

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
Институт психологии

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета психологии

Кирилова Н.А.  (Ф.И.О.)

«15» сентября 2010 г.

Протокол заседания совета института
психологии №2 от 14.09.2010г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность: 030301.65 «Психология»

Заочное отделение

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и учебным планом по специальности 030301.65 «Психология»

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Шведчикова Ю.С. кандидат психологических наук,
доцент

**кафедра практической
психологии**

(Должность, Ф.И.О. составителя, подпись)

(Название кафедры)

Рабочая программа принята
на заседании кафедры:

Практической психологии

(наименование кафедры)

Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой: Волочков А.А.

(Ф.И.О. заведующего, подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Отдел практики УМУ

(Ф.И.О. заведующего отделом, подпись, дата)

СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРОГРАММЫ: 2010-2014 Г.Г.

Лист регистрации изменений в рабочей программе

«Производственная практика» для профиля / специальности «Психология» /
авт.-сост. Шведчикова Ю.С.

№ изменения, дополнения	Дата внесения изменения, дополнения	Номера страниц	Краткое содержание изменения, дополнения	Ф.И.О. должность, подпись осуществившего изменение, дополнение	№ протокола, дата заседания кафедры, подпись зав. кафедрой
1	2	3	4	5	6
1.	2012	9	<p><i>Дополнение литературы</i> 1.12. Учебная литература и другие информационные источники <i>Основная учебная литература</i> 1 Изотова Е.И. Психологическая служба в системе образования. Изд. 3-е, испр., - М., «Академия». – 2012. –304 с.</p>	Шведчикова Ю.С., к.психол.наук, доцент кафедры практической психологии	Протокол кафедры № 3 от 30.10.2012
2.	2013	11	<p><i>Изменение приложений</i> <i>Изменение в п. 1.14. Методическое обеспечение производственной практики</i></p>	Шведчикова Ю.С., к.психол.наук, доцент кафедры практической психологии	Протокол кафедры № 3 от 8.10.13

1.1. Место производственной практики в учебном плане

Производственная практика на заочном отделении является комплексной и включает в себя решение задач производственной, педагогической, квалификационной и научно-исследовательской практик. Практика создает условия для подготовки студента к решению задач, соответствующих его квалификации:

- на основе накопленных теоретических знаний, навыков исследовательской работы и информационного поиска уметь ориентироваться в современных научных концепциях, грамотно ставить и решать исследовательские и практические задачи;
- участвовать в практической прикладной деятельности, владеть основными методами психодиагностики, психокоррекции и психологического просвещения (преподавания психологии)/

Практика проводится на 5 курсе в 10 семестре.

1.2. Цель производственной практики

В соответствии с ГОС ВПО по специальности 030301.65 «Психология», практика, как важнейшая часть профессиональной подготовки психолога, направлена на достижение следующих целей:

- освоение умений ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, кооперироваться с коллегами по работе;
- закрепление теоретических знаний и получение навыков их практического применения;
- обучение навыкам решения практических задач;
- формирование профессиональной позиции психолога, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики;

1.3. Задачи производственной практики

1. Организация опыта практического применения полученных студентами знаний по общей, педагогической, возрастной, социальной и другим областям фундаментальной практической психологии.

2. Отработка практических навыков решения вопросов организации и планирования работы специалиста-психолога.

3. Создание условий для приобретения студентами умений и совершенствования навыков работы по основным направлениям деятельности практического психолога:

- в области проектирования, разработки, оформления и реализации развивающих и/или коррекционных программ;
- в сфере психологической диагностики;
- в сфере профилактики и психологического просвещения;
- в сфере ведения и учета необходимой профессиональной документации.

4. Формирование навыков соблюдения профессиональной этики, ответственности за организацию процесса и результаты работы специалиста.

5. Развитие и закрепление навыков профессиональной рефлексии, самоанализа в ходе выполнения практической деятельности.

Центральной содержательной задачей производственной практики является приобретение навыков разработки и реализации программы психологической коррекции и развития, направленной на решение проблем общения, межличностного взаимодействия и поведения, а также освоения социальных норм.

Центральной содержательной задачей педагогической практики является приобретение навыков разработки и реализации мероприятий по психологическому просвещению (преподаванию психологии).

Центральной содержательной задачей квалификационной практики является приобретение навыков разработки и реализации мероприятий, направленных на психологическую профилактику.

Центральной содержательной задачей научно-исследовательской практики является приобретение навыков разработки и реализации научно-исследовательской программы: анализ запроса, подбор диагностических средств, организация и проведение диагностического обследования, анализ и интерпретация результатов, составление психологического диагноза, прогноза развития и рекомендаций.

1.4. Результаты прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики студент должен:

- Знать:
- основные методы решения типовых профессиональных задач;
 - базовые процедуры анализа проблем клиента и оказания психологической помощи,
 - принципы и средства организации и реализации просветительской, профилактической, диагностической, коррекционно-развивающей деятельности,
 - этические нормы в профессиональной деятельности психолога.
- Уметь:
- выявлять актуальные проблемы профессиональной деятельности и находить пути их решения;
 - формулировать цели и задачи для решения конкретной проблемы;
 - планировать профессиональную деятельность;
 - анализировать содержание различных источников информации и подбирать средства профессионального воздействия в конкретной ситуации;
 - выбирать и составлять стандартную программу для решения типичных проблем клиента;
 - организовывать реализацию диагностических, коррекционных, просветительских и профилактических процедур;
 - осуществлять профессиональную рефлексию и анализ результатов собственной деятельности.
- Владеть:
- опытом выявления актуальных проблем профессиональной деятельности и нахождения пути их решения;
 - навыками формулирования цели и задачи для решения конкретной клиентской проблемы;
 - навыками планирования профессиональной деятельности;

- опытом анализа содержания различных источников информации и подбора средства профессионального воздействия в конкретной ситуации;
- опытом подбора и составления стандартной программы для решения типичных проблем клиента;
- приемами организации диагностических, коррекционных, просветительских и профилактических процедур;
- навыками профессиональной рефлексии и анализа результатов собственной деятельности.

1.5. Место производственной практики в процессе освоения ООП

Производственная практика базируется на следующих дисциплинах ООП:

- Общая психология
- Психология развития и возрастная психология
- Педагогическая психология
- Психодиагностика
- Основы психокоррекции
- Психологическая служба образования

1.6. Производственная практика готовит студентов к освоению следующих дисциплин ООП:

- Психологическое консультирование
- Основы психотерапии
- Основы профориентации

1.7. Формы проведения производственной практики

- формулирование целей и задач для решения выбранной проблемы;
- планирование деятельности;
- отбор и применение диагностических, коррекционных, просветительских и профилактических средств для решения выбранной проблемы;
- оценка и анализ собственной деятельности, профессиональная рефлексия.

Задачи и формы проведения производственной практики конкретизируются в конкретном перечне практических заданий, которые составляют программу решения выбранной проблемы. Программа должна содержать:

1. Анализ клиентской проблемы и обоснование диагностических процедур.
2. Организацию и проведение психологической диагностики для уточнения психологических особенностей клиентов.
3. Разработку и реализацию:
 - развивающей (коррекционной) программы для конкретной группы учащихся (воспитанников),

- мероприятия для учащихся (воспитанников) одного возраста, направленного на повышение компетентности в общении (с использованием активных методов социально-психологического обучения),
- мероприятия, направленного на психологическое просвещение учащихся,
- мероприятия, направленного на психологическое просвещение педагогов,
- рекомендаций для педагогов по учету психологических особенностей учащихся при реализации внеучебной и воспитательной работы в образовательном учреждении,
- мероприятия, направленного на профилактику социально-психологических проблем учащихся (воспитанников).

1.8. Место проведения производственной практики

Практика проводится в учреждениях и организациях г. Перми, имеющих в штате специалиста-психолога с высшим профессиональным образованием и стажем работы не менее 3 лет. Непременным условием для определения базы практики является заключения договора и наличие у специалиста-психолога опыта по руководству практикой студентов.

1.9. Структура и содержание производственной практики

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объём выделяемого времени (часы)	Деятельность руководителя практики	Объём выделяемого времени (часы)
Раздел 1. Организация профессиональной деятельности психолога деятельности				
Этап 1. Знакомство с организацией профессиональной деятельности психолога в учреждении, анализ и выбор профессиональной задачи для решения в период практики.	1. Знакомство с нормативной документацией, спецификой деятельности и организации работы психолога в конкретном учреждении. 2. Выбор конкретной клиентской проблемы для решения в период практики.	18	Консультирует студента по текущим вопросам прохождения практики.	1
Этап 2. Определение целей и задач на период практики.	1. Определение целей, задач деятельности студента и их конкретизация в рамках конкретного учреждения, принимающего на практику.	18		
Этап 3. Планирование деятельности.	1. Составление плана работы на период практики с указанием форм работы и конкретных сроков. 2. Утверждение плана у группового руководителя.	18	Анализирует и утверждает план практики студента.	
Этап 4. Подбор диа-	1. Анализ профессио-	54	Консультирует	

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объём выделяемого времени (часы)	Деятельность руководителя практики	Объём выделяемого времени (часы)
гностических, коррекционных, просветительских и профилактических средств.	нальной литературы и периодических изданий. 2. Выбор диагностических, коррекционных, просветительских и профилактических методик и материалов, соответствующих выбранной теме.		студента по вопросам подбора диагностических, коррекционных, просветительских и профилактических средств.	
Раздел 2. Подготовка и реализация программы решения выбранных профессиональных задач				
Этап 5. Разработка программы конкретных мероприятий, подготовка материалов для их проведения.	1. Разработка и составление программы мероприятий. 2. Составление развернутых конспектов планируемых мероприятий.	20	Консультирует студента по вопросам разработки и проведения конкретных мероприятий.	1
Этап 6. Проведение подготовленных мероприятий.	1. Организация и проведение запланированных мероприятий.	34		
Раздел 3. Анализ и рефлексия результатов практики				
Этап 7. Рефлексивный анализ результатов проведенных мероприятий.	1. Рефлексия по итогам проведенных мероприятий. 2. Анализ проведенных мероприятий.	18	Анализирует и оценивает итоговые отчетные материалы студента, дает обратную связь студенту по итогам практики.	1
Этап 8. Подведение итогов практики, анализ полученных результатов.	1. Обобщенная рефлексия итогов практики. 2. Анализ реализации задач, поставленных на период практики.	18		
Этап 9. Оформление документации и подготовка отчета, подготовка к итоговой конференции.	1. Подготовка и оформление итогового аналитического отчета. 2. Предоставление итоговых отчетных документов по практике групповому руководителю. 3. Подготовка сообщения и выступление на итоговой конференции по практике.	18		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)				
Всего часов		216		3

1.10. Требования к отчетности

По окончании практики студентом в итоговом отчете групповому руководителю должны быть представлены следующие материалы:

1. *Индивидуальный план практики.* План утверждается психологом принимающего учреждения и групповым руководителем от ПГГПУ.

2. *Папка практической деятельности.* Программа психологической коррекции (развития), психодиагностические материалы, развернутые конспекты проведенных мероприятий, занятий, лекций и т.д.). Иные разработки студента, осуществленные за период практики при решении ее задач.

3. *Протоколы обсуждения проведенных мероприятий с оценкой* психолога-руководителя практики. Папка возвращается студенту после проверки групповым руководителем от ПГПУ.

4. *Дневник практики* (ведется установленной форме), в котором фиксируются этапы работы, личные наблюдения, анализируются результаты, делаются выводы. Дневник свидетельствует об уровне профессиональной рефлексии студента.

5. *Отчет по результатам практики.*

6. *Отзыв образовательного учреждения.* Официальный отзыв о работе студента, утвержденный администрацией образовательного учреждения, в котором пройдена практика. Отзыв пишет специалист-психолог принимающего учреждения.

1.11. Процедура аттестации студента по результатам прохождения практики

1. На период практики студент под руководством преподавателя – руководителя педагогической практикой от образовательного учреждения составляет индивидуальный план работы, который утверждается преподавателем – руководителем педагогической практикой от факультета психологии.

Без утвержденного плана студент к дальнейшей работе не допускается.

2. Не менее чем за два дня до проведения мероприятия, запланированного на период практики студент должен представить преподавателю план-конспект занятия и получить допуск к выполнению мероприятия.

3. В 3-дневный срок с момента окончания практики студент сдает групповому руководителю отчетные документы по итогам практики.

Групповой руководитель анализирует материалы студента, знакомится с отзывом с места практики, составляет письменный индивидуальный анализ материалов, общий отчет группового руководителя. Групповые руководители практики предоставляют факультетскому руководителю письменный отчет не позднее, чем через 3 дня после итоговой конференции.

Деканат факультета и факультетский руководитель практики назначают и проводят по итогам производственной практики Итоговую конференцию, где оглашаются и анализируются общие результаты практик, ведется ее обсуждение со стороны групповых руководителей и студентов, а также представителей деканата и принимающих психологов-практиков.

Факультетский руководитель практики составляет общий отчет по итогам практики и в недельный срок предоставляет его в деканат факультета и отдел практики ПГГПУ.

По итогам практики выставляется дифференцированный зачет.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

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

Оценка результатов практики вытекает из особенностей деятельности студентов и выявляет характер их отношения к будущей профессиональной деятельности.

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие. Отзыв руководителя положительный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета. Отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена.

В отношении такого студента кафедрой может быть принято решение о повторном прохождении практики.

1.12. Учебная литература и другие информационные источники

а) основная учебная литература

1. Психологическая служба в современном образовании: рабочая книга. - Под редакцией И.В. Дубровиной **Серия:** Практическая психология. – СПб., «Питер». - 2009. – 400 с.

б) дополнительная литература и другие информационные источники

1. Официальный сайт Российского психологического общества - <http://рпо.рф>
2. Официальный сайт Федерации психологов образования России - <http://rospsy.ru>

1.13. Демонстрационные и раздаточные материалы

Программой практики предусмотрено ведение дневника и итоговый отчет по установленной форме (см. Приложение), которые студенты получают в качестве раздаточного материала на установочной конференции.

1.14. Методическое обеспечение производственной практики

Методическое обеспечение производственной практики представлено следующими материалами (см. Приложение):

1. Шаблон дневника практики.
2. Шаблон итогового отчета студента.
3. План письменного отзыва с места практики.
4. Шаблон анализа материалов студентов.
5. Примерный план письменного отчета группового руководителя.
6. Анкета для студентов по итогам практики.

1.15. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материальное и техническое обеспечение производственной практики производится принимающей организацией.

1.16. Порядок внесения изменений

Изменения в программе производственной практики обсуждаются на учебно-методическом совете факультета и утверждаются на заседании кафедры.

Шаблон дневника практики

1. План дня (с указанием времени и названия различных видов работ)

Время	Содержание работы

2. Дополните развернуто следующие предложения:

Сегодня я научился _____

Сегодня я узнал, что _____

Сегодня меня удивило _____

Сегодня меня порадовало _____

Сегодня меня огорчило _____

3. Отрадите свои общие впечатления о дне _____

Шаблон итогового отчета по практике

ФИО студента _____
 Место прохождения практики _____
 Руководитель практики в образовательном учреждении _____
 Групповой руководитель практики _____
 Время прохождения практики _____

Тема, выбранная для разработки:

Реализация основных направлений деятельности психолога (перечислите проведенные мероприятия по каждому из направлений деятельности):

Психологическая диагностика:

Методики	Количество обследованных

Психологическое просвещение:

Тема	Адресат	Форма

Психологическая коррекция и развитие:

Тема	Адресат (кол. клиентов)	Форма	Кол-во занятий

Психологическая профилактика:

Тема	Адресат (кол. клиентов)	Форма	Кол-во занятий

В период практики я научился _____

В период практики я узнал _____

Отразите свои общие впечатления о практике _____

План письменного отзыва с места практики

1. Общие сведения о студенте: Ф. И. О., период прохождения практики.
2. Перечисление форм и тематики проведенных мероприятий.
3. Перечисление форм и тематики форм деятельности, не связанных с контактом с клиентом (анализ, планирование, методическая работа, оформление документации и т.п.).
4. Организационные навыки:
 - 1) умение планировать свою деятельность и деятельность клиента;
 - 2) степень владения психологической информацией, отбор материалов на основе принципов научности, последовательности, систематичности;
 - 3) умение отбирать целесообразные методы, приемы и средства профессиональной деятельности;
 - 4) реализация организаторских умений в процессе выполнения деятельности.
5. Исследовательская деятельность: качество проведения исследования учащегося и группы, сформированность исследовательских умений и навыков, корректность рекомендаций и анализа, проведенного студентом.
6. Дать оценку личности студента: степень дисциплинированности и ответственности, отношение к учащимся, отзывчивость и др.
5. Дать оценочную характеристику деятельности студента-практиканта по пятибальной системе.

Директор учебного заведения _____

(подпись)

М. П.

Шаблон индивидуального анализа материалов студента групповым руководителем.

Анализ материалов о прохождении производственной практики

Студента ПГПУ ____ курса _____

_____ отделения, специальность _____

База практики _____
(наименование учреждения-базы практики, адрес, телефон)

Психолог учреждения-базы практики _____

_____ (ФИО, должность, стаж работы)

Краткая характеристика представленных материалов по практики

План практики _____

Конспекты лекций _____

Отчет о работе (анализ деятельности) _____

Рефлексивный дневник _____

Папка практического психолога _____

По программе практики выполнено

Содержание и оформление материалов, предоставленных студентом

Заслуживают внимания и могут быть отмечены как положительные в работе студента следующие моменты _____

На основании анализа предоставленных материалов могут быть сделаны следующие замечания _____

Итоги выполнения программы практики _____

Оценка за практику _____

Подпись _____

**Примерный план письменного отчета
группового руководителя практики**

1. Итоговые оценки студентам-практикантам.
2. Основные замечания и пожелания студентам, прошедшим практику.
3. Наиболее отличившиеся на практике студенты и предложения о возможном поощрении.
4. Предложения группового руководителя относительно возможного или желательного для него лично или для факультета в целом будущего сотрудничества со следующими учреждениями и практическими психологами (учреждение, ФИО психолога, конт/телефоны).
5. Общая оценка руководства студентами психологов принимающих учреждений и пожелания в их адрес; предложения о возможном поощрении лучших руководителей.
6. Замечания и предложения по организации практики (распределение, сроки, содержание и содержательные акценты, критерии оценивания, отчетность, формы консультирования и контроля, методическое сопровождение, проведение конференций и т.д. и т.п.).

Анкета для студентов

1. ФИО _____
2. Место прохождения практики _____
3. Психолог принимающей базы практики _____
4. Факультетский групповой руководитель _____
5. Сколько раз групповой руководитель провел с Вами очную консультацию _____
6. Темы консультаций _____
7. Сколько раз групповой руководитель посетил базу практики _____
8. Сколько Ваших мероприятий посетил групповой руководитель _____
9. Оказывалась ли Вам организационная помощь на базе практики _____
10. Оказывалась ли Вам содержательная помощь на базе практики _____
11. Присутствовал ли психолог принимающей организации на Ваших мероприятиях _____
12. Проводилось ли обсуждение и анализ всех Ваших мероприятий _____
13. Что Вы считаете личным приобретением по итогам практики _____

14. Что для Вас явилось наиболее важным профессиональным результатом практики

**Изменения обсуждены и приняты
на заседании кафедры практической психологии
от 8.10.2013 протокол № 3.**

1.14. Методическое обеспечение производственной практики

Методическое обеспечение производственной практики представлено следующими материалами (см. Приложение):

1. Дневник студента-практиканта.
2. Отчет о прохождении производственной практики.
3. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента – практиканта.
4. Примерный план письменного отчета группового руководителя.

Приложение 1.

**Основные требования по заполнению
дневника студента по практике**

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики.
5. Получить отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры.

Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики по направлению и профилю подготовки и индивидуальными заданиями.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные преподавателю-руководителю практики от кафедры.

Примечание: студенты, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из учебного заведения.

ДНЕВНИК СТУДЕНТА - ПРАКТИКАНТА

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ факультета _____ курса _____ группы _____
обучающий(-ая)ся по _____ по профилю _____

проходила _____ практику
(вид практики)

с _____ по _____ 20 ____ г.
в (на) _____

_____ (организация/ предприятие, адрес)
Преподаватель - групповой руководитель практики _____

_____ (должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Руководитель практики от учреждения (специалист) _____

_____ (должность, звание (если имеется), фамилия, имя, отчество)

План практики¹

№ п.п.	Этапы и разделы практики (методические рекомендации преподавателя)	Продолжительность (в днях)

Задание по профилю обучения /специальности (если такое есть)

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

¹ Составляется совместно с преподавателем.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в ВУЗе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в ВУЗе особенногодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплинам Вам не хватало в процессе прохождения практики?

Отзыв преподавателя – группового руководителя практики

Особые отметки

Оценка за практику _____ / _____

(подпись)

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.

Образец титульного листа отчета

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

В _____
(МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ)

с _____ по _____ 20__ г.

Студента (-ки) группы _____

(Ф.И.О.)

Факультетский руководитель практики

(Ф.И.О. , звание, долж-

ность)

Пермь-20__ г.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Студента(-ки) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ факультета _____ курса _____ группы

обучающий(-ая)ся по _____

по профилю _____

Место прохождения практики: _____

_____ *(точное наименование учреждения, адрес, фамилия, инициалы руководителя учреждения)*

Период прохождения практики в данном учреждении:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от учреждения (специалист) _____

_____ *(должность, звание (если имеется), фамилия, имя, отчество)*

Содержание практической работы:

- Общая характеристика учреждения (структура, функции, материальная база) и нормативно-правовой документации, регламентирующей его деятельность

- Участие в конкретных видах деятельности учреждения

- Отчет о выполнении задания по профилю обучения /специальности

Тема, выбранная для разработки:

Реализация основных направлений деятельности психолога (перечислите проведенные мероприятия по каждому из направлений деятельности):

Знакомство с деятельностью специалиста и ее анализ:

Деятельность/документация	Часов

Психологическая диагностика:

Методики	Количество обследованных

Психологическое просвещение:

Тема	Адресат	Форма	Часов

Преподавание психологии:

Тема	Адресат	Форма	Часов

Ассистирование деятельности психолога:

Вид деятельности	Часов

Психологическая коррекция и развитие:

Тема	Адресат (кол. клиентов)	Форма	Кол-во занятий

Психологическая профилактика:

Тема	Адресат (кол. клиентов)	Форма	Кол-во занятий

Оценка _____

Преподаватель – факультетский руководитель практики _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

Студенту

(ке) _____ факультета _____ курса _____ группы

(имя, отчество, фамилия)

оценка _____ / _____

(прописью)

Особые отметки _____

Факультетский руководитель практики _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв руководителя практики от организации о работе студента – практиканта

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ факультета _____ курса _____ группы _____

обучающий(-ая)ся по _____ по специальности _____

проходила _____ практику
(вид практики)

с _____ по _____ 20__ г.

в (на) _____

(организация/ предприятие, адрес)

Характеристика

Особые отметки

Оценка за практику _____ / _____
(прописью)

Руководитель практики

от организации _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати « ____ » _____ 20__ г.

**Примерный план письменного отчета
группового руководителя практики**

7. Итоговые оценки студентам-практикантам.
8. Основные замечания и пожелания студентам, прошедшим практику.
9. Наиболее отличившиеся на практике студенты и предложения о возможном поощрении.
10. Предложения группового руководителя относительно возможного или желательного для него лично или для факультета в целом будущего сотрудничества со следующими учреждениями и практическими психологами (учреждение, ФИО психолога, конт/телефоны).
11. Общая оценка руководства студентами психологов принимающих учреждений и пожелания в их адрес; предложения о возможном поощрении лучших руководителей.
12. Замечания и предложения по организации практики (распределение, сроки, содержание и содержательные акценты, критерии оценивания, отчетность, формы консультирования и контроля, методическое сопровождение, проведение конференций и т.д. и т.п.).