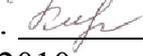


ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**  
Институт психологии

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  
УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность: 030301.65 «Психология»

---

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

## Учебно-ознакомительная практика

(Название практики согласно учебному плану)

**Старший преподаватель кафедры практической психологии Колпакова  
Татьяна Сергеевна**



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

Рабочая программа  
принята на заседании  
кафедры:

Практической психологии  
(наименование кафедры)

Протокол заседания  
кафедры № 1  
От 31 августа 2010 г.



Заведующий кафедрой:

Волочков Андрей Александрович  
(Ф.И.О. заведующего, подпись)

### СОГЛАСОВАНИЕ:

Отдел практики УМУ



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

СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРОГРАММЫ: 2010-2012 учеб. год

### **1.1. Место квалификационной практики в учебном плане.**

Учебно-ознакомительная практика организуется кафедрой практической психологии на базе психологических центров г. Перми в течении 3 недель в третьем семестре/

### **1.2. Цель учебно-ознакомительной практики.**

В свете требований к подготовке специалистов по специальности психолог-преподаватель психологии существует необходимость проведения учебно-ознакомительной практики, в ходе которой студенты получают возможность познакомиться с организацией психологической службы в г. Перми. Знакомство с различными типами Психологических центров и служб – важным звеном в системе обеспечения психологической помощи населению, с содержанием и особенностями деятельности специалистов-психологов в данных учреждениях.

### **1.3. Задачи учебно-ознакомительной практики**

- Ознакомиться и проанализировать особенности и специфику деятельности различных типов психологических центров и служб, а так же особенности работы специалиста психолога, в различных видах учреждений.
- Раскрыть единство и взаимосвязь основных профессиональных составляющих в работе специалиста – психолога (психологическая профилактика, диагностика, развитие, коррекция, консультирование, организационно-методическая деятельность психолога).
- Выделить основные моменты в организации и систематизации деятельности психолога в различных учреждениях( режим работы, распределение нагрузки, планирование и организация работы в различных типах учреждений и т.д.).

#### **1.4. Результаты прохождения учебно-ознакомительной практики**

В результате прохождения учебной практики студент должен:

- Знать:
- 1) основные категории, изучаемые в рамках общей психологии;
  - 2) стандартные программы, направленные на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развития.

- Уметь:
- 1) Понимание профессиональных задач в области практической деятельности.
  - 2) Описать структуру деятельности профессионала в рамках определенной сферы.

- Владеть:
- 1) Представлениями о реализации базовых процедур анализа проблем человека.
  - 2) Умением проанализировать особенности и специфику деятельности различных типов психологических центров и служб.

#### **1.5. Место учебно-ознакомительной практики в процессе освоения ООП.**

**Учебно-ознакомительная практика базируется на следующих дисциплинах ООП:**

- Введение в профессию.
- Общая психология

#### **1.6. Влияние учебно-ознакомительной практики на последующее освоение дисциплин ООП:**

- Педагогическая психология,
- Психодиагностика,
- Основы психокоррекции.

### 1.7. Формы проведения учебно-ознакомительной практики

Экскурсии в учреждения, имеющие в своей структуре психологические службы и центры психологической помощи населению г.Перми.

### 1.8. Место проведения учебно-ознакомительной практики

- ППМСЦ Мотовилихинского р-на, г. Пермь
- ППМСЦ Орджоникидзеевского р-на г. Пермь
- ППМСЦ Индустриального р-на, г. Пермь
- МОУ "Уральское подворье", г. Пермь
- Управление вневедомственной охраны г. Пермь
- Психологический центр "Шестое чувство", ул.Г.Хасана -7а,
- Психологический центр Вагина Ю.Р., ул. Пушкина - 84

### 1.9. Структура и содержание учебно-ознакомительной практики

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объём выделяемого времени (часы)	Деятельность руководителя практики	Объём выделяемого времени (часы)
Этап 1. Организационный этап	1. Участие в установочной конференции: ознакомление с целями и задачами практики 2. Ознакомление с содержанием практики 3.Производственный инструктаж. 4.Инструктаж по технике безопасности.	40	1. Проведение установочной конференции: ознакомление с целями и задачами практики 2. Ознакомление студентов с содержанием практики 3.Поведение производственного инструктажа 4.Проведение инструктажа по технике безопасности.	0,3 часа на 1 студента
Этап 2. Учебно-	1.Знакомство с	40	1.Организует	0,3 часа

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объём выделяемого времени (часы)	Деятельность руководителя практики	Объём выделяемого времени (часы)
ознакомительный (основной) этап	<p>руководителями практики и разработка индивидуальной программы практики (в зависимости от специфики базы практики).</p> <p>2. Знакомство с базой практики: изучение системы работы организации, режима.</p> <p>3. Знакомство с рабочим местом психолога.</p> <p>4. Ознакомление с функциональными обязанностями психолога.</p> <p>5. Изучение документации и отчетности деятельности психолога.</p>		<p>подготовку и обновление методического обеспечения (программы, задания, дневники практики и т.п.);</p> <p>2. Осуществляет текущий контроль над работой групповых руководителей студентов, условиями на базах практики и всем процессом практики;</p> <p>3. Регулярно информирует декана факультета о ходе педагогической практики;</p>	на 1 студента
Этап 3. Заключительный этап	<p>1. Составление отчетной документации по практике ее своевременное предоставление.</p> <p>2. Участие в заключительной конференции по итогам практики.</p>	40	<p>1. Проводит аттестацию студентов по итогам практики. Своевременно оформляет ведомости учёта учебной работы практикантов и выставляет отметки в зачётные книжки;</p> <p>2. Обеспечивает организацию и проведение итоговой конференции;</p> <p>3. По завершении учебно-ознакомительной практики составляет отчет о ее организации</p>	0,3 часа на 1 студента

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объём выделяемого времени (часы)	Деятельность руководителя практики	Объём выделяемого времени (часы)
			и итогах, который представляет на утверждение кафедры	
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	Отработка всех этапов практики во всех организациях, предусмотренных планом практики.	42 (СРС)	В соответствии с календарным графиком учебного процесса производится аттестация студента	
<b>Всего</b>		<b>162</b>		

Объем часов, выделяемых на практику (162 часа) включает в себя участие в установочной и итоговой конференциях, посещение учреждений и психологических центров (120 часов), самостоятельную работу студентов (42 часа).

### **1.10. Требования к отчетности (в соответствии с положением о практике и ГОС ВПО)**

По окончании практики студент сдает оформленный отчет руководителю практики филиала. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация:

1. Отчет о прохождении практики (Приложение 2) подписанный студентом.

3. Дневник практики (Приложение 1), который возвращается студенту после прохождения аттестации.

На основании представленных, в соответствии с календарным графиком учебного процесса, документов производится аттестация студента. При оценке учитывается отзыв-характеристика с места практики, содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, принимается во внимание грамотность ведения дневника.

### **1.11. Процедура аттестации студента по результатам прохождения практики**

При оценке результатов практики учитываются следующие факторы: Уровень теоретической подготовки студента (овладение знаниями по специальности и смежным дисциплинам).

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.

По результатам практики студенту выставляется зачет.

### **1.12. Учебная литература и другие информационные источники**

#### **а) основная учебная литература**

1. Бурменская Г.В., Захарова Е.И., Карабанова О.А. и др. Возрастно-психологический подход в консультировании детей и подростков. М., 2007.
2. Гагай В.В. Семейное консультирование СПб, 2010.
3. Геберт Д., Розенштиль Л. Организационная психология. Харьков, 2006.
4. Дубровина И.В. Психологическая служба в школе. М., 2002
5. Карабанова О.А. Психология семейных отношений и основы семейного консультирования. М., 2007.

#### **б) дополнительная литература и другие информационные источники**

##### *Дополнительная литература*

1. Абрамова Г.С. Психологическое консультирование М., 2001.
2. Психологическая консультация. Ред. В.Уоллес, Д.Холл СПб., 2003
3. Психотерапевтическая энциклопедия. Ред. Б.Д.Карвасарский. СПб., 2003.

4. Тодд Дж., Богарт А.К. Основы клинической и консультативной психологии. СПб, 2001.

### **1.13. Демонстрационные и раздаточные материалы**

На установочной конференции студентам предоставляется перечень отчетной документации практиканта:

- 1) дневник практики;
- 2) письменный отчет студента о практике;
- 3) справочник психологических служб г. Перми.
- 4) методические материалы с мест практики.

А также, образцы оформления документов, содержащиеся в приложении 1, 2.

### **1.14. Методическое обеспечение квалификационной практики**

1. По результатам учебно-ознакомительной практики студенты представляют следующие отчетные документы:

- 1) дневник практики;
- 2) письменный отчет студента о практике;
- 3) справочник психологических служб г. Перми.
- 4) методические материалы с мест практики.

Дневник является обязательным отчетным документом. Структура его оформления и записей в нем следующая: титульный лист, содержащий сведения о студенте, название практики, сведения о местах практики с указанием фамилии, имени, отчества и должности руководителя практики; индивидуальный план-график практики, содержащий виды работы, количество часов, сроки их выполнения (планируемые даты начала и окончания работы), название мест практики, характеристику ожидаемых результатов; ежедневные записи, включающие дату, содержание и объем работы, замечания и предложения практиканта.

Предпочтительна печатная форма дневника, однако допускается и аккуратно оформленная, написанная разборчиво и без ошибок рукопись. Объем дневника не должен превышать 25 страниц.

Письменный отчет студента об учебно-ознакомительной практике состоит из двух частей: первая часть содержит обоснование избранной темы, общий анализ источников информации по теме (количество информации, отечественные и зарубежные источники, ее глубина, уровень современности, академизма/популярности и др.). К этой части отчета прилагается аннотированный список проработанных источников по теме, систематизированный по определенному принципу, избранному студентом самостоятельно.

Во второй части отчета студент дает краткую характеристику посещенных им учреждений (организаций) и анализирует деятельность психолога в них. Обязательным является сравнение, выявление общего и специфического в работе специалистов-психологов, высказывание собственной точки зрения о характере деятельности.

В заключении практикант должен отразить влияние практики на формирование собственного профессионального интереса.

Отчет студента о практике оформляется в виде печатного текста объемом 5 страниц в формате Word, шрифт 14, межстрочный интервал полуторный, поля: верхнее – 2, нижнее – 1,5, левое – 3, правое – 1,5. Рукопись не допускается. Образец оформления титульного листа приводится в Приложении 1.

Справочник психологических служб г. Перми составляется по схеме, данной в приложении 2.

К отчету могут прилагаться разработанные материалы, формы (бланки) документов, которые после сдачи отчёта возвращаются студенту. А именно:

- служебные обязанности психолога;
- анализ документов, регламентирующих деятельность психолога;
- описание режима дня работы психолога;
- описание кабинета психолога (размер помещения, обстановка, условия для работы);

- методические материалы.

.

### **1.15. Материально-техническое обеспечение учебно-ознакомительной практики**

**Перечень** необходимых технических средств обучения, используемых при организации практики и способы их применения:

- компьютерное оборудование используется для проведения диагностики и оформления отчетов.

### **1.16. Порядок внесения изменений 1 раз в год**

## Приложение 1.

### ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

Студентом \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, факультета

---

(Ф.И.О.)

Отчет о прохождении практики составляется произвольно и сдается вместе с отзывом с места прохождения практики. При этом необходимо, чтобы в нем нашли отражения следующие вопросы:

1. Описание специфики учреждения, направления деятельности и работы психолога данного учреждения.
2. Обобщенный рефлексивный отчет:

- основные моменты профессионального опыта (чему научились, что нового узнали, с какими трудностями столкнулись, их причины, пути разрешения и профилактика и т.д.).

- оценка содержания предлагаемой практической работы и ее организации, а также предложения по их улучшению.

Ф.И.О. студента Подпись

## Приложение 2.

### Справочник психологических служб г. Перми

№	Название организации, ее адрес	ФИО руководителя, телефон	Направления работы (профиль)