Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ
Дата: 2024.04.23 16:04:01 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
«19» апреля 2020 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Производственная практика в профильных организациях
(тип практики)

37.03.01 Психология
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Психолог в сфере образования
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения очная, очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2020

Учебно-методический комплекс по производственной (производственной практике в профильных организациях) практике рассмотрен и одобрен на заседании кафедры психологии.

Протокол от «15» сентября 2020 г. № 3

Заведующий кафедрой Л.В. Абдалина

Разработчики:

Профессор Л.В. Абдалина

Старший преподаватель Н.А. Клевцова

1. Методические рекомендации для руководителей практикой от организации по направлению подготовки

1.1. Общие положения об организации практики в Институте

Общее руководство практики по направлению подготовки 37.03.01 Психология осуществляет руководитель практики института.

Руководитель практики института организует подготовку и обеспечивает проведение практики в соответствии с Уставом Института и положением о практической подготовке обучающихся АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалов; организует работу по заключению договоров об организации и проведении практики обучающихся с профильными организациями; готовит проекты распорядительных актов о направлении на практику обучающихся.

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практикой от организации по направлению подготовки из числа лиц, относящихся к профессорско- преподавательскому составу Института (руководитель практикой по направлению подготовки).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практикой по направлению подготовки, организующий проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации по направлению подготовки составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

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

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.2. Цели и задачи практики:

1.2.1. Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в области профессиональной деятельности.

1.2.2. Задачи производственной практики:

участие в проведении психологического обследования на основе профессиональных знаний и применения психолого-педагогических технологий, позволяющих осуществлять решение задач в различных научно-практических областях психологии;

применение стандартизованных методик;

обработка данных с использованием программного обеспечения;

психологическое просвещение в образовательных организациях.

1.3. Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся:

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике, руководитель практики от организации по направлению подготовки перед направлением обучающихся на практику проводит организационное собрание, на котором проводится инструктаж по прохождению практики, и даются конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся на практике сводятся к следующему:

1) начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением обучающегося со структурой, учредительными документами организации (учреждения), изучением функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика. В связи с этим необходимо осуществить сбор необходимой информации и документов, для чего необходимо обратиться за консультацией по методике поиска информации и документов к непосредственному руководителю практики от профильной организации;

2) в случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от профильной организации и от организации по направлению подготовки.

При выполнении основной части отчета должен быть отражен его прикладной характер, который предполагает проведение анализа предметной области исследования в соответствии с индивидуальным заданием на основе реальных данных конкретной организации или учреждения, являющегося местом прохождения практики. Сбор информации, ее обобщение, организация и проведение анализа на исследуемом объекте должны осуществляться с соблюдением основных принципов анализа (научность,

системность, комплексность, конкретность, объективность, действенность, сопоставимость и др.).

1.4. Процедура проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

Текущий контроль по учебной практике проводится в форме анализа отчета о прохождении учебной практики.

Объектами оценивания выступают: учебная дисциплина (активность при прохождении практики на базе практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой практике); степень усвоения теоретических знаний (устный опрос по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.); уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на базе практики); результаты самостоятельной работы (работа на базе практики). Активность обучающегося при прохождении практики на базе практики оценивается на основе выполненных обучающимися работ и заданий, предусмотренных рабочей программой учебной практики.

Руководитель практики от института по ее окончанию обеспечивает в согласованные с деканатом и кафедрой психологии сроки организацию защиты практики.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке результатов работы обучающегося на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения обучающимся заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, навыки, приобретенные обучающимся за время практики, данные руководителем практики от профильной организации.

Результат дифференцированного зачета по практике оформляется экзаменационной ведомостью и проставляется в зачетную книжку обучающегося руководителем практики от Института по направлению подготовки.

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения обучающимся всех предусмотренных программой практики заданий, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление ее на проверку.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются

академической задолженностью.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от освоения образовательной программы время.

2. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

2.1. Содержание практики:

Участие в установочной конференции.

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации

Знакомство с производственной структурой и деятельностью организации, выполняемыми работами и оказываемыми услугами.

Знакомство с системой работы психологической службы в организации.

Изучение правил оформления необходимой документации и работа с ней.

Сбор и обработка материалов. Подготовка отчетной документации.

Составление отчета по практике.

Защита отчета о практике в профильной организации.

Участие в итоговой конференции.

2.2. Подходящие профильные организации

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика на предприятиях проводится на основании договора с профильными организациями.

Перечень предприятий для прохождения практики:

- школы;
- дошкольные учреждения;
- психологические центры.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях института или в виде проектного формата в соответствии с подходом «Обучение служением» без составления или на основании договора с партнерской организацией (для обучающихся по образовательным

программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета всех форм обучения).

2.3. Примерные задания для самостоятельной работы при прохождении практики

Программой практики предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Для самостоятельной работы обучающихся поставлены следующие задачи:

- изучение литературы, источников в соответствии с программой практики;
- работа с Интернет-источниками по вопросам программы практики;
- отбор основных терминов и положений требующих отражения в отчете по практике и индивидуальном задание;
- отбор, обработка, сортировка информации по объекту практики;
- выбор и применение методов и методик в соответствии с программой практики;
- отбор материалов для дальнейшего их использования в отчете по практике как Приложения к отчету;
- выбор метода презентации отчета по практики.

2.4. Правила оформления отчета о практике

Общие требования к оформлению отчета о практике: листы отчета о практике имеют формат А4 с односторонней печатью.

Отчет о практике заполняется в электронном виде с помощью текстового редактора Microsoft Word (цвет шрифта – черный; размер и начертание шрифта – в соответствии с макетом) и через электронную информационно-образовательную среду АНОО ВО «ВЭПИ» (далее – ЭИОС Института).

Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист (с результатами промежуточной аттестации по практике), рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) проведения практики.

Заполненный отчет о практике размещается в портфолио обучающегося в ЭИОС Института.

При заполнении отчета о практике допускается заполнение разделов с утверждением, согласованием информации (в тех местах, где есть подписи обучающихся или должностных лиц) от руки.

Запрещается изменять форматирование текста, таблиц и других частей документов в утвержденных макетах отчета о практике.

Приложениями к отчету о практике являются:

Индивидуальные задания для прохождения практики;

Договор об организации и проведении практики (заполняется от руки);

Совместный рабочий график (план) проведения практики;

Характеристика на обучающегося от руководителя практики от профильной организации – составляется в произвольной форме, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации (или подписью руководителя профильной организации) и (или) печатью профильной организации или печатью структурного подразделения профильной организации, в котором обучающийся проходил практику.

Краткая характеристика профильной организации – приложение (не нумеруется), в котором необходимо отразить все основные данные о профильной организации, в которой обучающийся проходил практику;

Документы, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики. Каждый документ оформляется отдельным приложением (в правом верхнем углу указывается номер приложения, например: «Приложение № 1»).

В итоговый комплект документов по практике также включаются согласие профильной организации (в случае, если обучающийся самостоятельно подобрал организацию для прохождения практики) и заявление обучающегося.

Информация, указываемая в приложениях к отчету о практике, заполняется в соответствии с требованиями, указанными для отчета о практике.

2.5. Итоговый комплект документов после прохождения практики:

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальное задание для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- характеристика обучающегося;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от организации по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика

(плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

2.6. Примерный перечень контрольных вопросов

Перечень вопросов для устного опроса

1. Специфика работы психологической службы учреждения.
2. Инструктаж по технике безопасности.
3. Инструктаж по пожарной безопасности.
4. Инструктаж по охране труда.
5. Особенности оформления рабочей документации психолога.
6. Особенности работы с документацией.
7. Правила хранения документации.
8. Реконструкция опыта психолога.
9. Особенности проведения психодиагностической работы.
10. Психодиагностическая работа и возрастные особенности личности.
11. Особенности проведения психодиагностической работы с детьми.
12. Особенности проведения психодиагностической работы с подростками.
13. Особенности проведения психодиагностической работы с людьми пожилого возраста.
14. Особенности проведения психодиагностической работы с клиническими больными.
15. Различные типы классификаций основных психологических методов.
16. Методы опроса и его виды. Область применения метода беседы.
17. Метод наблюдения и его виды в профессиональной деятельности психолога.
18. Метод научного и обыденного наблюдения.
19. Виды наблюдения. Техника наблюдения, правила ведения протокола.
20. Этапы наблюдения. Техники наблюдения в зависимости от исследовательских целей.
21. Ведение и интерпретация протокола наблюдения.

22. Метод наблюдения как основа для создания психологического и поведенческого портрета личности.

23. Классификация диагностических методик.

24. Требования к разработке программы индивидуальной психодиагностики.

25. Тестовые психологические методики и их типы.

26. Правила подбора психодиагностических методик.

27. Требования к проведению психологического обследования и обработке данных.

28. Психологическое заключение и результаты обследования.

29. Правила разработки программы коррекционной работы с учетом результатов психодиагностики.

Перечень вопросов для групповой беседы

1. Различные типы классификаций основных психологических методов.

2. Методы опроса и его виды. Область применения метода беседы.

3. Метод наблюдения и его виды в профессиональной деятельности психолога.

4. Метод научного и обыденного наблюдения.

5. Виды наблюдения. Техника наблюдения, правила ведения протокола.

6. Этапы наблюдения. Техники наблюдения в зависимости от исследовательских целей.

7. Ведение и интерпретация протокола наблюдения.

8. Метод наблюдения как основа для создания психологического и поведенческого портрета личности.

9. Классификация диагностических методик.

10. Тестовые психологические методики и их типы.

11. Сложности, связанные с процессом моделирования в психологии.

12. Раскройте задачи методов исследования психологии.

13. Каким образом осуществляется выбор методов научного исследования.

14. Раскройте сущность понятий «методология, метод, методика».

15. Психодиагностическая работа и возрастные особенности личности.

16. Особенности проведения психодиагностической работы с детьми.

17. Особенности проведения психодиагностической работы с подростками.

18. Особенности проведения психодиагностической работы с людьми пожилого возраста.

19. Особенности проведения психодиагностической работы с клиническими больными.

20. Различные типы классификаций основных психологических методов.

21. Методы опроса и его виды. Область применения метода беседы.

22. Метод наблюдения и его виды в профессиональной деятельности

психолога.

23. Правила подбора необходимых психодиагностических методик, опросников, изготовление бланков, анкет, карт наблюдений и т.д.

24. Сбор развёрнутого психологического анамнеза.

25. Правила проведения индивидуальной коррекционно-развивающей работы.