

Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)

**Методические рекомендации
по организации и прохождению производственной
практики в профильных организациях
обучающихся**

Направление подготовки 37.03.01 Психология

Профиль – социальная психология

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Пермь, 2024

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики в профильных организациях обучающихся. Пермь: АНО ВПО «ПСИ», 2024. - 47 с.

Методические рекомендации устанавливают общие требования, структуру и правила для преподавателей и обучающихся очной, очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 37.03.01 Психология, профиль - социальная психология при организации и прохождении производственной практики в профильной организации.

1. Общие положения

Методические рекомендации устанавливают общие требования, структуру и правила, которые являются обязательными для преподавателей и обучающихся АНО ВПО «Прикамский социальный институт» (далее Институт) по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» направленности «Социальная психология» при организации и прохождении практик. Освоение основной профессиональной образовательной программы «Социальная психология» по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата) предусматривает проведение следующих видов практик:

- учебная;
- производственная, в том числе, преддипломная практика.

В процессе освоения образовательной программы с учётом профессионального вида деятельности – консультационный, на который ориентирована программа бакалавриата, реализуются следующие типы практики:

- учебная ознакомительная практика;
- производственная практика в профильных организациях;
- преддипломная практика.

Производственная практика в профильных организациях обучающихся (далее – производственная практика) обучающихся является обязательной и входит в блок 2 «Практики», является частью производственной практики согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки - социальная психология (квалификация выпускника «бакалавр»).

Способ проведения производственной практики – стационарный.

Производственная практика обучающихся по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится с отрывом от учебных занятий. Она направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и призвана помочь обучающимся в накоплении личного опыта, в развитии личности обучающегося, формировании ее направленности, интеллекта, способностей. Обучающемуся психологического факультета приходится в полном объеме решать те проблемы и трудности, которые возникают в работе практического психолога в учреждении и организации.

Методические рекомендации производственной практики обучающихся направлены на оказание помощи студенту-практиканту в его профессиональном становлении как будущего психолога, сочетающего любовь к профессии,

психологическую зоркость, интерес к выполняемой деятельности со знанием и умением воплощать в жизнь новейшие достижения психологической науки и практики. Предполагается творческое использование методических рекомендаций на всех этапах производственной практики, в том числе, при анализе и самоконтроле деятельности каждого студента-практиканта.

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Достижение цели данной практики предполагает решение обучающимся следующих *задач*:

- систематизация, расширение и применение теоретических знаний по направлению и профилю подготовки на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- приобретение умений и навыков прикладного характера в рамках направления подготовки;
- сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- разработка предложений по совершенствованию системы психолого-педагогической и социально-психологической диагностики;
- разработка предложений по совершенствованию системы активных методов психологии: консультирование, психотренинг, аутогенная тренировка, психотерапия, коррекция.

Данный вид обучения связан с подготовкой курсовой работы по дисциплине «Психология личности», а также выпускной квалификационной работы. Курс основан на таких дисциплинах, как «Психодиагностика», «Психология личности», «Социальная психология», «Экспериментальная психология», «Психология развития и возрастная психология», «Этнопсихология», «Психология общения» и др.

2. Руководство практикой

Организация проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Способ проведения учебной практики – стационарный.

Общее руководство учебной практикой осуществляет декан факультета (далее – руководитель практики от образовательной организации), и руководитель практики из числа работников организации (далее – руководитель практики от организации).

Непосредственное руководство практикой на местах осуществляют руководители предприятий (организаций). Они закрепляют обучающихся-практикантов за высококвалифицированным специалистом предприятия или организации.

Обучающиеся направляются на производственную практику приказом ректора.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

При проведении производственной практики Институт имеет право использовать дистанционные образовательные технологии.

Руководитель практики от образовательной организации:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- заданий;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся, не прошедшие производственную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. Если базой практики выступает АНО ВПО «ПСИ», то руководителем практики от образовательной организации составляется рабочий график (план) проведения практики.

3. Порядок прохождения практики обучающихся

Процесс организации практики состоит из 6 этапов:

1. *Подготовительный этап.* Ознакомление с организацией, её структурой и особенностями функционирования. Знакомство с содержательными особенностями психологического сопровождения учебного процесса в образовательном учреждении; иного производственного процесса – в учреждении других типов. Изучение состояния дел и потребностей организации в деятельности практического психолога в соответствии с основными направлениями деятельности психологической службы.

Определение и закрепление за обучающимися баз практики. На этом этапе с обучающимися заключаются трехсторонние договоры с организациями – базами прохождения практик (договор на проведение практик может быть заключен обучающимся индивидуально или Институт может направить обучающегося в базовую организацию, с которым у него заключен договор о сотрудничестве). Обучающийся пишет заявление (Приложение А).

С учетом распределения обучающихся по базам практики производится закрепление руководителей от кафедры права и профильных организаций баз практик, которые совместно разрабатывают совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение Б) и индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.

В случае прохождения практики в дистанционном формате базой прохождения практики является АНО ВПО «ПСИ». Заключение договора на проведение практик не предусмотрено. Совместный рабочий график (план) проведения практики является приложением к договору (если договор по практике не предусмотрен, то составляется Рабочий график (план) проведения практики и включается в структуру отчета по практике).

Проведение установочной конференции. Установочная конференция проводится с целью ознакомления обучающихся с целями и задачами практики; этапами ее проведения; требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны профильной организации и Института, выдается необходимое документальное сопровождение, раскрываются основные этапы прохождения практики.

Руководитель практики от кафедры психологии и педагогики в рамках установочной конференции, выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание, дневник практики, направление (по требованию работодателя) разъясняет порядок их заполнения.

Также проводится инструктаж по технике безопасности.

2.Этап планирования. Осуществляется планирование практической деятельности, которое должно учитывать содержание всех основных направлений работы психологической службы учреждения. Определение проблемы исследования, подбор диагностических методик; его обсуждение и утверждение руководителем психологической службы учреждения.

3. Практический этап. На данном этапе обучающийся осуществляет деятельность практического психолога в соответствии с поставленными задачами, основными направлениями работы психологической службы учреждения, выбранными в процессе исследования формами психологического сопровождения и составленным планом практической работы.

4.Этап проведения исследования. Обучающийся проводит исследование в соответствии с рекомендуемой или определенной им проблемой, исследовательскими целью, гипотезой и задачами.

5. Аналитический этап. Обучающийся осуществляет анализ результатов проведенного исследования, выявляя причины психологических проблем у испытуемых. На данном этапе целесообразно использовать как полученные при диагностическом исследовании данные, так и информацию, полученную при проведении бесед с педагогами и воспитателями, данные наблюдения. На основе данных анализа проводится выбор средств и методов психологического сопровождения в соответствии с основными направлениями работы практического психолога.

6.Этап подведения итогов. Проводится анализ результатов производственной практики, наиболее удавшихся форм работы, трудностей, возникших при выполнении основных видов деятельности. Результаты производственной практики обобщаются и оформляются в виде отчета.

В ходе прохождения производственной практики в организации обучающийся собирает материалы согласно индивидуальному заданию, совместно с руководителем практики от профильной организации оформляет дневник практики.

В процессе проведения производственной практики они осуществляют следующие виды работы.

Руководитель практики от кафедры психологии и педагогики:

- 1) оказывает помощь обучающемуся в изучении методических указаний и программы прохождения производственной практики;
- 2) оказывает методическую помощь в период прохождения производственной практики, для чего на кафедре проводятся консультации;
- 3) дает советы по сбору и анализу информации для написания отчета по практике;
- 4) дает пояснения к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике;
- 5) контролирует начало и окончание практики в установленные сроки.

Руководитель практики от базы ее прохождения:

- 1) знакомится с будущими практикантами и определяет их рабочее место, обязанности и круг выполняемых в период практики работ;
- 2) обеспечивает обучающегося материалами для ознакомления с базой практики, ее внутренней структурой и сферами деятельности, а также документацией;
- 3) поручает обучающемуся проведение работ с подбором психологических методик, методов работы с клиентами, помогает получить навыки консультационной, диагностической работы;
- 4) осуществляет контроль прохождения практики и работы обучающегося;
- 5) по окончании практики оформляет характеристику на обучающегося, в которой подводятся итоги прохождения производственной практики, и содержится оценка работы обучающегося и его деловых качеств.

В этот период обучающиеся выполняют свои обязанности, определенные договором на проведение практики и соответствующими инструкциями базы практики.

В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

1. Соблюдать режим работы организации, являющейся базой их практики, а также графика, установленного для них руководителем, прикрепленным от базы практики.
2. Выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения.
3. Ознакомиться с организацией – базой практики по направлениям, указанным в индивидуальном задании в соответствии с типом практики.

4. Выполнить психологическую работу следующих видов: психологическая диагностика, психокоррекционная и развивающая работа, консультирование и просвещение, научно-методическая деятельность.

5. По окончании практики получить от руководителя профильной организации-базы прохождения практики характеристику, подписанную руководителем практики от профильной организации или руководителем организации и заверенную печатью.

Заключительный этап завершает практику и проводится после официального срока окончания практики. После прохождения производственной практики оформляется отчет по соответствующему виду практики в соответствии с установленными требованиями.

Руководитель практики от кафедры психологии и педагогики в соответствии с графиком учебного процесса назначает день приема промежуточной аттестации, которая включает в себя защиту отчета по практике, доклад и презентацию. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия индивидуальному заданию и требованиям, предъявляемым методическими рекомендациями по прохождению практик обучающимися.

Защита отчета проводится на кафедре, для чего создается комиссия в составе не менее двух преподавателей, один из которых является руководителем практики от образовательной организации, ведущего специалиста по трудоустройству и практике, руководителя практики от профильной организации.

Процесс защиты предполагает определение уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике теоретических знаний. Оценка отчета по практике выставляется комиссией по итогам защиты и собеседования, с учетом, как качества представленного отчета и характеристики, так и уровня подготовки обучающегося.

Защита практики проводится через сдачу отчетной документации.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Защита практики включает устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 5-7 минут.

Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач производственной практики, общую характеристику мест практики, описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

- 1) объем проделанной работы;
- 2) качество аналитического отчета, выводов и предложений;
- 3) выполнение работы в установленные сроки;
- 4) самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- 5) своевременность и качество представления отчетной документации.

В случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе АНО ВПО «ПСИ») защита отчета в режиме онлайн, с использованием портала Института или облачной платформы для проведения онлайн видеоконференций и видео вебинаров ZOOM, с сохранением формата защиты в комиссии. Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, служат свидетельством успешного окончания практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по разным причинам, признаются имеющими академическую задолженность.

4. Структура отчета по практике. Требования к структурным элементам, их содержанию и оформлению

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 37.03.01 Психология, профиль - социальная психология производственная практика в профильных организациях (далее – производственная практика).

Итоговой работой по завершению практики является «Отчет о прохождении практики», к созданию которого предъявляются следующие требования:

1. Отчет должен быть написан самостоятельно, под руководством руководителя практики от кафедры психологии и педагогики и руководителя профильной организации.
2. Изложение материала должно быть подкреплено фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами. Представление материала должно быть последовательным и логичным, соответствовать требованиям научного стиля, изложенным в методических рекомендациях по написанию и оформлению выпускных квалификационных работ для студентов направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль - социальная психология. Особое внимание следует уделять обоснованию сделанных выводов и методической точности в изложении фактического материала.
3. Отчет должен включать сбор, обработку и анализ данных нормативно-правовых актов, учебной литературы, периодических изданий, материалов интернет ресурсов, в том числе официального сайта профильной организации, документации и отчетности профильной организации; методологическую основу исследования, обоснование подбора

2-3-х методик для сбора эмпирического материала, процесс и результат проведенного эмпирического исследования (выборка испытуемых не менее 30 человек). Полученные в исследовании данные подвергаются обработке: сначала в соответствии с ключами методик подсчитываются сырые баллы, затем на их основе составляется сводная таблица и проводится математико-статистическая обработка.

Обучающиеся очно-заочной формы обучения, работающие по специальности, согласно направлению и профилю подготовки, освобождаются от написания отчета по практике при предоставлении справки с места работы с указанием должности и характеристики.

При дистанционном формате прохождения практики руководитель практики от АНО ВПО «ПСИ» обеспечивает обучающегося фактическими данными предприятий, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

Обучающиеся могут использовать фактические данные организаций, имеющих официальные сайты или данные, имеющиеся в открытом доступе или полученные в результате индивидуальной договоренности. Обучающиеся заочной формы обучения могут использовать фактический материал организаций, в которых они осуществляют трудовую деятельность. В случае, если практика реализуется в дистанционном формате на базе АНО ВПО «ПСИ» на титульном листе, индивидуальном задании, дневнике прохождения практики, оценочном листе уровня сформированности компетенций по результатам прохождения практики подпись руководителя от профильной организации не проставляется. В структуру отчета также не включается характеристика на обучающегося от руководителя практики профильной организации. Содержание и структура отчета должны соответствовать индивидуальному заданию по соответствующему виду практики.

По итогам прохождения практики составляется отчет, имеющий следующую структуру:

- индивидуальные задания обучающегося при прохождении практики;
- дневник прохождения практики (Приложение Г, Д);
- отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение В);
- характеристику обучающегося при прохождении практики, составленную руководителем практики от Института и (или) руководителем практики от профильной организации;
- ведомость текущего контроля;
- зачетную ведомость проведения промежуточной аттестации по результатам прохождения практики.

Титульный лист содержит наименование базы практики, ФИО и номер группы студента, ФИО руководителя по месту прохождения практики, ФИО руководителя от кафедры. Индивидуальное задание для обучающихся включают в себя вопросы, подлежащие изучению с отражением развернутых ответов в отчёте по практике.

Задание на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Ознакомиться с психологическим сопровождением деятельности организации, в которой проводится практика в соответствии с ее основными направлениями.

2. Произвести планирование практической деятельности в соответствии с основными направлениями работы психологической службы, целями и задачами проводимого практикантом исследования. Для этого нужно заранее:

- продумать тему курсовой работы;
- сформулировать цель и гипотезу исследования;
- подобрать методики для сбора эмпирического материала (2-3 методики; выборка испытуемых не менее 30 человек).

3. Выполнить психологическую работу следующих видов:

1) психологическая диагностика:

- подбор и проведение методов психологической диагностики в соответствии с задачами психологического сопровождения и целями проводимого во время практики исследования;

2) психокоррекционная и развивающая работа:

- проведение бесед, диспутов и т.д. с целью разрешения выявленных актуальных проблем;
- проведение тренинговых упражнений, способствующих межличностному пониманию;

3) консультирование и просвещение:

- консультирование сотрудников (воспитателей и т.д.) по вопросам межличностного взаимодействия;
- консультирование по результатам диагностики, оказание помощи сотрудникам (школьникам), испытывающим трудности в общении и психическом самочувствии;
- создание ситуаций сотрудничества и формирование установки ответственности родителей по отношению к проблемам детей (если практика в учебном заведении);
- психологическое просвещение по проблемам, связанным с возрастными и личностными особенностями;
- психологическое просвещение по вопросам организации эффективного общения;

- психологическое просвещение педагогов: помощь в построении взаимоотношений с детьми, в организации процесса эффективного общения (если практика в учебном заведении).

4) научно-методическая деятельность:

- проведение исследования по определенной в процессе планирования теме, анализ результатов, обобщение;

- участие в подготовке, проведении семинаров, круглых столов, родительских встреч (если практика в учебном заведении);

- разработка памяток, рекомендаций для детей, родителей и работников учреждения (если практика в учебном заведении).

4. Проанализировать результаты практической деятельности.

5. Оформить результаты проведенного исследования, их анализ.

Заполнять и оформлять дневник по практике необходимо по мере ее прохождения. Каждый день, пребывая в условиях производства, практикант должен делать отметки о проделанной работе, сообщая, что нового узнал, например, сегодня. В дневнике по прохождению практики должны быть отмечены выходные и праздничные дни.

На титульном листе дневника указывается соответствующий тип и вид практики.

Содержание подшивается после индивидуального задания. Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета. Нумерация Содержания начинается со страницы 2.

Введение. Введение должно содержать сведения о цели и задачах практики, месте и сроках прохождения практики; обязанностях, выполняемых в ходе прохождения практики. Введение не должно превышать 2 страниц компьютерного набора.

Основная часть.

Основная часть должна включать минимум два раздела, каждый из которых может быть разделен на параграфы.

Первый раздел «Общие сведения об организации» представляет собой характеристику профильной организации по следующей схеме: место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, история создания и развития, виды деятельности, миссия и основные цели организации.

Второй раздел «Работа, выполненная по индивидуальному заданию» содержит описание проведенных в соответствии с индивидуальным заданием мероприятий. Студент

должен описать выполненную студентом работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение.

В заключении подводятся итоги практики, определяется степень реализации поставленных целей и задач, описываются навыки и умения, приобретенные обучающимся в процессе практики; указываются затруднения, которые возникли при прохождении практики; описываются предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики; делаются индивидуальные выводы о практической значимости практики. Объем заключения составляет 1-2 страницы.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета: нормативные акты, справочники, научные издания, периодика, учебники, пособия, методические рекомендации, электронные ресурсы, на которых основан отчет и которые использовались в процессе прохождения производственной практики. Список должен включать используемую литературу по данной теме за последние пять лет (не менее 10 источников).

В тексте ссылки на использованные источники приводятся в квадратных скобках. Сведения об источниках располагаются в алфавитном порядке, нумеруются арабскими цифрами с точкой и печатаются без абзацного отступа.

Образцы оформления списка использованных источников и литературы представлены в Методических рекомендациях по выполнению и оформлению курсовых работ, выпускных квалификационных работ, размещенных на официальном сайте Института в разделе «Образование».

Приложения – копии документов (нормативных актов, инструкций, отчетов, материалов и др.), справочных материалов, статистических данных (таблицы, диаграммы и др.) и другие материалы, собранные студентом в процессе прохождения практики, изученные и использованные в отчете. Таблицы и рисунки выносятся из отчета в приложение, если они занимают более половины печатной страницы. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в Содержании отчета (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Требования к содержанию отчета

1. В отчете обучающимся необходимо указать время и место прохождения практики (полное название), цель и задачи практики, которые можно немного изменить и перефразировать в зависимости от места прохождения практики. Описывается структура психологической службы организации, направления и сферы ее практической деятельности, роль психолога в структуре учреждения.

2. Далее описывается составленный обучающимся и реализованный во время прохождения практики план его практической деятельности. Необходимым элементом отчета является обоснование содержания составленного и реализованного студентом плана в соответствии с основными направлениями деятельности психологической службы учреждения. Описывается процесс реализации плана работы, анализ его результатов. В отчёте должна быть раскрыта каждая из поставленных задач. Описание того, что было сделано на каждом этапе прохождения практики.

3. Далее представляется описание проведенного обучающимся исследования, основные полученные результаты и их обсуждение. Этот раздел включает несколько подразделов, в которых определяются цель, задачи и методы исследования; описываются методики проведения исследования; излагаются результаты исследования и проводится их обсуждение. Полученные результаты сопоставляются с исследовательской гипотезой. Использованные психодиагностические бланки помещаются в приложение.

4. В заключение указываются выявленные в процессе проведения исследования новые аспекты изучаемой проблемы, раскрываются возможные перспективы для дальнейшей работы. Важная составная часть заключения – самоотчет практиканта о тех изменениях, которые произошли в его профессиональных знаниях, умениях и мотивации за время практики. Следует сделать подробный самоанализ степени успешности практической деятельности, осуществлявшейся в каждом из основных направлений работы практического психолога: психодиагностической, коррекционно-развивающей, просветительской, исследовательской, научно-методической. Здесь можно использовать такие общие фразы как: «В заключение необходимо отметить...», «В итоге...», «Подводя итоги практики, можно сделать следующие выводы...» и т.д.

Отчет подшивается (все документы прокалываются дыроколом) в обычную тонкую папку-скоросшиватель (листы в файлы не вкладываются!) в следующем порядке:

- 1) титульный лист;
- 2) заполненное направление и договор (с подписью и печатью);
- 3) характеристика (с подписью и печатью);
- 4) текст отчета;

5) приложения (бланки ответов испытуемых, документы, положения, крупные таблицы и т.д.).

Отчет сдается руководителю практики (в срок не позднее пяти дней после окончания практики).

Требования к оформлению отчета

1. Отчет оформляется только на компьютере, шрифтом Times New Roman, на листах формата – А4 (на одной стороне листа) и вшивается в папки-скоросшиватели.

2. Шрифт – 14; Интервал – 1,5; Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

3. Абзацные отступы должны быть равны 1,27 см.

4. Все страницы нумеруются на верхнем поле по центру листа.

5. Если Содержание поместилось на одном листе, то текст отчета начинается с 3 страницы, если Содержание на 2-х листах, то текст отчета начинается с 4 страницы.

6. На титульном листе и на листе с Содержанием номер страницы НЕ ставится!

7. Страницы с приложениями также нумеруются.

8. В структуре основной части отчета должны быть выделены главы (1, 2, 3), а в их составе разделы (1.1., 1.2., 1.3., ..., 2.1., 2.2. и т.п.), при необходимости могут быть подразделы (1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., ..., 2.1.1., 2.1.2. и т.п.). Названия (заголовки) всех структурных частей работы и нумерация их страниц в тексте должны точно соответствовать их перечню в содержании работы.

9. Каждую ГЛАВУ следует начинать с отдельной страницы. Название главы располагается по центру (14 шрифтом (полужирным)). Заголовки глав печатаются прописными (заглавными) буквами. Точку в конце заголовков (глав, разделов, подразделов) не ставят!

10. Название разделов и подразделов печатаются далее по тексту (не с новой страницы) с красной строки (отступ 1,27), жирным шрифтом строчными буквами и только первая буква заглавная.

11. Между заголовком главы и заголовком раздела (заголовком раздела и заголовком подраздела) и между заголовком подраздела и текстом пропускается одна строка.

12. Последовательность расположения составных частей работы: 1 лист - титульный; содержание; текст работы; приложения.

13. Библиографический список в отчет включать не следует.

14. В работе допускаются общепринятые сокращения слов там, где речь идет об официальной аббревиатуре, например, Российская Федерация (РФ) и т.п.

15. При написании текста работы не допускается применять курсив и жирное выделение текста, а также:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы (например, авизовка, раздатка, платежка, медики и т.д.);
- сокращения типа т.д., т.п., др. (их следует писать словами: так далее, тому подобное, другие)

Перечисления

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после нее – скобку (после скобки текст начинается со строчной (маленькой) буквы). Если после цифры вы ставите точку, то текст начинается с заглавной (большой) буквы. Каждое перечисление записывают с абзацного отступа (1,27). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать дефисы. При включении в текст перечислений используются «нумерованные» и «маркированные» списки MS WORD.

Пример:

По закрепленным функциям персонал делится на группы:

1) руководители и специалисты:

- директор;
- заместитель директора;

2) исполнители:

- основные;
- вспомогательные.

Приложения

Приложения к работе (графики, таблицы, схемы и др.) прилагаются после списка использованной литературы и также нумеруются.

Приложения должны иметь название и порядковый номер (например: Приложение 1 – кавычка и точка после цифры не ставятся). На Приложения по тексту должны быть ссылки.

Слово «Приложение» и его номер печатают в верхнем правом углу над заголовком. Если приложения расположены на нескольких страницах, то на второй и последующих страницах пишется: Продолжение приложения 1.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться в скобках отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например: (4.1) – Приложение 4, формула 1.

Таблицы

1. Таблицы нумеруются в пределах главы. Таблица должна иметь название. Слово «Таблица» и ее номер указываются в правом углу над названием таблицы: Например, Таблица 2.3. – третья таблица во второй главе. Название следует помещать по центру над таблицей. Название отделяется от самой таблицы одной пустой строкой.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы.

Таблица, в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице.

Таблица выравнивается «по центру».

Слишком большие таблицы (формата А4 и более) размещаются в Приложении.

Точку после названия таблицы не ставят!

Пример:

Таблица 1.1.

Название таблицы

Респонденты	Баллы по методике	Стены	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Если таблица не помещается на один лист, ее продолжают на следующем. Нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу на первом листе не проводят, а на следующей странице, где таблица продолжается, в правом верхнем углу пишут «Продолжение таблицы...». Также необходимо в «Продолжение таблицы...» добавить строку с нумерацией столбцов либо повторить шапку самой таблицы.

Пример:

Продолжение таблицы 1.1.

1	2	3	4	5
1.				
2.				

Либо:

Продолжение таблицы 1.1.

Респонденты	Баллы по	Стены	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX
-------------	----------	-------	-----------	-----------

	методике			
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Формулы, числовые значения и рисунки

Числовые величины желательно округлять до десятых (56,8).

В тексте работы перед обозначением параметра дают его пояснение, например: коэффициент корреляции (r), уровень значимости (p).

Каждая формула вписывается в текст на отдельную строку и должна иметь ссылку. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, *например*: «... в формуле (1)». Формулы подлежат нумерации в пределах одной главы либо применяется сквозная нумерация по всей работе.

Пример:

$$S = V * t, \quad (1)$$

где S -

V -

t -

Рисунки, схемы, графики, диаграммы именуются рисунками и должны иметь ссылку на них по тексту, они нумеруются в пределах работы (сквозная нумерация). Например: Рис. 1 и т.д. Рисунки располагаются по центру. Вслед за номером дают название и также располагают по центру ниже рисунка (схемы, графика, диаграммы).

Например:

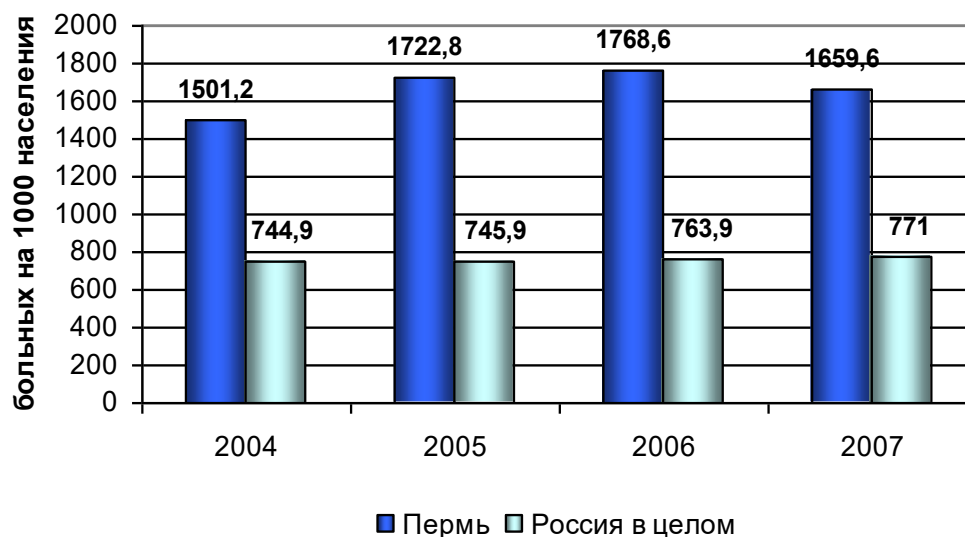


Рис. 12. Заболеваемость населения в Перми и России в целом

Характеристика руководителя профильной организации (предприятия, организации, учреждения) должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств. Характеристика студента выполняется на бланке Профильной организации. Характеристика руководителя практики от Института. На основании представленных отчётных документов и личного контроля за её прохождением руководитель составляет характеристику о прохождении производственной практики студентом и выполнении индивидуального задания. Руководитель практики от АНО ВПО «ПСИ» в характеристике отражает умение организовать собственную деятельность; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; использовать информационно-коммуникационные технологии; работать в коллективе, команде и др. в соответствии с формируемыми компетенциями.

Примеры интерпретации результатов исследования

Анализ различий

Пример интерпретации анализа различий взят из статьи Сунцовой Я.С. «Социально-психологические факторы суицидального риска в юношеском возрасте (на примере исследования удмуртского этноса)» (Вестник Удмуртского университета. 2008. Вып. 2. С. 17-30.)

Анализ результатов исследования с помощью непараметрического критерия Манна-Уитни позволил выявить статистически значимые различия в уровне

выраженности социально-психологических факторов суицидального риска у учащихся, несклонных/склонных к суицидальному поведению.

При сравнительном анализе данных, полученных с помощью методики социально-психологической адаптации, были обнаружены значимые межгрупповые различия по показателям социально-психологической адаптации ($U = 1,500$; $p = 0,0001$); самопринятия ($U = 3,000$; $p = 0,0001$); принятия других ($U = 1,000$; $p = 0,0001$); эмоциональной комфортности ($U = 1,000$; $p = 0,0001$); интернальности ($U = 1,000$; $p = 0,0001$); стремления к доминированию ($U = 29,000$; $p = 0,029$) и показателю ухода от проблем ($U = 34,500$; $p = 0,054$). При этом средние значения показателей социально-психологической адаптации: самопринятия, принятия других, эмоциональной комфортности, интернальности, стремления к доминированию выше у испытуемых, не склонных к суицидальному риску, а уход от проблем в большей степени выражен у испытуемых, склонных к суицидальному риску.

Также значимые различия были обнаружены между представителями двух групп по показателю самооценки ($U = 14,000$; $p = 0,002$), уровень которого выше у испытуемых, склонных к суицидальному риску.

Анализ результатов по шкалам методики Спилбергера-Ханина позволил выявить значимые различия по показателям ситуативной ($U = 21,000$; $p = 0,008$) и личностной тревожности ($U = 21,000$; $p = 0,008$), при этом как ситуативная, так и личностная тревожность в большей степени выражены у учащихся, склонных к суицидальному риску.

Также значимые различия были выявлены по показателю болезненного самолюбия ($U = 30,000$; $p = 0,033$), средний уровень выраженности которого выше у учащихся, несклонных к суицидальному риску.

Таким образом, при сравнительном анализе социально-психологических факторов суицидального риска было выявлено, что учащиеся первой группы (не склонные к суицидальному риску) характеризуются значимым преобладанием таких особенностей, как адаптация, самопринятие, принятие других, эмоциональная комфортность, интернальность, стремлением к доминированию и болезненное самолюбие. А учащиеся второй группы (склонные к суицидальному риску) отличаются значимым преобладанием ухода от проблем, ситуативной и личностной тревожностью, высокой самооценкой.

Корреляционный анализ

Пример интерпретации корреляционного анализа взят из статьи Сунцовой Я.С. «Социально-психологические факторы суицидального риска в юношеском возрасте (на

примере исследования удмуртского этноса)» (Вестник Удмуртского университета. 2008. Вып. 2. С. 17-30.).

Корреляционный анализ с использованием коэффициента ранговой корреляции Спирмена позволил выявить взаимосвязи между показателями социально-психологических факторов суицидального риска в двух группах учащихся.

Структура социально-психологических факторов суицидального риска отличается в рассмотренных группах как по степени выраженности (тесноты) связи, их количеству, так и по их специфике. При этом наиболее целостная и выраженная по количеству связей структура наблюдается в группе учащихся, склонных к суицидальному риску, что может свидетельствовать о большой развитости их внутренней структуры и характеризует большие возможности для проявления суицидального риска.

Следует отметить, что в обеих группах учащихся отдельные группы социально-психологических факторов не изолированы, но отличаются количеством связей; в группе учащихся, несклонных к суицидальному риску, 10 связей, из них 9 отрицательных, в группе учащихся, склонных к суицидальному риску, 19 связей, из них 1 прямая.

Наибольшее количество связей (3) в группе учащихся, не склонных к суицидальному риску, имеют показатели «принятие других» и «эмоциональная комфортность», при этом по показателю «принятие других» выявлены отрицательные корреляционные связи с показателями «фрустрированность» ($r = -0,421$), «болезненное самолюбие» ($r = -0,457$), «импульсивность» ($r = -0,360$), которые также связаны между собой (рис. 1).



Рис. 1. Графическое отображение корреляционных связей показателей социально-психологических факторов суицидального риска

А показатель «эмоциональная комфортность» отрицательно связан с бескомпромиссностью ($r = -0,468$), ситуативной ($r = -0,407$) и личностной ($r = -0,486$) тревожностью (рис. 2).



Рис. 2. Графическое отображение корреляционных связей показателей социально-психологических факторов суицидального риска

Аналогичные отрицательные связи были выявлены между показателями «адаптация» и «личностная тревожность» ($r = -0,398$), «самопринятие» и «настойчивость» ($r = -0,460$), «интернальность» и «эмоциональная неустойчивость» ($r = -0,404$).

Единственная положительная связь была зафиксирована между показателями «стремление к доминированию» и «фрустрированность» ($r = 0,401$).

Наличие подобных связей может свидетельствовать о том, что учащиеся, не склонные к суицидальному риску, обладают определенными комплексами социально-психологических факторов (принятие других и эмоциональная комфортность), обеспечивающих их большую устойчивость к проявлению суицидального риска в определенных жизненных ситуациях.

В группе учащихся, склонных к суицидальному риску, наибольшее количество корреляционных связей (5) выявлено по показателям «дезадаптация», «эмоциональный дискомфорт», «экстернальность». При этом показатель дезадаптации имеет значимые положительные корреляционные связи с болезненным самолюбием ($r = 0,913$), импульсивностью ($r = 0,917$), эмоциональной настойчивостью ($r = 0,913$), самооценкой ($r = 0,913$), фрустрированностью ($r = 0,913$).

Показатели «эмоциональный дискомфорт» и «экстернальность» имеют положительные корреляционные связи с аналогичными показателями. Также следует

отметить, что дезадаптация, эмоциональный дискомфорт и экстернальность также связаны между собой, представляя при этом взаимосвязанный комплекс социально-психологических факторов суицидального риска.

Также в группе учащихся, склонных к суицидальному риску, значимые корреляционные связи были зафиксированы между показателями самопринятия и показателями личностной ($r = 0,913$) и ситуативной тревожности. При этом с показателем ситуативной тревожности имеется единственная отрицательная связь ($r = -0,892$).

Обращает на себя внимание наличие положительных корреляционных связей показателей неприятия других ($r = 0,913$) и ведомости ($r = 0,913$) с показателем импульсивности, которые также положительно коррелируют между собой.

Таким образом, наличие подобных связей может свидетельствовать о том, что учащиеся, склонные к суицидальному риску, обладают определенными комплексами социально-психологических факторов (дезадаптация, эмоциональный дискомфорт и экстернальность), выступающих в качестве причин суицидального риска.

В качестве вывода по эмпирической части исследования следует отметить, что структура социально-психологических факторов учащихся, несклонных/склонных к суицидальному риску, отличается как по степени выраженности тесноты связи, их количеству, так и по их специфике.

В группе испытуемых, не склонных к суицидальному риску, было зафиксировано меньшее количество связей и меньшая степень выраженности (тесноты связи) между показателями социально-психологических факторов суицидального риска по сравнению с испытуемыми, склонными к суицидальному риску.

Факторный анализ

Пример интерпретации факторного анализа взят из статьи Лужецкой А.М. «Факторы личностной направленности педагогов разного возраста» (Вестник КГУ им. Н.А. Некрасова. № 1. 2010. – С. 258-261.)

«Факторизация результатов каждой группы, а также в общей выборке методом максимального правдоподобия с варимакс – вращением по критерию Г. Кайзера позволила выявить базовые факторы личностной направленности педагогов. В общей выборке испытуемых все параметры исследования объединились в факторы следующим образом:

Первый фактор – 5 переменных, которые отражают базовые показатели позитивного самоотношения личности (интегральное чувство «за» собственное «Я»;

самоуважение, аутосимпатия, самоинтерес, самопринятие). Мы обозначили этот фактор как «позитивное самоотношение».

Второй фактор – 7 переменных, характеризующих сущность мотивационной структуры личности и определяющих сам характер направленности (мотивы комфорта, общения, общей и творческой активности, социальной полезности, рабочей и общежитейской направленности). Таким образом, этот фактор отражает «баланс мотивов труда и отдыха».

Третий фактор – 4 переменных самоактуализации, которые отражают сущность психического здоровья и цельности личности (автономность, спонтанность, аутосимпатия, гибкость в общении). Такое содержание позволяет определить этот фактор как «субъектность» личности.

Четвертый фактор – 6 переменных СЖО, которые, по словам Д.А. Леонтьева, являются составляющими смысла жизни (цели жизни, процесс жизни, результат жизни, локус личного и жизненного контроля и общий показатель осмысленности). В соответствии с концепцией автора этот фактор назван «смыслжизненные ориентации».

Пятый фактор – 3 переменных, которые характеризуют достиженческую ориентацию личности (вызов, интеграция и предпринимательство). Условно назовем его «мотивы достижения».

Таким образом, такие факторы, как позитивное самоотношение, баланс мотивов труда и отдыха, субъектность личности, смыслжизненные ориентации, а также мотивы достижения, составляют структуру направленности личности педагогов.

Сравнительный анализ факторизации результатов позволил выделить те переменные, которые наблюдаются и в факторах возрастных групп, и в общей выборке. Ими оказались: интегральный показатель самоотношения (у всех групп положительная модальность, кроме педагогов после 55 лет), аутосимпатия, самоуважение, самопринятие, рабочая направленность, осмысленность жизни (отрицательная модальность у педагогов после 55 лет и 34–43 лет), общая активность, гибкость в общении, результат жизни (отрицательная модальность в группе 34–43 лет), локус контроля «Я» (отрицательная модальность в той же группе) и социальная полезность.

Отличительными особенностями факторизации результатов педагогов разных возрастных групп являются следующие.

Педагоги до 25 лет: 1) каждый из пяти факторов сочетает параметры разных компонентов личностной направленности, а значит, отражает все ее свойства; 2) один из факторов включает отрицательное значение по параметру самообвинения; 3) в факторы

включены такие переменные, как финансовые и интеллектуальные ценности, а также мотивы менеджмента и автономии.

Педагоги 26–32 лет: в состав факторов этой группы входят такие переменные, как контактность, спонтанность и взгляд на природу человека.

Педагоги 33–42 лет: 1) все факторы, как и в общей выборке, включают в состав параметры какого-либо одного компонента направленности; 2) в состав факторов входят такие параметры, как самообвинение и духовные ценности; 3) смысловые ориентации в составе факторов имеют отрицательный характер.

Педагоги 43–54 лет: в состав факторов этой группы включены параметры креативности и общественные ценности.

Педагоги старше 55 лет: 1) такие переменные, как самоуверенность, потребность в познании и осмысленность жизни в составе факторов имеют отрицательный характер; 2) финансовые ценности, ориентация во времени и спонтанность включены в состав факторов этой группы».

5. Порядок защиты отчета по практике

Подготовка доклада. Работу над тезисами начинают сразу же после представления отчета на кафедру. При составлении тезисов необходимо излагать не содержание отчета по главам (вопросам), а логику получения самых значимых результатов. Обучающемуся следует учесть следующие советы при подготовке текста своего доклада: использовать простые слова и простые утвердительные предложения; повторять существительные, избегать местоимений.

Защита отчета по практике. После выступления с докладом члены комиссии, принимающие защиту, могут задать обучающемуся любые вопросы по содержанию отчета, уточнить полученные выводы и результаты. Комиссия определяет уровень теоретических знаний и практических навыков обучающегося, соответствие работы предъявляемым требованиям. По результатам защиты выставляются зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося, а оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомость.

Результаты практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», подтверждающими уровень формируемых в результате освоения ОПОП ВО компетенций.

Оценка «отлично» (повышенный уровень) выставляется при условии:

1. Имеется в наличии вся необходимая документация.

2. Отчет оформлен в соответствии с требованиями и отражает процесс и результат практики, содержит все необходимые разделы.

3. Характеристика-отзыв с места прохождения практики и отзыв руководителя практики от института положительные.

4. Обучающийся на «Итоговой конференции» достаточно полно излагает методологию, процесс и результат проведенного эмпирического исследования, уверенно отвечает на вопросы, касающиеся проведенного исследования.

Оценка «хорошо» (средний уровень) выставляется при условии:

1. Имеется в наличии вся необходимая документация.

2. Отчет отражает процесс и результат практики, содержит все необходимые разделы, однако имеются некоторые недочеты, которые не отражаются на содержательной части.

3. Характеристика с места прохождения практики и отзыв руководителя практики от института положительные.

4. Обучающийся на «Итоговой конференции» достаточно полно излагает методологию, процесс и результат проведенного эмпирического исследования, однако недостаточно уверенно отвечает на вопросы, касающиеся проведенного исследования.

Оценка «удовлетворительно» (пороговый уровень) выставляется при условии:

1. Имеется в наличии вся необходимая документация.

2. Отчет не в полной мере отражает процесс и результат практики, содержит не все необходимые разделы.

3. Характеристика с места прохождения практики и отзыв руководителя практики от института обращают внимание на негативные стороны прохождения практики студентом.

4. Обучающийся на «Итоговой конференции» недостаточно полно излагает методологию, процесс и результат проведенного эмпирического исследования, неуверенно отвечает на вопросы, касающиеся проведенного исследования.

Оценка «неудовлетворительно» (уровень не сформирован) выставляется при условии:

1. Имеется в наличии вся необходимая документация.

2. Отчет не отражает процесс и результат практики, грубо нарушены требования к оформлению и содержанию отчета.

3. Характеристика с места прохождения практики и отзыв руководителя практики от института обращают внимание на негативные стороны прохождения практики студентом.

4. Обучающийся на «Итоговой конференции» некорректно излагает методологию, процесс и результат проведенного эмпирического исследования, не может ответить на вопросы, касающиеся проведенного исследования.

Оценка выставляется по совокупности указанных характеристик, а не по какому-либо одному положительному или негативному моменту.

В случае прохождения практики в дистанционном формате (на базе АНО ВПО «ПСИ») защита отчета по практике проводится в режиме онлайн, с использованием портала Института (онлайн видеоконференций) с сохранением формата защиты в комиссии.

Рекомендуемый порядок работы с использованием дистанционных образовательных технологий:

- окончательный вариант отчета по практике и другую документацию студент загружает в портал Института, в отдельный курс, в рамках направления подготовки или использует образовательную платформу/систему электронного документооборота, рекомендуемую филиалом. Страницы с подписями студента (руководителя практики от образовательной/профильной организации) должны быть отсканированы;

- процедура защиты отчета по практике проходит в режиме онлайн, с использованием портала Института для проведения онлайн видеоконференций;

- специалист деканата факультета формирует электронную ведомость и высылает ее руководителю практики от университета;

- результаты практики руководитель практики от образовательной организации высылает специалисту учебного отдела Института;

- после окончания периода самоизоляции документация должна быть оформлена в установленном порядке. Высылать документы рекомендуется посредством системы документооборота Института, личных кабинетов преподавателей, корпоративной почты, допустимо использовать электронную почту руководителя практики от образовательной организации.

Форма заявления

Заведующему кафедрой
психологии и педагогики

Ф.И.О. (полностью)
обучающегося
направления подготовки
37.03.01 Психология
очной/ очно-заочной формы обучения,
_____ курса, группы _____

Ф.И.О. (полностью)
Номер телефона _____

заявление

Прошу Вас разрешить прохождение производственной практики

В _____ ,
(наименование предприятия, организации и т.д.)
расположенной по адресу _____
(фактический адрес с индексом)

в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Расходы, связанные с выездом до места практики и обратно, а также расходы по проживанию в период практики принимаю на себя.

В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

«___» _____ 20___ г.

(личная подпись обучающегося)/ (расшифровка подписи)

**Отчет о прохождении производственной практики в профильных
организациях
(приводится образец):**

Титульный лист:

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики в профильных
организациях**

Обучающийся _____

Осваиваемая основная профессиональная образовательная программа:

образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата по
направлению подготовки 37.03.01 Психология профиль – социальная психология

форма обучения: _____

курс: _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики:

- дата начала практики - «_____» _____ 202__ г.

- дата окончания практики - «_____» _____ 202__ г.

Вторая и последующие страницы:

Перечень полученных обучающимся от руководителя практики индивидуальных заданий: _____

Систематизированный согласно индивидуальным заданиям перечень видов работ, выполненных обучающимся при прохождении практики: _____

Перечень выполненных обучающимся работ, не предусмотренных полученными индивидуальными заданиями, но соответствующих будущей профессиональной деятельности: _____

Комментарии обучающегося относительно характера, содержания и результата выполненных работ:

Приложения *(при наличии)*:

1. _____

2. _____

...

Обучающийся:

_____/_____
(подпись) (ФИО) «__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Срок проведения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося в соответствии с программой практики	График (план) проведения практики (начало – окончание)
1.	Подготовительный этап.	– ознакомительные лекции; – разъяснение по выполнению индивидуального задания для обучающегося в период практики; – проведение инструктажа обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	00.00.0000 – 00.00.0000
2.	Основной этап.	– обзор литературы по выбранной теме исследования; – мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала по теме исследования, которые будут полезны при написании выпускной квалификационной работы; – подготовка статьи, доклада для возможной публикации.	00.00.0000 – 00.00.0000
3.	Заключительный этап.	– мероприятия по подготовке и оформлению отчёта по практике, содержащего итоги прохождения практики.	00.00.0000 – 00.00.0000

Руководитель практики от
кафедры_____/_____
подпись И.О. ФамилияРуководитель практики от
профильной организации¹_____/_____
подпись И.О. Фамилия

¹ При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Макет дневника для прохождения производственной практики в профильной
организации

Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования

«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

(АНО ВПО «ПСИ»)

ДНЕВНИК

(наименование вида практики)

Ф.И.О. _____

факультет _____

курс _____ группа _____

направление подготовки _____

учебный год 20____ / 20____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание задания	Планируемые результаты	Отметка о выполнении

Руководитель практики:

(должность)			
/	«	»	202 г.
(ФИО)			

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Фамилия, имя, отчество			
2. Факультет			
3. Направление подготовки			
курс		группа	
4. Наименование вида практики			
5. Место прохождения практики			
договор №	от	приказ от	№
6. Продолжительность практики			
			недель (дней)
7. Дата начала практики	« »	202	
8. Дата окончания практики	« »	202	
9. Руководитель практики			
(ФИО, должность)			
Заведующий кафедрой		/	
		(ФИО)	
Декан факультета		/	
		(ФИО)	
« »	202	г.	

Проведен инструктаж в профильной организации

(ФИО практиканта)			
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами профильной организации			
(должность инструктирующего)			
/		« »	202 г.
		(ФИО)	
Обучающийся:			
/		« »	202 г.
		(ФИО)	

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ

[illegible]

График разработан:

(должность руководителя практики)			
/	«	»	202 г.
(ФИО)			

**ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЕ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер работы	Ответственное лицо профильной организации (подпись)

(дать оценку работы обучающегося, как специалиста)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

/

(*ΦΙΟ*)

М.П.

◀ ▶

202 Г.

КОМПЕТЕНЦИЙ И ВЛАДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ НАВЫКАМИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование профильной организации[illegible]

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings present.

« » _____ 202__ г.

« » _____ 202__ г.

Макет дневника для прохождения производственной практики в Институте

Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования

«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

(АНО ВПО «ПСИ»)

ДНЕВНИК

(наименование вида практики)

Ф.И.О. _____

факультет _____

курс _____ группа _____

направление подготовки _____

учебный год 20____ / 20____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Содержание задания	Планируемые результаты	Отметка о выполнении

Руководитель практики

(должность)

_____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

(ФИО)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

2. Факультет _____

3. Направление подготовки _____

курс _____ группа _____

4. Наименование вида практики _____

5. Место прохождения практики _____

6. Приказ о направлении на практику от _____ № _____

7. Продолжительность практики _____ недель (дней).

8. Период прохождения практики с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.

9. Руководитель практики _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен

«___» _____ 20__ г. _____
подпись ФИО обучающегося

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(ФИО)

Декан факультета _____ / _____ /
(ФИО)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ) ПРАКТИКИ

[illegible]

[illegible]

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ СФОРМИРОВАННОСТИ
КОМПЕТЕНЦИЙ И ВЛАДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ
НАВЫКАМИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Формируемые компетенции		Освоена/ не освоена
	код	содержание	

Руководитель практики

_____ / _____ /
(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
« » 20 ____ г.