в психологических знаниях, умениях и навыках; ОПК-6.2 У-1 Умеет: пропагандировать психологию и стимулировать интерес к психологическим знаниям, практике и услугам, вести психологическую просветительскую деятельность среди населения, повышать психологическую культуру, разрабатывать и представлять материалы для средств массовой информации, социальных сетей;
	ОПК-7.1 Владеет: способами совершенствования системы саморегуляции и предотвращения синдрома профессионального выгорания консультанта;	ОПК-7.1 З-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-7.1 У-1 Умеет: самостоятельно формулировать практические и исследовательские задачи, составлять

супервизией		программы консультативной работы на основе психодинамического, гуманистического, когнитивно-бихевиорального, системно-семейного и других подходов;
	ОПК-7.2 Владеет: навыками профессиональной рефлексии и профессиональной коммуникации.	ОПК-7.2 З-1 Знает: закономерности и механизмы психологического воздействия, общие и специальные факторы эффективности психотерапевтического процесса; модели и методы проведения супервизии.
		ОПК-7.2 У-1 Умеет: оценивать эффективность собственной деятельности и обращаться за супервизией к коллегам; формулировать запрос на супервизию с соблюдением этических норм и интересов клиента;
		ОПК-7.2 У-2 Умеет: выстраивать профессиональную коммуникацию для повышения уровня собственной компетентности и компетентности других специалистов в решении ключевых задач профессиональной деятельности
ОПК-8. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	ОПК-8.1 Владеет: навыками управления коммуникациями в организации и контроля результата;	ОПК-8.1 З-1 Знает: основные теоретические подходы к проблемам организационного развития, научения, переобучения, воспитания и образования персонала;
		ОПК-8.1 У-1 Умеет: проводить анализ особенностей и эффективности коммуникации, ее специфику в организации; использовать свои знания и навыки при проведении психологической диагностики кадровых проблем предприятия;
	ОПК-8.2 Владеет: навыками психологического сопровождения образовательного и производственного процессов.	ОПК-8.2 З-1 Знает: теоретические основы управления психологической практикой.
		ОПК-8.2 У-1 Умеет разрабатывать и реализовывать психологические программы подбора персонала в соответствии с требованиями профессии, психофизиологическими возможностями и личностными характеристиками претендента.
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Владеет: навыком использования на практике возможности базового и прикладного программного обеспечения в научной и практической деятельности психолога	ОПК-9.1 З-1 Знает: современные тенденции развития информатики и вычислительной техники, компьютерных технологий; технические средства информационных технологий; требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны, особенности библиографической и информационно-поисковой работы;
		ОПК-9.1 У-1 Умеет: применять вычислительную технику для решения задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;

	ОПК-9.2 Владеет: навыком проведения математико-статистической обработки полученных данных и их интерпретацией	ОПК-9.2 З-2 Знает: компьютерные технологии статистической обработки данных (пакеты SPSS, Excel);
		ОПК-9.2 У-2 Умеет: работать с различными пакетами прикладных программ, позволяющих анализировать данные экспериментальных исследований

3.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения (знания, умения)	
ПК-1 Способен осуществлять групповое и индивидуальное консультирование клиентов	ПК-1.1 Владение базовыми понятиями социальной психологии, психологии развития; знаниями групповой динамики	ПК-1.1 З-1 Знает: основы социальной психологии, психологии малых групп, методологию индивидуальных консультаций и тренингов (специфика, виды, длительность и т.д.)	
		ПК-1.1 У-1 Умеет применять на практике методы обучения взрослых, индивидуального и групповой работы для психологической помощи и повышения эффективности профессиональной деятельности клиентов	
	ПК-1.2 Владение навыками группового и индивидуального консультирования клиентов	ПК-1.2 З-1 Знает: психологию кризисных состояний (концепции, подходы, факторы, методы и методики работы), психологию горя, потери, утраты	
		ПК-1.2 З-2 Знает: основы психологии зависимости, аддикций, девиантологии	
		ПК-1.2 З-3 Знает: психологию экстремальных ситуаций (подходы, проблемы, виды помощи, последствия)	
	ПК-1.2 У-1 Умеет взаимодействовать с разными лицами и группами по вопросам психологической помощи клиентам	ПК-1.3 Владение навыками консультирования обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам	ПК-1.3 З-1 Знает: приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития
			ПК-1.3 У-1 Умеет проводить индивидуальные и групповые консультации обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной карьеры, самовоспитания, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками
	ПК-2 Способен	ПК-2.1 Владение	ПК-2.1 З-1 Знает основы социальной

содействовать созданию социально-психологической поддерживающей среды в окружении клиентов	навыками выделения и оценки психологических рисков, факторов социальной и психологической напряженности	психологии, психологии малых групп ПК-2.1 У-1 Умеет оценивать риски и факторы социальной и психологической напряженности; организовывать работу группы специалистов по оказанию психологической помощи населению, нуждающемуся в ней по результатам мониторинга психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, с целью снижения социальной и психологической напряженности
	ПК-2.2 Владение навыками обобщения и оценки результатов работы по психологическому просвещению в целях формирования рекомендаций для ее совершенствования	ПК-2.2 З-1 Знает проблемы социализации, социальной адаптации и дезадаптации, характеристики социальной среды
		ПК-2.2 У-1 Умеет преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные и другие барьеры в проведении психологического просвещения
	ПК-2.3 Владение навыками информирования о факторах, препятствующих развитию личности детей, воспитанников и обучающихся о мерах по оказанию им различного вида психологической помощи	ПК-2.3 З-1 Знает формы и направления, приемы и методы психологического просвещения с учетом образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся
		ПК-2.3 У-1 Умеет осуществлять психологическое просвещение педагогов, преподавателей, администрации образовательной организации и родителей (законных представителей) по вопросам психического развития детей и обучающихся
	ПК-2.4 Владение навыками разработки психологических рекомендаций по проектированию образовательной среды, комфортной и безопасной для личностного развития обучающегося на каждом возрастном этапе, для своевременного предупреждения	ПК-2.4 З-1 Знает закономерности и возрастные нормы психического, личностного и индивидуального развития на разных возрастных этапах, способы адаптации и проявления дезадаптивного поведения детей, подростков и молодежи к условиям образовательных организаций
ПК-2.4 У-1 Умеет разрабатывать психологические рекомендации по соблюдению в образовательной организации психологических условий обучения и воспитания, необходимых для нормального психического развития обучающихся на каждом возрастном этапе		

	нарушений в развитии и становлении личности, ее аффективной, интеллектуальной и волевой сфер		
ПК-3 Способен организовывать психологическое сопровождение и психологическую помощь клиентам	ПК-3.1 Владение навыками выявления типичных психологических проблем разных социальных групп клиентов	ПК-3.1 3-1 Знает методологию проведения тренингов	
		ПК-3.1 У-1 Умеет проводить психологические занятия и тренинги для разнородных групп клиентов	
	ПК-3.2 Владение навыками психологической диагностики с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы		ПК-3.2 3-1 Знает теорию, методологию психодиагностики, классификацию психодиагностических методов, их возможности и ограничения, предъявляемые к ним требования
			ПК-3.2 3-2 Знает методы и технологии, позволяющие решать диагностические и развивающие задачи
			ПК-3.2 3-3 Знает методы сбора, обработки информации, результатов психологических наблюдений и диагностики
			ПК-3.2 3-4 Знает методы математической обработки результатов психологической диагностики
			ПК-3.2 3-5 Знает способы интерпретации и представления результатов психодиагностического обследования
			ПК-3.2 У-1 Умеет подбирать или разрабатывать диагностический инструментарий, адекватный целям исследования
			ПК-3.2 У-2 Умеет планировать и проводить диагностическое обследование с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку результатов
			ПК-3.2 У-3 Умеет выявлять особенности и возможные причины дезадаптации с целью определения направлений оказания психологической помощи

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики» учебного плана.

Преддипломная практика в силу занимаемого ею места в ФГОС ВО, ОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 37.03.01 Психология предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний практики используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «Введение в профессию», «Общая психология», «Безопасность жизнедеятельности», «Психология развития и возрастная психология», «Профессиональная этика», «Общепсихологический практикум», «Психодиагностика», «Дифференциальная психология», «Психология труда, инженерная психология, эргономика», «Педагогическая психология», «Социальная психология», «Математические методы в психологии», «Специальная психология», «Организационная психология».

Преддипломная практика может являться предшествующей при подготовке выпускной квалификационной работы.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			8
Общая трудоемкость по учебному плану	6	216	216
Аудиторные занятия		26	26
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ)		26	26
Лабораторные занятия (ЛЗ)			
Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля:		54	54
Вид контроля: экзамен		36	36

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	В семестре
			А
Общая трудоемкость по учебному плану	6	216	216
Аудиторные занятия		26	26
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ)		26	26
Лабораторные занятия (ЛЗ)			
Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля		54	54
Вид контроля: экзамен		36	36

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Трудоемкость в ч. (З.Е.)
1	2	3	4
1.	Организационный этап	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Знакомство с нормативными актами и документами. Должностная инструкция психолога	
2.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – ведение дневника прохождения практики; – 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 <p>(тема выпускной квалификационной работы):</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> <ul style="list-style-type: none"> – 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.	
3.	Заключительный этап	– получение отзыва-характеристики от руководителя практики; – оформление отчета о прохождении практики; – подготовка к защите практики.	
4.		Защита отчета	
ИТОГО			216 (6)

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной 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 (см. Приложение 4);
- отзыв о прохождении практики (см. Приложение 7);
- итоговый отчет по практике.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации.

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.

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 25-30 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями (Приложение 5).

В содержании должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов:

- какие виды работ осуществлял студент;
- что из запланированного студент не смог сделать и почему (перечислить);
- что полезное в профессиональном плане студент вынес с практики;
- предложения по улучшению содержания и организации практики;
- характеристика организации - это аналитический отчет, который должен содержать

описание организации (базы практики) по следующей схеме:

а) полное название, к какой категории относится: государственная или частная, к какой сфере общественного труда относится (производство, торговля, финансы, образование и т.д.);

б) основные функции организации;

в) структура организации;

г) место психолога /психологической службы в организации (в какое подразделение входят, непосредственный руководитель, включенность в профессиональные объединения за пределами данной организации);

д) основные направления работы психолога в организации;

е) описание рабочего места психолога;

ж) примерный распорядок дня психолога в организации.

Кроме того, формой отчета является развернутое психологическое заключение, которое должно иметь следующую схему:

- цели совместной диагностической работы;

- план проведения исследования;

- описание использованных методов и методик;

- обобщенное и систематизированное представление полученных данных (сводная таблица данных, графики, диаграммы);

- интерпретация, выводы, рекомендации.

Список используемой литературы – включает законодательно-нормативные, учебные и научные источники, используемые в процессе прохождения практики и подготовки отчёта. Приведение списка используемой литературы, оформляется в соответствии с ГОСТ и является обязательным.

В качестве материалов практики могут быть представлены также мультимедийные презентации, фильмы, статьи, отзывы слушателей, фильмы, формализованная письменная обратная связь от слушателей и др.

Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики.

Последовательность изучения тем и количество дней, отведенных на соответствующую тему, зависят от особенностей объекта - базы практики, информационной доступности материала для изучения, выполнения должностных обязанностей, предусмотренных на данном рабочем месте в период практики. Записи в дневнике должны быть краткими, но совершенно конкретными: какую работу выполнил студент, какие составлял расчеты, какие заполнял документы и какие сделаны предложения. Оценка выполненных работ производится руководителем практики от предприятия в конце практики по результатам произведенной работы студента-практиканта на конкретном предприятии (отделе)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования; описание шкал оценивания, типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств.

Защита преддипломной практики осуществляется в форме экзамена (8 семестр)

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций, включает в себя:

1. *Текущий контроль*: руководителем практики проверяется:

- содержание отчета по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);
- соответствие содержания отчёта выданному заданию на практику;
- правильность проведённых расчётов и аргументированность выводов;
- обоснованность предложений по совершенствованию функционирования объекта исследования;

проводится проверка текста отчёта по практике на оригинальность в программе «Антиплагиат».

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по производственной практике проводится в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт».

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в соответствии с Учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта (работы).

Студент составляет, оформляет отчет по установленной форме и защищает его.

К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник практики.

Руководитель проверяет отчет и выставляет предварительную оценку по следующим критериям:

- соблюдение графика выполнения отчета по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);
- качество написания введения, заключения, основных глав и параграфов;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- полнота информационной и методической базы при написании отчета;
- наличие выводов по параграфам и главам, их аргументированность;
- наличие выявленных недостатков в практической деятельности организации, практических рекомендаций, направленных на устранение проблем;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;
- оформление отчета (качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы);
- соблюдение требований по объему и содержанию.

Знания умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценивание студента на экзамене по преддипломной практике

Результат экзамена	Требования к знаниям
5, «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на зачете, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет навыками и приемами выполнения практических задач. Студент проявляет понимание значения гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации, а также готовность к восприятию личности другого, установлению доверительного контакта и диалога, поддержке людей.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Студент в целом понимает значение гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации, а также готов к восприятию и поддержке личности другого.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Понимание студентом значения гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации носит фрагментарный характер. Стремление к восприятию и поддержке личности другого человека базируется на бытовом, а не научном знании.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Студент затрудняется в понимании значения гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации, не проявляет должного стремления понять и поддержать другого человека.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. 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

9.2. 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.

9.3. 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/>

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	<i>Интернет-ресурсы</i>	
1.1	Электронная библиотечная система « Университетская библиотека онлайн »	ЭБС « Университетская библиотека онлайн » — 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.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ 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.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

12.1. Обязанности студентов при прохождении практики

При прохождении практики студенты обязаны:

- получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками;
- подчиняться действующим в учреждениях (организациях, предприятиях) правилам внутреннего трудового распорядка;
- оформить отчет о прохождении практики;
- бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения администрации (учреждения, организации, предприятия – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений;
- поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке;
- при неявке на практику (или часть практики) студент обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности ее прохождения, а в первый день явки в вуз представить данные о причине пропуска практики (или части практики);
- в случае болезни студент представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную студенческой поликлиникой.

По окончании учебной практики студенты представляют руководителю практики от образовательной организации следующую документацию:

- дневник прохождения практики (см. Приложение 4);
- отзыв о прохождении практики (см. Приложение 7);
- итоговый отчет по практике.

Перечень необходимых отчетных документов может быть сокращен или расширен в зависимости от конкретной ситуации прохождения практики студентом.

Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики от предприятия, учреждения.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

13. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ПО ЕЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ

13.1. Организация и руководство практикой

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от образовательной организации. Непосредственное руководство практикой студента на предприятии (организации) осуществляет руководитель практики от организации, который назначается администрацией организации – базы практики. Сотрудничество факультета с базовой организацией осуществляется на договорной основе (см. Приложение 1).

13.2. Обязанности руководителя практики

Ответственность и обязанности руководителя практики от вуза

Назначение. Руководитель практики от вуза назначается распоряжением декана факультета (по представлению заведующего кафедрой) из числа профессорско-преподавательского состава факультета

Ответственность. Руководитель практики от вуза отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета (в том числе, ответственным сотрудником деканата, курирующим вопросы практики) и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

Руководитель учебной практики от вуза обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

Обязанности. Руководитель практики от вуза в подготовительный период обязан:

- получить от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики;
- изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике;
- детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики;
- подготовить и провести организационное собрание с группой студентов-практикантов не позже чем за неделю до начала практики;

На собрании необходимо:

- подготовить для каждого студента направление на практику (см. Приложение 2);
- сообщить студентам точные сроки прохождения практики;
- сообщить фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц, занимающихся практикой в вузе: от кафедры, деканата);
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
- сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в учреждении, организации, на предприятии);
- ознакомить студентов с режимом работы учреждения, организации, предприятия – базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);
- определить порядок выезда на базу практики и установить место сбора всей группы в первый день практики;

- информировать студентов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре;
- убедиться в наличии приказа о практике студентов и уточнить списочный состав.

Обязанности руководителя практики от образовательной организации в период пребывания на базе практики

В период пребывания на базе практики руководитель от кафедры обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения (организации, предприятия):
 - календарный план прохождения практики студентов в данном учреждении (организации, предприятии);
 - список руководителей практики от организации;
 - распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения;
 - тематику индивидуальных заданий;
 - план проведения теоретических занятий и экскурсий;
 - порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;
 - проверить в отделе охраны труда, не относятся ли рабочие места студентов к категории опасных, требующих предварительной подготовки;
 - проект приказа/распоряжения по рабочим местам студентов в учреждении (организации, предприятии).

2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения студентов по рабочим местам и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий.

3. Согласовать вопросы, связанные с встречей студентов, прибывших на практику, их размещение, возможность решения других бытовых вопросов.

4. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.

5. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от учреждения (организации, предприятия), обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.

6. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.

На заключительном этапе проведения практики:

- проверить и подписать отчеты студентов,
- оказать помощь руководителям практики от учреждения (организации, предприятия) в составлении характеристик на практикантов.

Обязанности руководителя практики в отчетный период

По окончании практики руководитель обязан:

1. В недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

2. Уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачета по практике и довести их до сведения студентов.

3. Предоставить сведения о результатах практики в деканат (за подписью заведующего кафедрой) для составления сводного отчета о проведении практики студентов.

13.4. Ответственность и обязанности руководителя учебной практики от базы практики при проведении учебной практики

Обязанности руководителя практики от организации:

- совместно с руководителем практики от образовательной организации составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации (см. Приложение 3);
- знакомит студентов-практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др;
- организывает и проводит практику в соответствии с программой практики;
- обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе и методических указаниях по практике;
- организывает встречи студентов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями работы учреждения;
- контролирует трудовую дисциплину студентов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

ДОГОВОР № _____
на проведение практики студентов
высших учебных заведений на предприятиях, в учреждениях, организациях

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 201 г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский Гуманитарный Институт» в лице ректора *Уваровой Л.Ф.*, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Институт», с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. «Организация» обязуется:

1.1. Предоставить Институту в соответствии с прилагаемым совместным рабочим графиком (планом) проведения практики места для проведения всех видов практики по направлению _____

_____ и всех форм обучения студентов.

1.2. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.3. Несчастные случаи, происшедшие в Организации со студентами Института во время прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителями Института и учитывать в Организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Организации.

1.6. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям Института - руководителям практики - возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий, кроме документации, составляющей коммерческую тайну Организации.

1.7. Обеспечить учёт выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в высшее учебное заведение.

1.8. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчёта.

2. «Институт» обязуется:

2.1. За месяц до начала практики представить Организации для согласования программу практики и совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.2. Представить Организации список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.3. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные совместным рабочим графиком (планом) проведения практики.

2.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.5. Разработать и согласовать с Организацией совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.6. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда.

2.7. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

2.8. Оказывать работникам Организации - руководителям практики студентов - методическую помощь в организации и проведении практики.

2.9. Принимать участие в расследовании комиссией Организации, несчастных случаев, происшедших со студентами-практикантами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Компенсировать расходы на проведение практики студентов, относящихся к оплате труда по руководству практикой работниками Организации, согласно приложению № 1 после сдачи студентами зачёта в Институте по программе практики.

3. Договор заключен на срок действия лицензии.

4. Споры по данному договору рассматриваются в арбитражном суде.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон:

ИНСТИТУТ

ОРГАНИЗАЦИЯ

ЧОУ ВО «БГИ»

198188, Санкт-Петербург, пр. Стачек
72, лит А

ИНН 7805294010 КПП 780501001
ОКПО 71435807
р/с № 40703810790450000024 в ПАО
«БАНК Санкт-Петербург»
корр/сч № 30101810900000000790
БИК 044030790

Ректор

_____ Л.Ф.Уварова

«__» _____ 201 г.

«__» _____ 201 г.

**ЧОУ ВО «БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»
НАПРАВЛЕНИЕ**

направляет студента

_____ (Ф.И.О)

Курса _____

Факультета _____

обучающегося по направлению _____

для прохождения _____ (учебной, производственной, преддипломной)

практики на _____

(наименование базы практики)

Срок практики: с _____ по _____

Руководитель практики:

от ЧОУ ВО «БГИ»

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Печать вуза

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл на место практики «__» _____ 20__ г.

_____ (должность, подпись, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать предприятия

Убыл с места практики «__» _____ 20__ г.

Печать предприятия

_____ (должность, подпись, фамилия и инициалы ответственного лица)

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная)**

Студент _____

фамилия, имя, отчество

Направление подготовки _____

Курс _____

Учебная группа _____

Место прохождения практики _____

№ темы	Наименование	Дата выполнения	Подпись руководителя
1.	Подготовительный этап 1.1. Установочная конференция. 1.2 Инструктаж по технике безопасности.		
2.	Выполнение программы практики: 2.1 Решение конкретных задач дипломного проектирования 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 и обработка диагностического материала, полученного с применением стандартизированных методик. - математическая обработка и интерпретация эмпирических данных. - графическое оформление полученных данных. - разработка рекомендаций		
3.	Заключительный этап: - подведение итогов практики, - получение отзыва от руководителя практики, - оформление отчетной документации, - подготовка доклада и презентации по итогам практики, - подготовка к итоговой конференции по защите практики.		
4.	Итоговая конференция по практике: защита отчета по практике		

Руководитель практики от кафедры

_____ (ф.и.о., уч.звание, должность)

_____ (подпись)

Руководитель практики от организации

_____ (ф.и.о., должность)

_____ (подпись)

**Дневник
прохождения практики**

Студент _____
 _____ фамилия, имя, отчество
 Направление подготовки _____
 Курс _____
 Учебная группа _____
 Место прохождения практики _____
 Руководитель практики _____
 _____ (ф.и.о., уч.звание, должность)

Выполнение программы практики*

Дата	Виды выполненных работ	Примечания руководителя практики от организации (выполнено/выполнено частично/не выполнено)

Тема индивидуального задания « _____

 _____ »

Студент:

 _____ ФИО _____ подпись _____ дата

Руководитель практики от организации:

 _____ Ф.И.О , должность _____
 _____ подпись _____ дата

*Виды выполненных работ заполняются обучающимся ежедневно в соответствии с индивидуальным заданием и особенностями организации, в которой проходит практику.

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Факультет _____

Направление обучения _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО (учебной, производственной, преддипломной) ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики _____

Студента (ки) _____

Курс _____

Учебная группа _____

ФИО _____

подпись

Руководитель практики от института

Уч.ст, должность Ф.И.О.

подпись

Руководитель практики от

предприятия _____

Ф.И.О.

должность и место работы

подпись

Санкт-Петербург

Год

Структура отчета по практике

Отчет по практике включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение,
- две главы (основная часть, индивидуальное задание),
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

Во введении обучающимся подчеркивается актуальность темы выбранного индивидуального задания, ее применение в рамках конкретного объекта исследования. Исходя из специфики проблемы, выделяется основная цель прохождения практики и задачи, которые позволяют ее выполнить. Объем введения 2-3 страницы.

В первой главе обучающимся представляется обзор нормативных документов и краткий анализ деятельности объекта исследования:

Сфера деятельности организации;

Спектр оказываемых услуг или ассортимент продукции;

Организационная структура управления;

Внешняя среда организации;

Анализ финансовой отчетности организации;

Анализ технико-экономических показателей работы организации.

Объем первой главы – 10-15 страниц

Во второй главе отчета представляется расширенный анализ по индивидуальному заданию в рамках данной организации. Обучающийся представляет теоретические основы вопроса, приводит практический анализ в рамках темы, предлагает мероприятия, направленные на совершенствование данных экономических процессов.

Объем второй главы – 15-20 страниц

В заключении обучающийся формулирует собственные выводы об объекте управления, выделяет ключевые экономические проблемы, предлагает направления по совершенствованию управленческой и экономической деятельности на объекте.

Объем заключения – 1-2 страницы.

В список использованных источников включаются нормативно-правовые акты, периодическая и учебная литература, интернет-источники. Статистическая отчетность предприятия в этот список не включается и оформляется приложением.

Отзыв о прохождении практики

Студент _____
 фамилия, имя, отчество
 Направление подготовки _____
 Курс _____
 Учебная группа _____
 Место прохождения практики _____
 Руководитель практики _____
 (ф.и.о., уч.звание, должность)

Отзыв выполняется в произвольной форме с **обязательным выводом**: обучающийся выполнил или не выполнил (по каким показателям, частям) совместный рабочий план (график) практики.

Индивидуальные особенности и способности практиканта.

Возможное применение будущего выпускника.

Руководитель практики от организации
 Наименование организации _____
 Должность руководителя _____
 Ф.И.О. _____
 Подпись _____
 Дата «__» _____ 20__ года