

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна  
Должность: Ректор СГТИ  
Дата подписания: 10.09.2021 19:45:16  
Уникальный программный ключ:  
5791137b901af6f58fa81bc87176652f9e292002d3dce2c40df6a79c0c69444d



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**ПРИНЯТО:**  
Решение Ученого Совета СГТИ  
от «31» августа 2021 г.  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор СГТИ  
Е.Д. Колесникова  
«31» августа 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики: ознакомительная практика**

направление подготовки 37.03.01 Психология  
направленность (профиль): «Социальная психология»

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная. Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная и выездная<sup>1</sup>.

Форма проведения практики – дискретно (по видам практик)<sup>2</sup>.

Место проведения практики – профильные организации.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Коды компетенции по ФГОС	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1	Способен к проведению социально-психологического исследования на основе профессиональных знаний и применения психологических технологий, позволяющих осуществлять решение типовых задач в различных научных и научно-практических областях психологии	ПК-1.1. Знать общую характеристику социально-психологического исследования; теоретико-методологические основы современного социально-психологического исследования, характеристики основных методов социальной психологии. ПК-1.2. Уметь соотносить возможности применения различных методов социальной психологии с необходимостью решения той или иной задачи профессиональной деятельности; составлять программу социально-психологического исследования на основе применения психологических технологий, позволяющих осуществлять решение типовых задач в различных научных и научно-практических областях психологии; оценивать проведенные или планируемые исследования. ПК-1.3. Владеть элементарными приемами реализации тех или иных схем психологического исследования; основными методами диагностики, коррекции, развития психической сферы индивидов, в т. ч. в рамках групповой деятельности.

## 3. ОБЪЁМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

В учебном плане прохождение учебной практики (ознакомительной практики) предусмотрено в объеме 3 зачётные единицы (108 академических часов), продолжительностью 2 учебные недели. Формой промежуточной аттестации является зачёт с оценкой.

<sup>1</sup> Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

<sup>2</sup> Дискретная форма по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Согласно учебному плану, учебная практика (ознакомительная практика) на 2 курсе в 4 семестре при очно-заочной форме обучения.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала. Для прохождения учебной практики (ознакомительной практики) необходимы знания, умения, навыки из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 37.03.01 Психология.

Компетенции (знания, умения, навыки), приобретаемые студентами при прохождении учебной практики (ознакомительной практики), служат основой для последующего успешного прохождения итоговой аттестации.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Периоды практики	Виды работ
1	<b>Подготовительный</b>	Посещение консультации по практике согласно учебного расписания. Ознакомление с целями и задачами практики. Составление рабочего графика (плана) проведения практики. Ознакомление с организацией труда на практике, с формами отчетности по практике. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания.
2	<b>Основной</b>	Прибытие на место практики, ознакомление с правилами техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности.
2.1	Организация работы по месту практики	
2.2	Сбор материалов для составления отчета по практике	Организация рабочего места. Изучение нормативных правовых актов, регулирующих соответствующий вид деятельности, а также локальных актов. Выполнение индивидуального задания по практике. Оформление отчёта о прохождении практики и его визирование руководителем практики, получение от него отзыва.
3	<b>Заключительный</b>	Систематизация материалов практической деятельности. Формирование выводов и предложений по итогам практики. Подготовка итогового отчёта по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики от СГТИ. Защита отчёта о прохождении практики.

#### 5. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Цель учебной практики (ознакомительной практики) по направлению подготовки 37.03.01 Психология, профиль: «Социальная психология»: формирование у будущих бакалавров первичных умений и навыков профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний.

Учебная практика (ознакомительная практика) представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению подготовки 37.03.01 Психология, профиль: «Социальная психология».

Задачи учебной практики (ознакомительной практики):

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по реферированию профессиональных

источников информации;

- формирование навыков научно-исследовательской работы в области психологии;
- сбор фактического материала для выполнения курсовых работ.

В процессе практики студент составляет письменный отчёт о прохождении практики (далее – отчёт о практике). Отчёт о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и результаты выполненных работ, соответствующих цели практики – получение первичных профессиональных умений и навыков. Объём отчёта (текстовая часть, без учёта приложений) – 15-20 страниц печатного текста на листах формата А4. Все структурные компоненты отчёта брошюруются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчёта по практике (образцы см. в приложении):

1. Титульный лист отчёта.
2. Задание на учебную практику (ознакомительную практику).
3. Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики (ознакомительной практики).
4. Содержание отчёта, отражающее его структуру (введение, основная часть, заключение, источники и литература, приложения – при их наличии) с указанием страниц.
5. Текстовая часть отчета.
6. Характеристика руководителя практики от профильной организации о результатах прохождения практики, отражающая степень сформированности компетенций.
7. Справка о прохождении инструктажа, подписанная руководителем практики от профильной организации.
8. Отзыв руководителя практики от СГТИ о результатах прохождении практики, отражающая степень сформированности компетенций и оценку.

Во введении указывается наименование организации, где студент проходил практику. Дается краткая характеристика деятельности организации– базы практики. Указываются цель и задачи практики (за основу необходимо взять общую цель и задачи, указанные на предыдущем листе, также можно добавить специальные задачи, конкретизированные под базу практики). Объём введения составляет 1-2 страницы.

Основная часть отчёта по практике может состоять из двух или трёх разделов в зависимости от индивидуального задания, выданного студенту. Изложение материала должно быть последовательным в соответствии с индивидуальным заданием.

В заключении отражаются выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; какие трудности возникли при прохождении практики; дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в период практики (по возможности, формулируются предложения по их разрешению).

Объём заключения составляет 1-2 страницы.

Список использованных источников должен включать нормативные правовые акты, учебную и специальную литературу, научные статьи, документация профильной организации, которые изучены студентом и использовались при подготовке отчёта.

#### **Требования к оформлению:**

1. Отчет оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210\*297 мм).
2. Текст работы должен быть исполнен на принтере на одной стороне листа с использованием редактора Microsoft Word, шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, интервал между абзацами – 0.
3. Текст работы, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, выравнивание текста «по ширине» (двухстороннее выравнивание).
4. Нумерация страниц в работе должна быть сквозной, арабскими цифрами. Номера страниц проставляются внизу страницы по центру.
5. Названия структурных элементов работы и располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно. Заголовки разделов печатают прописными буквами, располагая по всей ширине страницы и без точки в конце. Заголовки

выделяются жирным шрифтом. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений, переносы слов в заголовках не допускаются.

6. Каждый структурный элемент работы начинается с новой страницы. Разделы продолжаются на текущей странице. Расстояние между разделами – 2 строки. Структурным элементам работы номер не присваивается, т.е. части работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) объединяются единым названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, Рис.1. Блок-схема алгоритма...). При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

7. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица» и располагается по центру. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе, точки в конце заголовков не ставятся.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы «шапку» таблицы следует повторить, над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если «шапка» таблицы велика, допускается ее не повторять; в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок граф таблицы не повторяют.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение помещается над таблицей, например, в конце заголовка.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Повторяющийся в строках графы текст можно заменять кавычками (если текст – из одного слова) или при первом повторении словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки при повторении цифровых данных, математических и иных символов не допускается.

Если в работе только одна иллюстрация либо только одна таблица, их нумеровать не следует.

Рисунки и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации вместе с их названиями, а также таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены от основного текста снизу и сверху пробелами с одинарным межстрочным интервалом.

В поле иллюстраций и в таблице допускается более мелкий шрифт текста, чем основной текст, но не менее шрифта №10, а также меньший межстрочный интервал.

На все иллюстрации и таблицы должны быть ссылки в тексте работы (например: «на рис.5 показано...», «в соответствии с данными табл.2» и т.п.).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить

8. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указываются: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается название журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

9. Приложения следует оформлять как продолжение работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово «Приложение» и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами. Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если в качестве приложения используется конкретный документ или бланк формы документа, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу без изменений по сравнению с оригиналом, проставив на титульном листе в правом верхнем углу слово «Приложение» и его номер.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Достижение планируемых результатов обучения по практике проверяется путём оценивания качества выполнения (по содержанию и по форме) заданий, предусмотренных для каждого обучающегося.

Промежуточная аттестация проводится в устной форме в виде публичной защиты отчёта о прохождении практики.

Типовые задания на учебную практику (ознакомительную практику):

1. Особенности влияния памяти на успешность обучения.
2. Основные виды памяти и их характеристика.
3. Сущность и содержание ассоциативной теории памяти.
4. Основные факты и закономерности психологии памяти.
5. Память и научение в психологии поведения.
6. Исследования памяти в когнитивной психологии.
7. Проблема памяти в культурно-исторической теории и методика двойной стимуляции.
8. Взаимосвязь запоминания и мотивации с точки зрения психоанализа (З.Фрейд).
9. Мотивация и запоминание с точки зрения бихевиоризма.
10. Исследования взаимосвязи мотивации и запоминания в гештальтпсихологии.
11. Психологическая сущность внимания и его свойства.
12. Связь уровня возбуждения и внимания в теории Канемана.
13. Особенности развития внимания в ходе учебной деятельности.
14. Мышление в структуре психики.
15. Физиологические основы мышления.
16. Индивидуальные особенности и качества мышления.
17. Сущность и содержание теории поэтапного формирования умственных действий (П.Я.Гальперин).
18. Информационная теория интеллектуально-когнитивного развития.
19. Система возрастной диагностики умственного развития.
20. Психологические теории интеллекта.
21. Сущность и содержание психологических механизмов воображения.
22. Нарушения и патологии мышления – сущность проблемы и особенности проявления.
23. Речь: особенности развития в филогенезе и онтогенезе.
24. Психофизиологические механизмы речи и ее мозговая организация.
25. Сущность и содержание психолингвистического исследования речи.
26. Сущность и содержание лингвистического исследования речи.
27. Объективные методы изучения многомерных связей речи.

## 7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

### 7.1. Основная литература

1. Глозман Ж.М. Нейропсихологическое обследование. Качественная и количественная оценка данных [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Глозман Ж.М.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 263 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11298> — ЭБС «IPRbooks»
2. Кулганов В.А. Прикладная клиническая психология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кулганов В.А., Белов В.Г., Парфёнов Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2012.— 444 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22985> — ЭБС «IPRbooks»
3. Разумникова О.М. Общая психология. Когнитивные процессы и состояния : практикум / Разумникова О.М.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2011. — 76 с. — ISBN 978-5-7782-1848-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/44812.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Резепов И.Ш. Общая психология : учебное пособие / Резепов И.Ш.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-4486-0427-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79807.html>
5. Франц, Александер Психосоматическая медицина. Принципы и применение / Александер Франц ; перевод А. М. Боковиков, В. В. Старовойтов ; под редакцией С. Л. Шишкина. — 2-е изд. — Москва : Институт общегуманитарных исследований, 2016. — 320 с. — ISBN 978-5-94193-800-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89308.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 7.2. Дополнительная литература

1. Галиакберова И.Л. Основы нейропсихологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Галиакберова И.Л.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 161 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31946> — ЭБС «IPRbooks»
2. Говорин Н.В. Нейропсихологическая диагностика и коррекция экологически обусловленных задержек психического развития [Электронный ресурс]: методические рекомендации/ Н.В. Говорин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 48 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31945> — ЭБС «IPRbooks»
3. Семенова Л.Э. Психодиагностика : учебно-методическое пособие / Семенова Л.Э.. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 92 с. — ISBN 978-5-4487-0151-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72884.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Смирнов М.Ю. Психодиагностика и психологический практикум : учебное пособие для студентов вузов / Смирнов М.Ю.. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014. — 218 с. — ISBN 978-5-93252-335-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/32796.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 7.3. Интернет-ресурсы

1. СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ni/online>
3. <http://www.e-rej.ru/> - Российский экономический интернет журнал.
4. Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://minfin.gov.ru>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - <https://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Центрального банка РФ - <http://www.cbr.ru>

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система  
КонсультантПлюс;

Программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Материально-техническая база учебной практики (ознакомительной практики) предоставляется в полном объеме организацией, где обучающийся проходит практику, в соответствии с требованием трудового законодательства, с учетом трудовых функций, возложенных на студента-практиканта.

Руководитель практики от профильной организации 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; предоставляет возможность студентам пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

Для защиты отчёта по практике на кафедре необходима следующая материально-техническая база: аудитория, оборудованная необходимой мебелью, компьютерная техника, мультимедиа-проектор.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Организация и учебно-методическое руководство учебной практикой (ознакомительной практикой) осуществляются ведущей кафедрой. Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с профильными организациями. Научно-методическое руководство практикой студентов на предприятии осуществляет преподаватель выпускающей кафедры. Руководитель практики от института должен:

- в соответствии с программой практики выдать задание каждому студенту;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- помогать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике;
- по окончании практики оценить работу практиканта.

Непосредственное руководство работой обучающихся осуществляет руководитель практики от профильной организации. Он обеспечивает условия для выполнения программы и индивидуального задания, консультирует по возникшим вопросам. По окончании практики проверяет дневник и отчет о практике и выдает характеристику работе студента в период практики.

Отчет по практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания в зависимости от базы практики.

Оформление и защита отчета по практике

Не позднее, чем за неделю до защиты отчета студент обязан предоставить на выпускающую кафедру отчет по практике, дневник практики (включает в себя титульный лист, индивидуальное задание на производственную практику, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристику работы студента руководителем практики от предприятия (заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и



печатью предприятия), справку о прохождении инструктажа, отзыв о работе студента руководителем практики от вуза).

Примерная структура отчета:

**Введение.** Во введении обосновывается цель и задачи практики, объект и предмет исследования. Также во введении можно охарактеризовать структуру отчета и привести краткий библиографический обзор используемых источников литературы.

**Основная часть** состоит из параграфов, которые соответствуют индивидуальному заданию.

**Заключение.** В заключении приводятся общие выводы и предложения по итогам анализа собранного материала, даются практические рекомендации.

Защита отчета по практике может проходить как индивидуально, так и публично. В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой. Отчет по учебной практике сдается в архив, где хранится в течение одного года.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

---

Кафедра психологии и педагогики

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
студента**

---

фамилия, имя, отчество

Тип практики: ознакомительная практика

направление подготовки: 37.03.01 Психология  
направленность (профиль): социальная психология

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

наименование предприятия

Руководители практики от СГТИ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, ФИО

Руководитель практики  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, ФИО

Обнинск 20\_\_



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра психологии и педагогики

**Направление подготовки 37.03.01 Психология**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от СГТИ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** сбор, анализ и обобщение научного материала для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

**Задачи практики:**

1. Закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения.
2. Формирование способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
3. Выработка умений обоснования актуальности и разработки плана исследования.
4. Закрепление навыков теоретического анализа по теме исследования.
5. Проведение психологического исследования с использованием качественных и количественных методов и методик.
6. Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета.
7. Получение умений работы с персоналом организации, оказания им психологической помощи и проведения просветительской работы, направленных на развитие личного и социального статуса, профессионального отбора, создание благоприятного психологического климата, предупреждения профессиональных рисков, личностный рост, охрану психологического здоровья, повышение психологической культуры и т.п.
8. Формирование навыков самоорганизации и самообразования.

### Задание на практику:

1. Ознакомиться с организацией – местом прохождения практики. Изучить основные направления деятельности, структуру организации и нормативно-правовую документацию, регулирующую ее деятельность.
2. Сформулировать тему выпускной квалификационной работы (темы исследования) и обосновать ее актуальность.
3. Провести первичный теоретический анализ темы исследования, описать степень ее изучения в науке и сформулировать гипотезу исследования.
4. Составить план экспериментального (эмпирического) исследования: выделить этапы исследования, выбрать и обосновать методы и методики исследования, описать выборку испытуемых, определить сроки реализации исследования.
5. Учитывая сроки реализации исследования, в рамках преддипломной практики реализовать этапы экспериментального (эмпирического) исследования, укладывающиеся в сроки практики: провести констатирующий этап экспериментального исследования, провести эмпирическое исследование с помощью подобранных методов и методик исследования (части подобранных методов и методик).
6. Представить полученные в ходе экспериментального (эмпирического) исследования данные в виде анкет и сводной таблицы. Провести количественный анализ полученных данных, используя для этого подсчет частот, средних значений и графическое представление данных.
7. Провести психологический анализ данных, на основании которого разработать практические рекомендации для сотрудников и руководителей. Составить индивидуальные рекомендации для трех из исследуемых респондентов.
8. На основании полученных эмпирических данных скорректировать гипотезу исследования.

**Планируемые результаты практики:** прохождение преддипломной практики направлено на формирование планируемых результатов обучения студентов. После прохождения практики студенты должны овладеть следующими компетенциями:

ПК-1. Способен к проведению социально-психологического исследования на основе профессиональных знаний и применения психологических технологий, позволяющих осуществлять решение типовых задач в различных научных и научно-практических областях психологии

ПК-1.1. Знать общую характеристику социально- психологического исследования; теоретико-методологические основы современного социально-психологического исследования, характеристики основных методов социальной психологии.

ПК-1.2. Уметь соотносить возможности применения различных методов социальной психологии с необходимостью решения той или иной задачи профессиональной деятельности; составлять программу социально-психологического исследования на основе применения психологических технологий, позволяющих осуществлять решение типовых задач в различных научных и научно-практических областях психологии; оценивать проведенные или планируемые исследования.

ПК-1.3. Владеть элементарными приемами реализации тех или иных схем психологического исследования; основными методами диагностики, коррекции, развития психической сферы индивидов, в т. ч. в рамках групповой деятельности.

Руководитель практики от СГТИ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО, должность

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра психологии и педагогики

**Направление подготовки 37.03.01 Психология**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от СГТИ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид работ	Ответственный	Сроки
1.	Составляет рабочий график (план) проведения практики	Руководитель практики от СГТИ _____ (ФИО)	
2.	Разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики	Руководитель практики от СГТИ _____ (ФИО)	
3.	Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО	Руководитель практики от СГТИ _____ (ФИО)	
4.	Оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания	Руководитель практики от СГТИ _____ (ФИО)	
5.	Согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики	Руководитель практики от профильной организации _____ (ФИО)	

6.	Предоставляет рабочее место обучающемуся	Руководитель практики от профильной организации  _____ (ФИО)	
7.	Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	Руководитель практики от профильной организации  _____ (ФИО)	
8.	Проводит инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Руководитель практики от профильной организации  _____ (ФИО)	
9.	Предоставляет материалы и консультирует при выполнении обучающимся индивидуального задания	Руководитель практики от профильной организации  _____ (ФИО)	
10.	Готовит и выдает характеристику работы обучающегося в период прохождения практики с подписью, заверенной печатью	Руководитель практики от профильной организации  _____ (ФИО)	
11.	Готовит и выдает обучающемуся отзыв о результатах прохождения практики	Руководитель практики от СГТИ  _____ (ФИО)	
12.	Оценивает результаты прохождения практики обучающимся	Руководитель практики от СГТИ  _____ (ФИО)	

Руководитель практики от СГТИ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО, должность \_\_\_\_\_



**СПРАВКА  
О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА**  
(заполняется руководителем от профильной организации)

Студент \_\_\_\_\_

прошел инструктаж

№ п/п	Наименование	Дата прохождения
1.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда	
2.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями техники безопасности	
3.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями пожарной безопасности	
4.	Прошел инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка	

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись

ФИО

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ОТЗЫВ

**работы студента руководителем практики от СГТИ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Способен к проведению социально-психологического исследования на основе профессиональных знаний и применения психологических технологий, позволяющих осуществлять решение типовых задач в различных научных и научно-практических областях психологии (ПК-1) – **да/ нет** (подчеркнуть)

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от СГТИ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО, должность

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.