

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и качеству образования

С.А. Льянова
« 29 » 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Производственная практика в профильных организациях

Направление подготовки
37.03.01 «Психология»

Направленность
Общая психология

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Магас, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ.....	4
2. Цель прохождения практики	4
3. Задачи практики	4
4. Объем и продолжительность производственной практики	6
5. Место практики в структуре ООП бакалавриата.....	6
6. Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики	6
7. База прохождения производственной практики	9
8. Содержание производственной практики	9
9. Обязанности руководителя практики	10
10. Обязанности студентов на учебной практике	10
11. Требования к оформлению отчета по практике	11
12. Критерии оценки результатов практики	12
13. Типовые задания производственной практики по получению профессиональных умений и навыков.....	13
14. Рекомендуемая литература и интернет-ресурсы	14
15. Приложения.....	16

ВВЕДЕНИЕ

Программа производственной практики студентов направления подготовки 37.03.01 «Психология» разработана в соответствии с требованиями Ингушского государственного университета к составлению программ прохождения практики. Программа соответствует Государственному образовательному стандарту для направления 37.03.01 «Психология» квалификация (степень) «Бакалавр».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Б2.У ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Б2.У.1 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Цель прохождения практики	<ul style="list-style-type: none">- закрепление теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения учебных занятий, и получение новых в ходе практических действий;- ознакомление с организацией работы психолога, практическая проверка собственного овладения предусмотренными федеральными государственными образовательными стандартами компетенциями;- развитие первичных навыков психологической поддержки, просветительской и педагогической деятельности;- интеграция составляющих профессиональной подготовки в опыт профессиональной деятельности и в опыт ценностного отношения к ней в процессе формирования гармонично развитой, социально активной, творческой личности, высококвалифицированного специалиста–психолога;- закрепление и углубление теоретических знаний в области психологии, приобретение практического опыта и навыков научной и производственной работы.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none">- изучение организации социально-психологической работы в учреждениях, фирмах, на предприятиях в сфере экономики, являющихся местами прохождения практики;- развитие навыков формулирования задач индивидуальной и совместной деятельности, кооперации с коллегами по работе в интересах решения задач психологической работы;- накопление опыта практической работы и его критическое осмысление;- обследование и консультирование руководителей

	<p>учреждений и организаций по вопросам психологии личности и психологии групп: социально-психологическим особенностям формирования и функционирования коллективов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеру проявления групповых явлений и их учету в повседневной деятельности; уровню совместимости и психологической компетентности управленческих структур; - подготовка психологических рекомендаций по улучшению социально-психологического климата, профессиональному обучению и воспитанию персонала, обеспечению комфортной психологической среды саморазвития личности, профилактике социальных отклонений и деструктивных конфликтов в поведении личности и группы; - подготовка материалов и экспертная оценка состояния взаимодействия и общения в группе на различных уровнях: руководитель – подчиненный; ветеран – новичок; наставник – адаптант, учитель – ученик; ученик – ученик; - участие в работе психологических комиссий и консилиумов по делам несовершеннолетних; - разработка плана-конспекта для проведения мероприятий по повышению психолого-педагогической компетентности руководителя и персонала и осуществление психологического консультирования по вопросам взаимодействия, общения, социально-психологических проблем молодежи и особенностей становления семейных отношений с учетом социальных, этнических, конфессиональных, культурных и возрастных различий; - апробирование инструментария и методов работы, полученных в процессе обучения: сбора информации; способов обработки данных; методов анализа информации; приемов проведения диагностики;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - приобретение умений и навыков использования автоматизированного рабочего места (АРМ) психолога, компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки психологической информации с учетом информационной безопасности; - подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общих профессиональных и специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы (ВКР); - проведение психологических исследований по соответствующей программе в интересах дальнейшей работы над ВКР; - составление отчета по практике с формулировкой предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала организации и повышения психолого-педагогической компетентности руководителей и персонала.
Объем и продолжительность производственной практики	Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Учебная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели - с 5 по 19 июля.
Место практики в структуре ООП бакалавриата	<p>Учебная практика входит в блок Б2.</p> <p>Учебная практика базируется на теоретическом освоении дисциплин базовой и вариативной части Б1.Б и Б1.В, таких как «Общая психология», «Юридическая психология», «Педагогическая психология», «Психофизиология», «Психология экстремальных ситуаций».</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики	<p>Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способности использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3); – способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); – способности решать стандартные задачи

	<p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1).</p> <ul style="list-style-type: none"> – способности к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности (ПК-1); – способности к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией (ПК-2); – способности к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий (ПК-3); – способности к психологической диагностике, прогнозированию изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека (ПК-5); – способности к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности (ПК-6); – способности к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных
--	--

	<p>заболеваниях (ПК-9);</p> <ul style="list-style-type: none"> – способности к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий (ПК-10); – способности к использованию дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека (ПК-11); – способности к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества (ПК-12); – способности к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса (ПК-13); – способности к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-14). <p>В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру психологической служб различных организации, их задачи и функциональные обязанности психолога; - режим проведения психологических мероприятий, ведение психологической документации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать, организовывать, контролировать профессиональную деятельность на основе теоретико-практических знаний о фундаментальных психологических законах; - готовить разные формы отчетов по результатам прикладного исследования (доклад, статья, презентация, комплексный отчет и т.п.).
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - ставить практические цели и задачи в зависимости от проблемной ситуации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками по всем видам работ, осуществляемых в рамках психологической службы; - основными направлениями деятельности психолога; - навыками применения конкретных методов в прикладном психологическом исследовании (разработка метода, этап работы с испытуемым, первичная выбраковка исследовательского материала)
База прохождения производственной практики	<p>Распределение студентов по местам практики осуществляется по представлению кафедры с учетом пожеланий самих студентов. Учебная практика осуществляется в государственных и негосударственных учреждениях и организациях Республики Ингушетия социальной, психолого-педагогической направленности: организации и учреждения системы образования и здравоохранения; силовые структуры (МВД и МЧС); структуры службы занятости и профориентации; органы и службы социальной защиты населения; производственные, общественные и коммерческие организации Республики Ингушетия, которые могут обеспечить оптимальные условия для работы студентов-психологов, и имеют штатного психолога с высшим психологическим образованием.</p>
Содержание производственной практики	<p>Учебная практика обеспечивает закрепление полученных в вузе теоретических и практических знаний по дисциплинам «Общая психология», «Юридическая психология», «Педагогическая психология», «Психофизиология», «Психология экстремальных ситуаций», а также адаптацию к рынку труда по направлению 37.03.01 «Психология».</p> <p>Содержание практики определяется кафедрой с учетом интересов и возможностей подразделения, в котором она проводится, и регламентируется рабочей программой.</p> <p>Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в три этапа.</p>
1. Подготовительный этап	<p>Проведение инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от ИнГУ, ознакомление обучающихся с содержанием и</p>

	спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике.
2. Содержательный этап	Выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки.
3. Результативно-аналитический этап	<ul style="list-style-type: none"> – оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов; – участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от ИнГГУ, оценивающих результативность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
Обязанности руководителя практики	<ul style="list-style-type: none"> – устанавливает связь с руководителями практики от организации; – принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работы; – осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием; – обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики по соответствующей специальности (направлению подготовки); – осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов; – контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка; – оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе; – оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет); – выставляет оценку по практике.
Обязанности студентов на производственной практике	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; – изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности; – полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в

	<p>соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);</p> <ul style="list-style-type: none"> – ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета; – получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью. <p>После окончания практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики для проверки; – принять участие в итоговой конференции для оценки результативности практики; – отработать практику в другие согласованные сроки в случае болезни или других объективных причин.
<p>Требования к оформлению отчета по практике</p>	<p>Объем отчета должен составлять 5–30 страниц в формате Microsoft Word.</p> <p>Введение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вид практики, цель, место, сроки прохождения практики; - перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий. <p>Основная часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики: цель, задачи функционирования предприятия (учреждения, организации), история развития, объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант; - анализ направлений деятельности психолога организации; - описание содержания программы социально-психологической работы в организации, учреждении, на предприятии с указанием объекта профессионально-психологического обследования; места и времени проведения групповых (индивидуальных) психодиагностических и консультативных мероприятий; материального и организационного обеспечения социально-психологических мероприятий; - краткое описание и анализ нормативно-правовой документации психолога учреждения; - характеристика и анализ рабочей

	<p>документации психолога;</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание рабочего места психолога; - информация о виде деятельности, порученной практиканту (практическая); - анализ результатов наблюдений, проведенных диагностических мероприятий. <p>В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).</p> <p>Заключение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег; - высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики.
Критерии оценки результатов практики	<p>Описание шкалы оценивания руководителем</p> <p>■ «Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.</p>

	<p>■ «Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.</p> <p>■ «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.</p> <p>■ «Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.</p>
Типовые задания производственной практики по получению профессиональных умений и навыков	<p>Задание 1а. Анализ специфики деятельности психолога в учреждении, организации или предприятии по направлению подготовки. Определение специфики функционирования психологической службы в данном учреждении.</p>

	<p>Задание 2а. Выполнение производственных заданий под руководством штатного психолога.</p> <p>Задание 3а. Создание модели психологической службы в организации, в которой проходила практика.</p> <p>Задание 4а. Использование отдельных методов научной диагностики (наблюдение, беседа, контент-анализ), изучение социально-психологического климата коллектива, личностных характеристик персонала, особенностей корпоративной культуры сотрудников.</p> <p>Задание 5а. Проведение диагностики психологической совместимости составление на основе полученных результатов программы тренинга общения.</p> <p>Задание 6а. Консультирование персонала по профилактике конфликтов в учреждении и другим тематикам (например, консультирование по профилактике профессиональных деформаций личности, по вопросам развития организационной культуры, по психологическому обеспечению переговорного процесса).</p> <p>Задание 7а. Выявление стилевых особенностей управления руководителя, разработка рекомендации по развитию управленческих способностей руководителя.</p> <p>Задание 8а. Участие в профессиональном отборе и подборе персонала.</p>
<p>Рекомендуемая литература и интернет-ресурсы</p>	<p>Основная:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Макаров, В. А. Основы становления этики профессиональной деятельности психолога [Электронный ресурс] : рабочий учебник / В. А. Макаров, Э. Н. Чураев. – 2011. – http://lib.muh.ru. 2. Макаров, В. А. Характеристики этических кодексов психологов [Электронный ресурс]: рабочий учебник / В. А. Макаров, Э. Н. Чураев. – 2011. – http://lib.muh.ru.

3. Сыромятников, И. В. Психология как практическая деятельность [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сыромятников. – 2011. – <http://lib.muh.ru>.

4. Утлик, Э.П. Деятельность практического психо-лога [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Э. П. Утлик, Г. В. Молчанова. – 2011. – <http://lib.muh.ru>.

6. Утлик, Э. П. Становление и развитие личности [Электронный ресурс] : рабочий учебник/ Э. П. Утлик. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.

7. Хухлаева О. В., Хухлаев О. Е. Психологическое консультирование и психологическая коррекция: учебник и практикум для академического бакалавриата. (Электронная версия www.nvr-mgei.ru) . - М.: Издательство Юрайт, 2015 - 423с

Дополнительная:

1. Гулина М. А. Консультативная психология: учебник для вузов (Электронно-библиотечная система (ЭБС) www.ibooks.ru) . - СПб.: Питер, 2015 -336с.
2. Немов, Р. С. Общая психология в 3-х томах. Том I. Введение в психологию. -6-е изд., перераб и доп. (Электронная версия www.nvr-mgei.ru) . - М.: Издательство Юрайт, 2015 -726 с . Разделы 1-9

Интернет-ресурсы:

ЭБС «Айбукс» (www.ibooks.ru)

ЭБС «ЮРАЙТ» (www.biblio-online.ru)

- система интернет-сервисов тестирования HT-LINE (<http://www.ht-line.ru>);

- <http://www.psytest.ru>;
- <http://koob.ru>;
- <http://elibrary.ru>;
- <http://vsetesti.ru>;
- <http://www.imaton.ru>;
- <http://rpo.sfedu.ru/>;
- <http://psi.webzone.ru/>.

ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ _____

НАПРАВЛЕНИЕ

на

_____ практ

ику вид практики

ОБУЧАЮЩИЙСЯ: _____

фамилия, имя,

отчество

№ контракта _____ Направление подготовки _____

№ группы _____

№ семестра _____ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ): _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Продолжительность практики _____ недель(и), что составляет _____ часов.

Дата выдачи направления «_____» _____ 20____ г.

Подпись: _____

подпись лица, выдающего направление

Отзыв на обучающегося _____	
Ф.И.О.	
1. Вид практики _____	
2. Срок прохождения практики с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.	
3. Продолжительность практики _____ недель(и), _____ часов.	
4. Виды работ на практике: _____	
5. Навыки и умения, приобретенные за время практики: _____	
6. Отношение обучающегося к работе: _____	
Оценка за практику: _____	
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	
Директор: _____	
М.П. _____	_____ / _____ / _____
	подпись

«___» _____ 201__ г.

Руководитель практики _____ / _____ /
(от организации):

ПОДПИСЬ

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Оценка за _____ практику: _____
оценка вид практики

2. Преподаватель–экзаменатор _____
Ф.И.О. преподавателя–экзаменатора, проводившего
аттестацию практики

3. Отчет принял: _____
должность ответственного лица подпись фамилия
ответственного лица

«___» _____ 201 __ г.

В содержании отзыва желательно отразить:

- 1) Сроки прохождения практики, ее название.
- 2) Выполнение различных видов деятельности.
- 3) Оценку сформированности умений обучающегося.
- 4) Умение использовать в практической деятельности теоретические знания.
- 5) Умение планировать работу, оптимально подбирать необходимый материал, методы и формы работы.
- 6) Умение использовать в самостоятельной профессиональной деятельности разнообразные методики и технологии работы психолога.
- 7) Умение устанавливать продуктивное взаимодействие с членами коллектива.
- 8) Своевременность оформления всей документации, качество ее содержания.
- 9) Умение проявлять педагогический такт.
- 10) Применение наглядности.
- 11) Проявление дисциплинированности, организованности в ходе практики.

Могут быть даны личностные характеристики обучающегося, способствующие выполнению основных профессиональных обязанностей. Например:

- ♦ добросовестность;
- ♦ исполнительность;
- ♦ способность в короткие сроки справиться с большим объемом работ;
- ♦ склонность к проявлению инициативы, творческого подхода к решению задач;
- ♦ энергичность, способность к коллективной работе, сотрудничеству;
- ♦ ответственное отношение к выполнению порученных заданий;
- ♦ пунктуальность;
- ♦ дисциплинированность;
- ♦ тактичность и вежливость в отношениях с людьми;
- ♦ самостоятельность;
- ♦ работоспособность;
- ♦ инициативность и предприимчивость;
- ♦ чувство ответственности;
- ♦ выполнение данных обещаний;
- ♦ отношение к общественным поручениям;
- ♦ отношение к критике;
- ♦ поведение в конфликтных ситуациях.

Деловые характеристики обучающегося:

- ♦ умеет планировать свой труд;
- ♦ умеет организовать труд подчиненных;
- ♦ целеустремленность;
- ♦ решительность;
- ♦ настойчивость;
- ♦ коммуникабельность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в исследовательской и практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

3. Оформление дневника.

Первая страница - титульный лист, вторая страница - сведения об организации (приложение Г).

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, результаты обработки различных видов диагностик, протоколы наблюдений, бесед, разработанные рекомендации, характеристики рабочего места психолога.

Данная информация вносится в отчет по практике. Дневник является рабочим документом обучающегося.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИЧЕСКИЙ
КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ И ПЕДАГОГИКИ

ДНЕВНИК

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____ Ф.И.О.

Направление подготовки _____

Курс _____

Группа _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____ Ф.И.О., должность

Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О., должность

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование: _____

Адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. психолога: _____

Далее подробное описание учреждения: цель, задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» июля 2020 г. №839, с учетом профессионального стандарта 03.008 Психолог в социальной сфере.

Программу составили:

1. Бекова Марина Руслановна, доцент кафедры психологии и педагогики
2. Нальгиева Индира Алиевна, доцент кафедры психологии и педагогики

Программа одобрена на заседании кафедры психологии и педагогики

Протокол № 6 от «22» июня 2023 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом исторического факультета

протокол № 10 от «26» июня 2023 года

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 10 от «28» июня 2023 г.