

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.07.2026 10:27:42

Уникальный программный ключ:

dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba73f59a8c6f1115

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф.М. Достоевского»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ МАГИСТРА**

Направленность (профиль) «Психологическое консультирование»

37.04.01 Психология

Квалификация выпускника Магистр

Форма обучения очно-заочная

Срок освоения ОПОП 2 года 3 месяца

Кафедра психологии

Утверждено на заседании УМС
Протокол № 11/06-2026 от 16.06.2026 г.

Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (БАЗЫ ПРАКТИКИ)

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП, ЕЕ ОБЪЕМ

3.1. Место практики в структуре ОПОП

3.2. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ОСВАИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

4.1. Роль практики в формировании компетенций выпускника

4.2. Соответствие уровней освоения компетенций планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ, ФОРМЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Структура фонда оценочных средств

7.2. Содержание фонда оценочных средств

7.3. Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

8.2. Дополнительная литература

8.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное

8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

8.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики является закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе изучения теоретических дисциплин; приобретение и развитие профессиональных умений и навыков в области оказания психологической, психодиагностической и коррекционно-развивающей помощи лицам разных возрастных групп.

Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих **задач**:

- формирование представления о содержании направлений деятельности психолога в различных сферах профессиональной деятельности (образование, социальная помощь, культура, здравоохранение и др.).
- формирование умения осуществлять профессиональное взаимодействие с клиентами разных возрастных групп в решении проблем психического развития, вопросов социального и личностного развития.
- конкретизация знаний о методах возрастной психодиагностики, принципах и формах психокоррекционной работы.
- формирование умения самостоятельно выстраивать цикл профессиональных действий психолога по решению проблем психического развития: разрабатывать программу психодиагностики соответственно запросу, систему коррекционно-развивающих занятий и меры психопрофилактики.
- формирование навыков ведения и оформления рабочей документации практического психолога, соответствующей установленным нормативным требованиям.
- углубление интереса обучающихся к профессии психолога, готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала в профессиональной деятельности.

2. ТИП (ФОРМА) ПРАКТИКИ, СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способ проведения практики: стационарная.

Практика осуществляется в организациях и учреждениях по профилю подготовки, с которыми у Академии заключены договоры.

Список мест проведения производственной практики по направлению подготовки 37.04.01 «Психология» представлен в таблице, представленной ниже.

Таблица 2 Список мест проведения практики

№ пп	Название профильной организации
1	Местная религиозная организация «Религиозное общество трезвости и милосердия святого благоверного Великого Князя Александра Невского»

2	Оздоровительное учреждение «Международный институт резервных возможностей человека»
3	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Социальный приют для детей «Транзит»
4	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Комплексный центр Василеостровского района»
5	Санкт-Петербургский Общественный Благотворительный Фонд «Родительский Мост»
6	Санкт-Петербургская Благотворительная общественная организация "Кризисный центр 812"

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП, ЕЕ ОБЪЕМ

3.1. Место практики в структуре ОПОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к дисциплинам вариативной части и входит в Блок 2 «Практики». Практика проходит в 3 семестре, форма промежуточной аттестации – зачет.

3.2. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа

Вид учебных занятий		Трудоемкость (в часах)
Самостоятельная работа	Выполнение индивидуального задания на производственной базе	287, 8
	Изучение литературы	
	Заполнение дневника практики	
	Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)	
Контактная работа с преподавателем: - установочная конференция - подведение итогов дня		36
Промежуточная аттестация (Зачет)		0,2
Общая трудоемкость (продолжительность практики)		324

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ОСВАИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

4.1. Роль практики в формировании компетенций выпускника

Процесс прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлен на формирование у обучающихся по программе магистратуры, направление подготовки 37.04.01 Психология, компетенции ПК-2. В результате освоения ОПОП обучающиеся должны обладать (содержание компетенции в соответствии с ФГОС):

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции
-----------------	------------------------	--

ПК-2	ПК-2. Способен оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.	ПК 2.1. Оценивает психологическую проблематику групп людей и отдельных лиц для дальнейшего психологического консультирования. ПК 2.2. Взаимодействует с социально-уязвимыми слоями населения и людьми, перенесшими психологические травмы с целью оказания консультативной психологической помощи. ПК 2.3. Применяет психологические знания с целью повышения психологической защищенности населения.
------	--	--

**4.2. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения
и критериям их оценивания**

Код и содержание компетенций	Этап освоения компетенции*	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
ПК-2 - Способен оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.	2	Не знает, как оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.	Плохо знает, как оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.	В целом, знает, как оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.	Хорошо знает, как оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.
		Не умеет оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.	Плохо умеет оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.	В целом, умеет оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.	Хорошо умеет оценивать психологическую проблематику и проводить психологическое консультирование как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.

		Не владеет навыками оценивания психологической проблематики и проведения психологического консультирования как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.	Слабо владеет навыками оценивания психологической проблематики и проведения психологического консультирования как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.	В целом, владеет навыками оценивания психологической проблематики и проведения психологического консультирования как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.	Хорошо владеет навыками оценивания психологической проблематики и проведения психологического консультирования как отдельных лиц, так и групп людей с целью повышения психологической защищенности населения.
--	--	---	--	---	---

*Формирование компетенций при освоении ОПОП магистратуры проходит в 2 этапа: 1-й этап - 1 курс; 2-й этап - 2 и 3 курсы.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ, ФОРМЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики назначается руководитель, утверждается календарный план прохождения практики, определяются места прохождения практики, утверждается список студентов, допущенных до практики; проводится организационное собрание (установочная конференция), на котором объясняются цели и задачи практики, выдается необходимая документация: программа практики, календарный план-график прохождения практики, индивидуальное задание, формы представления отчетности и порядок аттестации по результатам практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап (знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).
2. Основной этап (выполнение индивидуального задания).
3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой).

Содержание заданий (задач) на практику:

№ пп	Формулировка задания	Форма отчетности	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап	Заполнение пакета документов на практику	ПК-2
	Контактная работа - консультации с руководителем практики от академии.		
	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.		
	Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики.		
	Решение организационных вопросов.		
2	Основной этап		ПК-2
	Ознакомление с базой практики, ее структурой, основными принципами работы. Прохождение инструктажей: по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка базы практики.	Фиксация результатов в Дневнике практики.	
	Ознакомление с работой психолога профильной организации, основными направлениями его работы. Ознакомление с нормами профессиональной этики психолога. Посещение 2-3 психологических мероприятий, проводимых психологом организации. Наблюдение за работой специалиста-психолога, изучение и анализ обращений, поступающих к психологу в виде запросов (кто обращается, какой помощи ожидает).	Заполнение Дневника практики	
	Подготовка и реализация диагностической работы, направленной на изучение личности клиента, обработка и интерпретация данных	Дневник практики,	
	3.1 Подбор психодиагностических методик: подбор методов, выбор методик, разработка бланков фиксации результатов.	Конспект программы проведения диагностики	

	3.2 Проведение диагностического обследования клиентов - не менее 5 человек по выбранным методикам (не менее 2 методик)	Конспект программы проведения диагностики	
	3.3 Обработка полученных результатов - составление отчёта по психодиагностике в виде выходных документов (результаты тестирования, протоколы психодиагностических заключений).	Конспект программы проведения диагностики	
	Разработка под руководством психолога коррекционно-развивающей программы, на выбор: а) на основе результатов диагностического обследования или б) вариант	Дневник практики, коррекционная программа	
	Работа с психологическими и методическими материалами, нормативными документами, специальной литературой	Дневник практики, подготовка отчета по практике	
3	Заключительный этап		ПК-2
	Обобщение опыта, полученного в рамках производственной практики. Написание отчета и подготовка презентации по практике. Размещение Портфолио по практике в ЭИОС академии.	Отчет по практике Дневник практики	
	Защита отчета по практике.	Выступление с докладом на итоговой конференции по практике	ПК-2

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник-отчет по практике

По результатам практики обучающиеся оформляют дневник- отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику, который включает следующие документы:

- титульный лист;
- краткий отчет о выполненном индивидуальном задании;
- направление на практику;
- совместный график (план) прохождения практики;
- индивидуальное задание;
- лист прохождения инструктажей;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики;
- отзыв группового руководителя практики от академии о прохождении практики.

Отчет по итогам практики вместе с индивидуальным заданием, с отметкой о выполнении предоставляется руководителю практики от академии. Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всего периода практики. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные

результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от академии. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) отзыв о профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики; отзыв составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчёт о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики. В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического.

Критерии оценки: ЗАЧЕТ ставится, если обучающийся:

- выполнил все заявленные требования и представил устные и письменные отчёты о выполнении заданий;
- подготовил текст выступления на итоговой конференции

Критерии оценивания по формам отчетности:

При оценке письменного и устного отчёта учитываются:

- своевременность сдачи отчета;
- грамотность оформления;
- полнота и самостоятельность выполнения задания;
- качество проделанного анализа источников и литературы.

При оценке текста устного доклада:

- грамотность изложения материала;
- соблюдение регламента выступления;
- наличие авторской позиции и её обоснованность;
- умение давать качественные ответы на вопросы аудитории;
- ораторское мастерство докладчика;
- использование мультимедийных средств, сопровождающих выступления.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Структура фонда оценочных средств

№ пп	Типовые задания	Код и наименование компетенций	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля/промежуточной аттестации
1.	Участие в установочной конференции по практике, ознакомление с индивидуальным заданием на период практики	ПК-2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Индивидуальный план График выполнения индивидуального задания на период практики
2.	Ознакомление с базой практики, ее структурой, основными принципами работы. Ознакомление с документацией и деятельностью педагога-психолога	ПК-2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Дневник-отчет по практике
3.	Посещение 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых психологом организации	ПК-2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Дневник-отчет по практике
4.	Подготовка к самостоятельному психодиагностическому обследованию клиентов организации и проведение исследования	ПК-2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Дневник-отчет по практике
5.	Проведение диагностики/тестирования по запросу психолога	ПК-2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Дневник-отчет по практике
6.	Написание коррекционно-развивающей программы	ПК-2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Дневник-отчет по практике
7.	Обработка и интерпретация проведенной диагностики/тестирования по запросу психолога	ПК-2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Дневник-отчет по практике
8.	Участие в мероприятиях психологической тематики	ПК-2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Дневник-отчет о прохождении практики.
9.	Формирование электронного портфолио	ПК-2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Электронный вариант Дневника-отчета по практике, размещенный в ЭИОС РХГА

7.2. Содержание фонда оценочных средств

1. Текущий контроль

Задание №1.

Принять участие в установочной конференции по практике, ознакомиться с индивидуальным заданием на период практики.

Задание №2.

Ознакомиться с базой практики, ее структурой, основными принципами работы.
Ознакомиться с документацией и деятельностью психолога.

Задание №3.

Посетить 2-3 психологических занятия/мероприятия, проводимых психологом организации.

Задание №4.

Подготовить к самостоятельному психодиагностическому обследованию клиентов организации и провести исследования.

Задание №5

Провести диагностику/тестирование по запросу психолога

Задание №6

Написать коррекционно-развивающую программу.

Задание №7

Обработать и интерпретировать проведенной диагностики/тестирования по запросу психолога

Задание №8

Принять участие в мероприятиях психологической тематики.

Задание №9

Сформировать электронное Портфолио по результатам прохождения практики и разместить в ЭИОС РХГА и выступить с докладом на итоговой конференции по практике

2. Промежуточная аттестация по практике**Формы отчетности о выполнении программы практики**

По окончании практики студенты представляют групповому руководителю от академии следующие отчетные документы в печатном и электронном видах:

1. Письменный отчет о результатах прохождения практики;
2. Отзыв-характеристику руководителя практики от организации и от академии (со всеми подписями и печатями);
3. Направление на практику с отметками о её завершении, подписью и печатью от организации;
4. Лист прохождения инструктажей (со всеми необходимыми подписями выдан на руки);
5. Индивидуальное задание (со всеми подписями, выдается на руки);
6. План-график проведения практики (со всеми подписями, выдан на руки);
7. Дневник о прохождении практики (заполненный, со всеми подписями).

В печатный вариант отчета, в виде Приложений, вставляются оригиналы документов по практике со всеми подписями и печатями; в электронный вариант – сканы всех документов по практике с подписями и печатями.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, пишет отзыв о прохождении практики обучающимся и визирует отчет. Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от академии.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

Примерная структура отчета

Ориентировочный объем отчета составляет 20-30 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от академии объем отчета может быть увеличен. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

В отчете должны быть последовательно отражены следующие пункты:

- полное наименование организации (учреждения), сроки прохождения практики, краткое описание организации, на базе которой проходил практику;
- детальное описание профессиональной деятельности, в которую был вовлечен студент-практикант: какие цели были поставлены перед ним / что конкретно он делал / методы и способы, к которым он прибегал / психологические инструменты, которые он использовал;
- описание характера взаимодействия студента-практиканта и представителя организации работодателя (какие именно навыки помог приобрести и решению каких профессиональных проблем содействовал представитель организации-работодателя);
- описание приобретенных в ходе прохождения практики навыков.

Отчет о Практике должен удовлетворять следующим критериям:

- должен иметь оглавление и быть хорошо структурирован;
- при его подготовке следует уделить внимание проверке синтаксиса и грамматики;
- профессиональная деятельность, в которую был вовлечен студент-практикант, должна быть описана кратко, но исчерпывающе;
- отчет по практике должен иметь список литературы, оформленный в соответствии с библиографическими требованиями.

В содержательной части отчета необходимо представить:

- цель и задачи деятельности;
- описать использованные методы, методики;
- обобщенное и систематизированное описание полученных данных (сводная таблица данных, графики, диаграммы, описательные статистические показатели, при необходимости);
- выводы о результатах прохождения практики;
- описать трудности при выполнении заданий, перечислить то, что из запланированного не достигнуто и почему (перечислить);
- дата составления отчета, подпись студента-практиканта.

Отчет заверяется подписью руководителя практики от выпускающей кафедр.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами

по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно над текстом, в центре (правом углу) верхнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

7.3. Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

Оценка результатов производится в соответствии с утверждённой шкалой оценивания.

Шкала оценивания знаний студента

Зачтено - если студент в ходе практики показал наличие сформированных у него компетенций, соответствующих задачам практики; выполнил в полном объеме индивидуальный план; выполнил все задания по практике; посещал консультационные занятия; качественно оформил и своевременно сдал на проверку отчетные документы;

Не зачтено - если студент в ходе практики не показал наличие сформированных у него компетенций, необходимых для решения задач практики; не выполнил программу практики; выполнил на оценки «неудовлетворительно» и «удовлетворительно» задания по практике; не оформил (или некачественно оформил) отчетные документы.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Основная литература

№ п.п.	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций
1.	Абрамова, Г.С. Психологическое консультирование: теория и практика : учебное пособие / Г.С. Абрамова. - Москва : Прометей, 2018. - 362 с [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483175
2.	Ташева, А.И. Консультативная психология: базовые методические проблемы : учебник / А.И. Ташева, Д.В. Воронцов, С.В. Гриднева ; -Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 342 с [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493323
3.	Ефремов, Е.Г. Общепсихологический практикум / Е.Г. Ефремов ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. – Омск : Издательство ОмГТУ, 2017. – 85 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493294
4.	Хинканина, А.Л. Психодиагностика / А.Л. Хинканина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 80 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459524

8.2 Дополнительная литература

№ п.п.	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций
1.	Абрамова, Г.С. Психология развития и возрастная психология : [16+] / Г.С. Абрамова. – изд. испр. и перераб. – Москва : Прометей, 2018. – 708 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483177
2.	Уревич, П.С. Психология / П.С. Гуревич. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 319 с. – (Учебники профессора П.С. Гуревича). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118130

8.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение

№	Наименование ПО	Реквизиты подтверждающего документа	Комментарий
1	Операционная система MS Windows Pro версии 7/8	Номер лицензии 64690501	
2	Операционная система "Альт Рабочая станция" 10	Лицензия: АОВ.1365.00	
3	Программный пакет MS Office 2007-2010	Номер лицензии 66572106	
4	Антивирус: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	Лицензия: 2B1E-250603-125047-2-305-30542	
5	Антивирус: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	Лицензия: 2B1E-240918-082537-2-2-11520	
6	Модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда "LMS Moodle"	GNU General Public License (GPL)	Свободное распространение, сайт http://docs.moodle.org/ru/
7	«Интернет платформа Пруффми 2.0.»	Лицензионный договор № 512873-6	
8	Программная система для обнаружения заимствований в учебных научных работах. «Антиплагиат. Эксперт 5.0»	Лицензионный договор № 11438	

8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы Информационные справочные системы Федеральный портал «Российское образование» <https://edu.ru/>.

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>.

8.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) <http://rhga.pro/>.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
---	---

При освоении учебной дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Помещения обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, специализированная учебная мебель для обучающихся, доска ученическая) а также техническими средствами обучения (компьютер или ноутбук, переносной или стационарный мультимедийный комплекс, стационарный или переносной экран на стойке для мультимедийного проектора).
Помещение для самостоятельной работы	Помещение обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью и компьютерной техникой.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Помещение, оснащенное специализированной мебелью (стеллажи, стол, стул).

Разработчик:

<i>АНО ВО «РХГА», каф. психологии, (место работы)</i>	<i>доцент каф. психологии, канд. биол. наук (должность, уч. степень, звание)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>Яблочкова Е.Н. (ФИО)</i>
---	--	------------------	---------------------------------

Заведующий кафедрой психологии:

<i>канд. психол.наук, доцент (уч. степень, звание)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>Вахрушева И.А. (ФИО)</i>
--	------------------	---------------------------------

ПАМЯТКА ПРАКТИКАНТУ

Цель практики:

- Закрепление, расширение, систематизация знаний, совершенствование профессиональных умений, навыков и практического опыта при решении конкретных производственных задач.
- Знакомство со спецификой профессиональной деятельности в организациях.
- Проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности.
- Углубление интереса к специальности (профессии).

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ (ознакомительный этап практики)

1. Студент перед началом практики обязан принять участие в установочной конференции по практике.
2. Получить дневник-отчет, структуру отчета, индивидуальное задание.
3. Заполнить под руководством руководителя практики от Академии соответствующие разделы дневника-отчета.
4. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики.
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики.

НА МЕСТЕ ПРАКТИКИ (основной этап практики)

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
3. Ежеженедельно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту прохождения практики.
4. Постоянно иметь дневник-отчета на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
5. Выполнить индивидуальное задание под контролем руководителей практики от организации и образовательной организации и включить его в состав отчета о прохождении практики.
6. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от образовательной организации.
7. Выполнять требования внутреннего распорядка организации.
8. С разрешения руководителей практики от организации принимать участие в производственных совещаниях и других административных мероприятиях.
9. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ (заключительный этап практики)

1. Предъявить дневник-отчет руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подпись и поставить печать на всех соответствующих разделах документа.
2. Получить характеристику от руководителя практики от организации, заверенную подписью и печатью организации.
3. Подготовить отчет о прохождении практики.
4. В образовательную организацию сдать дневник-отчет, характеристику, отчет выполненный по индивидуальному заданию.
5. Представить результаты производственной практики в форме презентации с последующей защитой, по плану руководителя практики.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф.М. Достоевского»**

ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ И ФИЛОСОФИИ ЧЕЛОВЕКА
КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ

ДНЕВНИК - ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«Производственная практика в профильных организациях»

Основная профессиональная образовательная программа
подготовки магистра

Направленность (профиль) «Психологическое консультирование»
37.04.01 Психология

Выполнил:
студент 2 курса
очно-заочной формы обучения
группы....
ФИО

Сроки прохождения практики с ____ по ____

Место прохождения практики _____
организация)

Руководитель практики от Академии: ФИО _____

Руководитель практики от организации: ФИО _____

Санкт-Петербург
20.. г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ
АКАДЕМИЯ
ИМ. Ф.М. ДОСТОЕВСКОГО»**

Наб. р. Фонтанки, 15, Санкт-Петербург, 191023

Тел./ факс (812) 571 30 75

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(производственная практика в профильных организациях)

ФИО

обучающегося _____

Факультет _____

Группа _____ Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Место прохождения практики _____

Основание: договор о сотрудничестве от «___» _____ 20__ г.

Дата начала с «___» _____ 20__ г. Дата окончания «___» _____ 20__ г.

Декан факультета _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры

(Фамилия И.О.)

(Подпись) (Степень, звание, должность)

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

(Фамилия И.О.)

(Подпись) (должность)

М.П.

Дата прибытия «___» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание по производственной практике

ФИО студента _____

Курс, группа _____

Направление\профиль подготовки _____

Содержание педагогической практики

№ пп	Этап практики	Виды работ	Сроки проведения
1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.	
2	Основной этап	Ознакомление с базой практики, ее структурой, основными принципами работы. Ознакомление с документацией и деятельностью педагога-психолога . Посещение 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых психологом организации. Подготовка к самостоятельному психодиагностическому обследованию клиентов организации и проведение исследования. Проведение диагностики/тестирования по запросу психолога. Обработка и интерпретация проведенной диагностики/тестирования по запросу психолога Написание коррекционно-развивающей программы.	
3	Заключительный этап	1.Составление отчета по практике 2.Защита отчета по практике	

Обучающийся _____ / _____
(подпись) Фамилия И.О

Руководитель практики
от академии (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель
практики от организации _____ / _____
подпись ФИО

« _____ » _____ 20 г.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО студента _____

Курс, группа _____

Направление\профиль подготовки _____

№ п/п	Формулировка задания	Форма отчетности	Формируемые компетенции	Отметка руководителя о выполнении	
				дата	подпись
1.	Участие в установочной конференции по практике, ознакомление с индивидуальным заданием на период практики	Индивидуальный план График выполнения индивидуального задания на период практики	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3		
2.	Ознакомление с базой практики, ее структурой, основными принципами работы. Ознакомление с документацией и деятельностью педагога-психолога	Дневник-отчет по практике	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3		
3.	Посещение 2-3 психологических занятий/мероприятий, проводимых психологом организации	Дневник-отчет по практике	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3		
4.	Подготовка к самостоятельному психодиагностическому обследованию клиентов организации и проведение исследования	Дневник-отчет по практике	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3		
5.	Проведение диагностики/тестирования по запросу психолога	Дневник-отчет по практике	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3		
6.	Написание коррекционно-развивающей программы	Дневник-отчет по практике	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3		
7.	Обработка и интерпретация проведенной диагностики/тестирования по запросу психолога	Дневник-отчет по практике	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3		
8.	Участие в мероприятиях психологической тематики	Дневник-отчет о прохождении практики.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3		
9.	Формирование электронного портфолио	Электронный вариант Дневника-отчета по практике, размещенный в ЭИОС РХГА	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3		

Обучающийся _____ / _____
(подпись) Фамилия И.О

Руководитель практики
от академии (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от организации (подпись) (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 г.

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(дается групповым руководителем практики от академии)

ФИО:

Курс, группа:

Направление\профиль подготовки: 37.04.01 «Психология», «Психологическое консультирование»

Срок прохождения практики:

База практики:

Результат практики

Программу практики выполнил:

Замечаний по трудовой дисциплине:

Отношение к работе:

В ходе педагогической практики студентом освоены следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (указать в соответствии с Учебным планом):

Код компетенции	Содержание компетенции	Результат Уровень освоения компетенции			
		Высокий	Средний	Минимальный	Ниже минимального
ПК-21	ПК 2.1. Оценивает психологическую проблематику групп людей и отдельных лиц для дальнейшего психологического консультирования.				
ПК-2	ПК 2.2. Взаимодействует с социально-уязвимыми слоями населения и людьми, перенесшими психологические травмы с целью оказания консультативной психологической помощи.				
ПК-2	ПК 2.3. Применяет психологические знания с целью повышения психологической защищенности населения.				

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ: _____

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ: _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от академии:

Отчет представлен на кафедру психологии «_» _____ 20__ г.

ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА
(дается руководителем практики от организации)

1. Общественная активность в трудовом коллективе:
ВЫСОКАЯ, УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНАЯ, НИЗКАЯ
2. Замечания по поведению в коллективе:
ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ
3. Поощрение, взыскания:
НЕ ИМЕЕТ, ИМЕЕТ ЗА
4. Замечания или предложения по совершенствованию качества подготовки и организации учебной практики:

Дата: «_____» _____ 20 г.

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

МП

ЛИСТ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

ФИО: _____

Курс, группа: _____

Направление\профиль подготовки: 37.04.01 «Психология»,

Срок прохождения практики: _____

База практики: _____

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Инструктаж по пожарной безопасности			
4	Правила внутреннего распорядка			

Практикант _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)