

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет
Кафедра психологии



УТВЕРЖДАЮ
проректор

«29» марта 2024 г.
МП

П.А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)»**

Укрупненная группа направлений подготовки	37.00.00 Психологические науки
Программа высшего образования	Программа специалитета
Специальность	37.05.01 Клиническая психология
Специализация	Клиническая психология
Квалификация	Клинический психолог
Форма обучения	Очная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа практики «Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» для обучающихся по специальности 37.05.01 Клиническая психология (специализация: Клиническая психология), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 37.05.01 Клиническая психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456 (с изм. и доп.). Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчики:
старший преподаватель
кафедры психологии



Е.В. Чуканов

старший преподаватель
кафедры психологии

Н.П. Андрюшкова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры психологии.
Протокол от 26.03.2024 г. № 11

Заведующий кафедрой



А.В. Гордеева

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета



Н.А. Ярошенко

28.03.2024 г.

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.
Протокол от 27.03.2024 г. № 3.
Председатель



С.В. Руденко

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
канд. психол. наук, доцент.
26.03.2024 г.



С.А. Вильдгрубе

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

Дисциплины программы бакалавриата: Общая психология, История психологии, Психология развития и возрастная психология, Педагогика, Математическая статистика, Экспериментальная психология.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Учебная практика: Производственная практика: научно-исследовательская (квалификационная), выпускная квалификационная работа

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	37.05.01 Клиническая психология (Специализация: Клиническая психология)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б Учебная практика «Научно-исследовательская работа» (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
Часть образовательной программы	Практика
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	7	--	-	-	108	108	Дифференцированный зачет
Очно-заочная								

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Формирование представлений о необходимой подготовке специалиста - клинического психолога и практической профессиональной деятельности психолога в учреждениях.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1. И-1. Рассматривает основы философии, культурологии, способствующие общему развитию личности, обеспечивающие формирование мировоззрения и понимание современных концепций картины мира	УК – 1.1.1 Знает: основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; УК – 1.1.2 Умеет: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности УК – 1.1.3 Владеет: простейшими способами научной и философской аргументации, применения их в профессиональной деятельности.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Анализирует осуществление психологическое консультирование медицинского персонала (или работников других учреждений) по вопросам взаимодействия с пациентами (клиентами), создание необходимой психологическую атмосферу и "терапевтическую среду".	УК-3.1.1. Знает: базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах УК-3.1.2. Умеет осуществлять психологическое консультирование медицинского персонала (или работников других учреждений) по вопросам взаимодействия с пациентами (клиентами), УК-3.1.3. Владеет навыками создания необходимой психологической атмосферы и "терапевтической среды".
ПК-3 Способен осуществлять психологическую профилактику нарушений поведения и отклонений в развитии лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности	ПК-3.1. Планирует и организует работу по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и	ПК-3.1.1. Знает способы осуществления психологической профилактики нарушений поведения и отклонений в развитии лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ развития и социальной адаптации

в освоении основных общеобразовательных программ развитии и социальной адаптации	обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации	ПК-3.1.2. Умеет планировать и организовать работу по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации ПК-3.1.3. Владеет навыками по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии лиц с ограниченными возможностями здоровья,
ОПК-1. Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии	ОПК-1.3. Применяет методы постановки, исследования и решения психодиагностических задач в экспертных целях; применяет навыки планирования и организации экспертного клинико-психологического исследования в связи с конкретными особенностями и характеристиками личности (группы)	ПК – 1.1.1 Знает методы постановки, исследования и решения психодиагностических задач в экспертных целях; ПК – 1.1.2 Умеет планировать и организовывать экспертное клинико-психологического исследование в связи с конкретными особенностями и характеристиками личности (группы); ПК – 1.1.3 Владеет навыками планирования и организации экспертного клинико-психологического исследования в связи с конкретными особенностями и характеристиками личности (группы)
ОПК-2. Способен применять научно обоснованные методы оценки уровня психического развития, состояния когнитивных функций, эмоциональной сферы, развития личности, социальной адаптации различных категорий населения	ОПК-2.3 Применяет методы диагностики психических функций, состояний, свойств и структуры личности и интеллекта, психологических проблем, конфликтов, способов адаптации, личностных ресурсов, межличностных отношений и других психологических	ОПК-2.3.1 Знает: методы диагностики психических функций, состояний, свойств и структуры личности и интеллекта, психологических проблем, конфликтов, способов адаптации, личностных ресурсов, межличностных отношений и других психологических феноменов с использованием соответствующих методов психодиагностики; ОПК-2.3.2 Умеет: определять

	феноменов с использованием соответствующих методов психодиагностики	цели, задачи и оптимальные методы психодиагностического исследования; ОПК-2.3.3 Владеет: базовыми психодиагностическими методиками, приемами анализа и интерпретации психодиагностических данных, оценки полученных результатов особенностей личности, способствующих или препятствующих нормальному протеканию процесса развития;
ОПК-3. Способен применять надежные и валидные способы количественной и качественной психологической оценки при решении научных, прикладных и экспертных задач, связанных со здоровьем человека, в том числе с учетом принципов персонализированной медицины	ОПК-3.1 Анализирует специфику психического функционирования человека с учётом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам	ОПК-3.1.1. Знает особенности психического функционирования человека с учётом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам; ОПК-3.1.2. Умеет выявлять специфику психического функционирования человека с учётом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам; ОПК-3.1.3. Владеет способами выявления специфики психического функционирования человека с учётом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам.
ОПК-4. Способен вести протокол и составлять заключение по результатам психологической диагностики и экспертизы, а также представлять обратную связь по запросу заказчика	ОПК-4.1 Использует основные приемы проведения беседы и психодиагностического исследования разных категорий пациентов	ОПК-4.1.1 Знает: основные приемы проведения беседы и психодиагностического исследования разных категорий пациентов; ОПК-4.1.2 Умеет: выбирать основные приемы проведения беседы и психодиагностического исследования разных категорий пациентов ОПК-4.1.3 Владеет: основными приемами проведения беседы и психодиагностического

		исследования разных категорий пациентов
ОПК-7. Способен выполнять основные функции управления психологической практикой, разрабатывать и реализовывать психологические программы подбора персонала в соответствии с требованиями профессии, психофизиологическими возможностями и личностными характеристиками претендента, осуществлять управление коммуникациями и контролировать результаты работы	ОПК -7.1 Применяет приемы и методы психодиагностической, консультативной работы с персоналом в организации, обучения на основе разрабатываемых программ подбора персонала.	ОПК-7.1.1 Знает: приемы и методы психодиагностической, консультативной работы с персоналом в организации, обучения на основе разрабатываемых программ подбора персонала; ОПК-7.1.2 Умеет: применять приемы и методы психодиагностической, консультативной работы с персоналом в организации, обучения на основе разрабатываемых программ подбора персонала. ОПК-7.1.3 Владеет: приемами и методами психодиагностической, консультативной работы с персоналом в организации, обучения на основе разрабатываемых программ подбора персонала.
ОПК-8. Способен разрабатывать и реализовывать программы обучения основам клинической психологии и психологии здоровья, в том числе здоровьесберегающим технологиям в соответствии с образовательными потребностями представителей различных групп населения (групп риска, уязвимых категорий населения, лиц с ОВЗ), включая инклюзивное образование	ОПК-8.1. Формулирует цели, разрабатывает стратегии и план обучения, выбирает и использовать современные технологии обучения, обеспечить системность представления учебного материала, создавать рациональную структуру и содержание занятий, оценивать и совершенствовать программы обучения	ОПК-8.1.1 Знает: современные технологии обучения; ОПК-8.1.2 Умеет: создавать рациональную структуру и содержание занятий, оценивать и совершенствовать программы обучения; ОПК-8.1.3. Владеет навыками формулирования цели, разработки стратегии и плана обучения, выбирает и использует современные технологии обучения, обеспечивает системность представления учебного материала, создает рациональную структуру и содержание занятий, оценивает и совершенствует программы обучения.
ОПК-11. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-11.1 Понимает принципы работы и возможности применения современных информационных технологий в решении профессиональных задач	ОПК-11.1.1 Знает: особенности использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; ОПК-11.1.2 Умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;

		ОПК-.11.1.3 Владеет: умениями использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
--	--	--

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Установочная конференция	Знакомство с руководителем практики Получение заданий, распределение по учреждениям (организациям); решение организационных вопросов; разработка индивидуального плана;	4	Запись в дневнике
2	Ознакомительный этап (1-я неделя)	Ознакомление со структурой и функционированием учреждения/организации; Наблюдение за профессиональной деятельностью клинического психолога, медицинского персонала. Изучение истории болезни. Протоколов и заключений психологических экспериментальных методов исследования, психологических консультаций, психотерапевтических сессий	10	Запись в дневнике Запись в дневнике
3	Аналитический этап	Анализ социально-психологических проблем соответствующих учреждений/организаций, способов их решения: При наличии психологической службы: анализ социально-психологических программ, осуществляемых в учреждении/организации и их методического инструментария (на основе опросных методов и наблюдения); При отсутствии социально-психологической службы: анализ проблемных социально-психологических аспектов управления, описание и анализ форм взаимодействия в трудовых коллективах (с применением опросных методов и наблюдения);	10	1. Запись в дневнике. 2. Отчет: - во введении приводится описание проблемных зон организации или осуществляемых программ; - в приложении приводятся протоколы беседы, анкетирования, наблюдения

4	Производственный этап	Разработка программы и проведение работ с целью решения типовых задач в практических областях психологии	44	1.Отчет (основная часть, приложение). 2. Запись в дневнике
		Участие в практической психологической деятельности подразделения при сопровождении руководителя организации/ психолога организации, в т.ч.: - анализ психологических свойств и состояний, характеристик психических процессов, различных видов деятельности индивидов и групп; - распространение информации/чтение тематических лекций о роли психологических факторов в поддержании и сохранении психического и физического здоровья, в процессах воспитания и образования, трудовой и организационной деятельности, коммуникации; - участие в проведении психологических исследований для решения типовых задач в практических областях психологии; - сбор, обработка и анализ диагностического материала, полученных с применением стандартизированных методик, - участие в учебно-методической работе в сфере общего образования; - проведение диагностическо-оптимизационных работ с персоналом организации; др. <i>Примечание – вид практической деятельности определяется студентом в соответствии выбранной темой прикладного исследования.</i>		1.Запись в дневнике. 2. Отчет (основная часть, приложение)
5	Обработка и анализ полученной информации	Обработка и систематизация фактического эмпирического материала	20	Отчет (основная часть, приложение)
6	Оформление отчетной документации по практике	Составление отчета по форме	16	1.Дневник. 2. Отчет
7	Заключительная конференция	Устный доклад/презентация по итогам производственной практики	4	

	Итого		108	Зачет
--	--------------	--	------------	--------------

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Форма обучения – очная, курс – 3, семестр – 6

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Подготовительный	-	-	-	27	27
Организационный	-	-	-	27	27
Исследовательский	-	-	-	27	27
Заключительный	-	-	-	27	27
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	-	-	-	108	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Контроль за прохождением практики осуществляют администрация базы практики, руководители практики, факультетский руководитель, заведующие кафедрами, представители деканата.

Отчетная документация:

1. *Дневник практики.*

2. *Характеристика (отзыв) на студента, заверенная руководителем учреждения.* В отзыве руководителя практики от предприятия/учреждения:

1. при наличии психологической службы необходимо дать общую оценку отношению студента очного, очно-заочного и заочного отделения к работе (с подписью ответственного лица), перечислить виды производственной работы и круглую печать предприятия.

2. при отсутствии психологической службы для студентов всех форм обучения в отзыве руководитель практики от предприятия обозначает виды выполненных студентом работ и их практическую значимость. Подпись ответственного лица должна быть заверена круглой печатью предприятия.

3. *Отчет*, включающий в себя:

- введение
- основную часть,
- заключение.

Прохождение учебной практики (по получению первичных профессиональных умений) считается зачтенным в том случае, если студент посещал базу практики, за которой был закреплен, полностью выполнил программу практики, а также представил все виды отчетности.

Итоговой формой контроля является "*зачет*".

Учебная практика оценивается по следующим критериям:

- проявление активности, дисциплинированности и ответственности в ходе практики;
- мера самостоятельности в проведении прикладного социально-психологического исследования по выбранной проблематике;
- полнота анализа, синтеза и обобщения полученных эмпирических данных;
- глубина выводов и заключения по изученной социально-психологической проблеме;
- уровень проявления и степень сформированности профессионально-психологических умений: исследовательских, методических, коммуникативных, диагностических, коррекционных;
- уровень проявления профессиональной рефлексии;
- своевременность сдачи документации, ее содержание и оформление.

К окончанию практики студент готовит дневник практики и письменный отчет согласно разработанному индивидуальному плану работы. Руководители практики представляют отчеты, которые рассматриваются на итоговых заседаниях кафедры. Типовая форма отчетности студента, которая используется на кафедре – это представление письменного отчета и дневника, подписанного и оцененного непосредственно руководителем от базы практики.

Отчет о прохождении практики должен содержать все результаты практики, подлежащие оцениванию, и не вошедшие в достаточной степени в дневник практики. Отчет может включать следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Постановка индивидуального задания.
5. Рассмотрение методов достижения решения задач (планирование, разработка учебных занятий, внеклассных и воспитательных мероприятий).
6. Осуществляемое исследование (анализ проведенных лично и другими практикантами учебных занятий, внеклассных и воспитательных мероприятий, характеристика классного коллектива, прочее).
7. Выводы и рекомендации.
8. Перечень ссылок.

Во введении отчета студента должны быть приведены общие сведения о базе практики, цель работы (исследования), задачи работы, выполненной в срок практики, сведения по вопросам охраны труда.

Отчет о производственной практике дополняется другими документами: дневником практики, характеристиками от руководителя практики от предприятия (подразделения) и руководителя от кафедры.

В отчет по учебной практике должны входить следующие составляющие.

1 *«Направление на практику»*

2 *Титульный лист*

3. *Содержание отчета (оглавление)*

4. *Введение (4-5 стр.):*

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- общие сведения об организации: отрасль (сфера), место предприятия в данной отрасли; миссия, цели предприятия;
- при наличии психологической, социальной службы организации: описываются ее структура, основные направления её работы, основные профессиональные проблемы психологов; перечень основных форм работы отдельных специалистов по проведению психопрофилактической, психодиагностической, психоконсультационной и психокоррекционной работы (форма работы, цель, задачи, технологии);
- при отсутствии социально-психологической службы: анализ проблемных социально-психологических аспектов управления, описание и анализ форм взаимодействия в трудовых коллективах (с применением опросных методов и наблюдения);
- перечень основных заданий и видов работ, выполняемых в процессе практики под руководством психолога (форма работы, цель, задачи, технологии);

5. *Основная часть (10-12 стр.).* Прикладное социально-психологическое исследование.

При прохождении учебной (ознакомительной) практики студенту важно иметь представление об основных общенаучных терминах, относящихся к изучаемой научной проблеме.

Отчет о прикладном социально-психологическом исследовании включает в себя следующие позиции:

- актуальность проблемы: описание проблемной ситуации в рамках деятельности учреждения (структурного подразделения), формулирование цели, задач прикладного психологического исследования;

- описание методического инструментария (объект, предмет, эмпирические индикаторы, выборка, методы, методики);

- библиографическая справка, раскрывающая существующие в социальной психологии основные подходы к решению проблемы в соответствии выбранной темы прикладного исследования;

- выводы;

- приложение (протоколы).

6. *Заключение* предполагает подведение общих итогов по полученным результатам в рамках основных заданий и реализованных видов работ.

7. *Приложения* (протоколы, таблицы, графики, фотографии и т.п.) должны быть объемом не более 20 страниц. Приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят.

Текст отчета по практике набирается в MicrosoftWord, печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 и содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета учебной (ознакомительной) практики должен быть – 15-20 страниц (в формате MicrosoftWord в соответствии с требованиями, изложенными выше).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например «Рисунок 1».

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке

появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по Государственным образовательным стандартам времени, отводимого на практику;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, отзыва руководителя практики);
- невыполнение плана прохождения практики;
- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

Требования к оформлению учебных презентаций

Общие требования к презентации. Первый слайд – это титульный слайд, на котором представлены: сверху полное наименование ОУ, логотип ОУ; название работы по центру; ФИО, группа и ФИО руководителя после названия работы справа. На последнем слайде указывается: источники, список литературы, глоссарий и т.д.

Оптимальный объем. Объем презентации не должен быть менее 8-10 слайдов и не более 20 слайдов. Зрительный ряд из большого числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути рассматриваемой темы. Исключения составляют презентации, предназначенные для длительной демонстрации ознакомительного характера с большим количеством визуального материала. В этом случае объем презентации - из расчета не менее чем 1 мин. на один слайд, а на слайды, содержащие ключевые моменты и основополагающие понятия - по 2 мин.

Учет особенности восприятия информации с экрана. В презентациях желательно свести текстовую информацию к минимуму, заменив ее схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Рекомендуется оставить текст только в виде имен, названий, числовых значений, коротких цитат. Следует избегать обилия цифр. Яркие картинки не должны противоречить реальным фактам. Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений и т.п. в ущерб достоверности.

Требования по оформлению презентации. Представление информации Объем и форма представления информации:

Рекомендуется сжатый, информационный способ изложения материала.

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: человек в среднем может одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

Заголовки должны быть краткими и привлекать внимание аудитории.

В текстовых блоках необходимо использовать короткие слова и предложения.

Рекомендуется минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.

Вся вербальная информация должна тщательно проверяться на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.

При проектировании характера и последовательности предъявления материала должен соблюдаться принцип стадийности: информация может разделяться в пространстве (одновременное отображение в разных зонах одного слайда) или во времени (размещение информации на последовательно демонстрируемых слайдах).

Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь, не должна полностью дублировать материал.

Расположение информационных блоков на слайде

- Структура слайда должна быть одинаковой на всей презентации.
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (оптимально 3, максимум 5). Рекомендуемый размер одного информационного блока - не более 1/2 размера слайда.
- Поясняющая надпись должна располагаться под рисунком (фотографией, диаграммой, схемой).

Способы и правила выделения информации

- Все информационные элементы (текст, изображения, диаграммы, элементы схем, таблицы) должны ясно и рельефно выделяться на фоне слайда.
- Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить (цветом, подчеркиванием, полужирным и курсивным начертанием, размером шрифта). Однако при выделении следует соблюдать меру — выделенные элементы не должны превышать 1/3-1/2 общего объема текста слайда.

1.3. Требования по оформлению презентации. Оформление слайдов. 1.3.1. Единый стиль презентации

- Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
- Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у слушателей ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
- В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
- Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией.

Правила использования цвета

- При использовании цветов нужно учитывать особенностей восприятия цветов человеком: - стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия): красный, оранжевый, желтый; - дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (в том же порядке): фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый; зеленый; - нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый; - сочетание двух цветов - цвета знака и цвета фона — существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне); - наиболее хорошо воспринимаемые сочетания цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, лимонно-желтый на пурпурном, черный на белом, желтый на синем.
- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.
- Для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета: текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Следует обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования): их цвет должен заметно отличаться от цвета текста, но не контрастировать с ним.

Правила использования фона

- Фон является элементом заднего (второго) плана и поэтому должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее.
- Для фона предпочтительны холодные тона
- Для фона и текста используйте контрастные цвета, предпочтительнее однотонные.

Правила использования информации в презентации

- Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации

- Не рекомендуется: использовать переносы слов; использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков; текст слайда не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух.
 - Не отрывайте части слов и запятые с переходом на новую строку.
 - Текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочитать с самого дальнего места). Рекомендуемые размеры шрифтов: - для заголовков - не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально - 36 пункта; - для основного текста - не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально - 24 пункта.
 - Не следует злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных), поэтому их допустимо использовать только для смыслового выделения небольших фрагментов текста.
 - Наиболее важный материал, требующий обязательного усвоения, желательно выделить ярче для включения ассоциативной зрительной памяти. Для выделения информации следует использовать цвет, жирный и/или курсивный шрифт. Выделение подчеркиванием обычно ассоциируется с гиперссылкой, поэтому использовать его для иных целей не рекомендуется.
 - Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
 - Списки. Маркированные и нумерованные списки используются при наличии перечислений. Возле каждого абзаца ставить маркер не стоит. Стоит обращать внимание, чтобы не было задваивания маркированных и нумерованных списков.
 - Изображение. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
 - Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Восприятие изображения должны быть четким.
 - Недопустимо в изображениях: искажение пропорций; нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений; использование изображений с пониженной резкостью; видимость пикселей на изображении; использование необработанных сканированных изображений; например - изображений с "грязным"(серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
 - Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
 - Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
 - Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
 - Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
 - Анимация не должна быть слишком активной. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д.
- ### 1.3.5. Правила оформления текста
- Точка в конце заголовка и подзаголовках, выключенных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них.
 - Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом независимо от того, есть ли после номера точка.
 - Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее. При отделении десятичных долей от целых чисел лучше ставить запятую (0,158), а не точку (0.158).
 - Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если

этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется.

- Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно, однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом (после десятков тысяч часто применяются выражения типа 25 тыс.), числительные в косвенных падежах набирают с так называемыми наращениями (6-го). В наборе встречаются арабские и римские цифры.
- Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом (H₂O, м³/с)
- Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого.
- Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы (из одной-трех букв), начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений.
- Знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются. • Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) от предыдущих чисел не должны быть отделены пробелом, а от последующих чисел должны быть отделены пробелом (10° 15′).
- Формулы в текстовых строках набора научно-технических текстов должны быть отделены от текста на пробел или на двойной пробел. Формулы, следующие в текстовой строке одна за другой, должны быть отделены друг от друга удвоенными пробелами.
- Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон. Сдвоенные знаки набираются вплотную друг к другу. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отделяются пробелами. Нельзя в разных строках набирать знаки и относящиеся к ним цифры. В русском языке различают следующие виды сокращений: буквенная аббревиатура - сокращенное слово, составленное из первых букв слов, входящих в полное название (СССР, НДР, РФ, вуз); сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов (колхоз) или усеченных и полных слов (Моссовет), и графические сокращения по начальным буквам (г. -год), по частям слов (см. -смотри), по характерным буквам (млрд -миллиард), а также по начальным и конечным буквам (ф-ка - фабрика). Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

8.1. Семестр 6, форма обучения очная

Научно-педагогическая работа на месте практики	Своевременность и качество оформления отчета, дневника, мультимедийной	Инициативность и дисциплинированность практиканта	Всего
--	--	---	-------

	презентации		
Максимум 35 баллов	Максимум 50 баллов	Максимум 15 баллов	Максимум 100 баллов

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО -ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в корпусе № 1 ДонГУ (г. Донецк, ул. Университетская, 24). Для проведения практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 1-го (ауд. 231) и главного учебных корпусов (ауд. 102), материально-техническую базу учебной лаборатории кафедры психологии.

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Шмелева И. А. Введение в профессию. Психология: учеб.пособие / И. А. Шмелева. СПб.: Питер, 2007. ?256 с.
2. Бурганова И. Ф. Введение в практическую психологию: учеб.-метод. Пособие для ст-ов оч. и заоч. ф-м обуч. Казань: ТАРИ, 2004. ?164 с.
3. Соколова Е.Е.Хрестоматия по курсу "Введение в психологию" // Ред.-сост. Е.Е.Соколова. М., Российское психологическое общество, 2005. 356 с.

11.2. Дополнительная литература:

1. Белопольская Н.Л. Детская патопсихология: хрестоматия: учебное пособие по курсу "Детская патопсихология" /Н.Л. Белопольская. - М.: Когито-Центр, 2010. // www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=5817
2. Нагаев, В. В. Основы клинической психологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / В. В. Нагаев, Л. А. Жолковская. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2014. - 463 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=490736>
3. Толстов С.Н. Возрастная психопатология и психоконсультирование: учебное пособие: учебное пособие / С.Н. Толстов, С.Ю. Толстова, Е.В. Руженская, А.С. Махов. - Шуя.: Шуйский государственный педагогический университет, 2010. // www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=8373
4. Фролова Ю. Г. Медицинская психология. Учебное пособие / Ю.Г. Фролова. -Минск: Вышэйшая школа, 2011. - 375с. <http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=12890>
5. Кравченко А. И. Психология и педагогика: Детская нейропсихология Детская психология Дифференциальная нейропсихология Учебник / А.И. Кравченко. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 400 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=129402t>

6. Столяренко, А. М. Физиология высшей нервной деятельности для психологов и педагогов [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / А. М. Столяренко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 463 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=395428>

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕССУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

Перечень примерных тем учебной практики

Примечание: формулировка темы может быть осуществлена студентом самостоятельно при условии обязательного консультирования с руководителями практики от вуза и организации

В сфере образования:

Диагностика социометрического статуса и стратегий конфликтного поведения подростков
Сравнительный анализ психологической готовности детей разного пола к школьному обучению

Диагностика социально-психологических особенностей неуспевающих

Взаимосвязь уровня эмоционального выгорания и стиля педагогического руководства

Сравнительный анализ коммуникативной компетентности учителей естественнонаучного и гуманитарного цикла

В сфере здравоохранения:

Диагностика социально-психологических особенностей подростков, склонных к реализации различных форм отклоняющегося поведения

Исследование детско-родительских отношений в семьях подростков группы риска

Взаимосвязь самоотношения и копинг-стратегий у людей с ограниченными возможностями

Исследование удовлетворенности семейной жизнью в долгосрочных браках в зависимости от гендерных ролей супругов

Диагностика и сравнительный анализ акцентуаций в норме и при психических отклонениях

В сфере культуры:

Взаимосвязь уровня толерантности и социального интеллекта (на примере различных категорий населения).

Сравнительный анализ смысложизненных ориентаций представителей различных этнических групп/представителей субкультур.

Изучение представлений и отношения различных категорий населения к волонтерской деятельности.

Диагностика ценностных ориентаций и карьерных стратегий молодежи.

Изучение полоролевых стереотипов у различных категорий населения (этнические, профессиональные, возрастные, социальные группы)

Диагностика социальных мотивов участников сетевых сообществ

В сфере спорта:

Социально-психологические особенности спортсменов, занимающиеся командными/индивидуальными видами спорта

Сравнительный анализ представлений о здоровом образе жизни у разных возрастных категорий населения (дошкольники, младшие школьники, подростки, юноши, зрелый возраст, пожилой возраст)

Взаимосвязь мотивации достижения и копинг-стратегий спортсменов

В сфере обороноспособности страны:

Диагностика эмоционального выгорания и социально-психологического климата в коллективе МВД (ФСБ, военнослужащих)

Взаимосвязь социального интеллекта и удовлетворенности профессиональной деятельности сотрудников МВД (ФСБ, военнослужащих)

Изучение представлений сотрудников МВД (ФСБ, военнослужащих) о специфических для

них профессиональных деформациях

Сравнительный анализ копинг-стратегий сотрудников МВД, в зависимости от специфики их профессиональной деятельности (ФСБ, военнослужащих)

Диагностика ценностных ориентаций юношей, готовых и уклоняющихся от военной службы

В сфере юриспруденции:

Изучение представлений различных категорий населения об опасностях и угрозах в современном обществе

Взаимосвязь социального интеллекта и виктимности

Диагностика ценностных ориентаций подростков с различными формами делинквентного поведения

Взаимосвязь агрессивности и акцентуаций подростков

В сфере управления:

Исследование взаимосвязи социально-психологического климата и преобладающих копинг-стратегий сотрудников

Диагностика стиля руководства и социальных мотивов сотрудников

Диагностика карьерных стратегий и уровня эмоционального выгорания в профессиональной деятельности

Исследование взаимосвязи ценностных ориентаций и мотивации достижения у менеджеров

В сфере социальной помощи населению:

Развитие коммуникативных умений старшеклассников в процессе социально-психологического тренинга

Развитие самооценки различных категорий населения в процессе социально-психологического тренинга

Примечание: две приведенные выше темы предполагают не самостоятельное проведение тренингов, а ассистирование деятельности магистра или специалиста-психолога

В сфере в общественных и хозяйственных организациях:

Сравнительный анализ мотивов социальной активности различных категорий населения (этнические, профессиональные, возрастные, социальные группы)

Смыслжизненные ценности и социальные мотивы участников общественных организаций

В сфере административных органах:

Сравнительный анализ самоотношения у безработных мужчин и женщин в зависимости от возраста

Особенности детско-родительских отношений в семьях гостевого и приемного типа

Сравнительный анализ социально-психологической адаптации различных групп мигрантов

В сфере научно-исследовательских и консалтинговых организациях, предоставляющих психологические услуги физическим лицам и организациям:

Взаимосвязь успешности деловых переговоров от коммуникативной компетентности и стрессоустойчивости сотрудников

Диагностика психологической совместимости сотрудников и ее учет при комплектовании рабочих групп

Диагностика и сравнительный анализ гендерных особенностей женщин с высокой мотивацией достижения

Диагностика сравнительный анализ познавательных психических функций младших школьников в зависимости от пола

Титульный лист

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»****КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ****ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Вид практики _____

ЗАДАНИЕ _____

Выполнил студент _____

фамилия, имя, отчество

Направление подготовки _____

курс _____

форма обучения _____

Подпись студента: _____ Дата сдачи отчета: «___» _____ 200__ г.
подпись

Оценка _____

Ф.И.О. преподавателя

подпись

«___» _____ 200__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ

Д Н Е В Н И К
производственной практики студента
по направлению подготовки
37.03.01, Психология
Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Фамилия _____
Имя, отчество _____
Курс _____ Группа _____
База практики _____

Донецк
20__

САМОАНАЛИЗ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление профессиональной рефлексии	Содержание самоанализа
Самоанализ видов производственных работ: • что хотелось воплотить в процессе производственной практики;	
• что удалось воплотить и каким образом;	
• что не удалось воплотить и почему;	
2. Описание навыков и умений, приобретенных за время производственной работы	
3. Индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенных видов производственной работы, общая удовлетворенность от практики.	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФАКУЛЬТЕТА

Примечание: в отзыве руководителя практики от факультета необходимо дать общую оценку объема и уровня выполненных студентом видов производственной работы, оценить степень соответствия представленных материалов необходимым требованиям и поставить отметку.

[illegible]

Зачетная оценка по практике _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Подпись руководителя практики от факультета _____ / _____
« _____ » 20 ____ г.

Примечание: в отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать общую оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить круглую печать предприятия.

[illegible]

_____/_____
(печать)

А. В. Гордеева