

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»  
(СПбГИПСР)**

**УТВЕРЖДАЮ**



Руководитель образовательной

программы к.пс.н., доцент

/Кузьменкова Л.В.

*Июня* 2021г.

**Основная профессиональная образовательная  
программа высшего образования**

**37.03.01 Психология «Практики психологической помощи»**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

|   |  |
|---|--|
| Наименование практики                           | Преддипломная  |
| Вид практики                                    | Производственная практика  |
| Тип практики                                    | Научно-исследовательская (квалификационная) практика                               |
| Способ проведения практики                      | Стационарная   |
| Форма проведения практики                       | Дискретно по видам практик или<br>дискретно по видам и периодам проведения практик |
| Объем практики в зачетных<br>единицах           | До 9 з.е.  |
| Продолжительность практики в<br>неделях / часах | До 324 ак.ч.   |
| Форма промежуточной<br>аттестации               | Дифференцированный зачет   |

## Раздел 1. Содержательная часть программы практики

### 1. Цель и задачи практики

Цель практики: подготовка завершеного варианта ВКР на основе систематизации результатов самостоятельно проведенного прикладного исследования в определенной области психологии.

Задачи практики:

1. Сформировать умения обобщения результатов различных этапов исследования в соответствии с заданием на подготовку ВКР.
2. Развить навыки разработки программы (рекомендаций) по оптимизации технологий оказания психологической помощи для конкретной организации.
3. Обучить оформлению работы научно-практического характера в соответствии с нормативными требованиями.

### 2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики», вариативную часть образовательной программы бакалавриата 37.03.01 Психология «Практики психологической помощи».

Для прохождения практики требуется знание профессиональных дисциплин выбранной студентом образовательной траектории.

### 3. Вид (виды) профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика

| Наименование видов профессиональной деятельности                                      |
|---|
| научно-исследовательская, педагогическая, практическая, организационно-управленческая |

### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

| Компетенции, формируемые в рамках практики   | Знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции  |
|--|---|
| <p><b>УК-6</b><br/>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> | <p><b>Знания:</b><br/>- приемов методов управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p><b>Умения:</b><br/>- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p><b>Навыки:</b><br/>- управления своим временем, с целью саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>УК-7</b></p> <p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>  | <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способов поддержания на должном уровне физической подготовленности для обеспечения полноценной профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания соответствующего уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</li> </ul>  |
| <p><b>УК-8</b></p> <p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемов и методов для создания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности во всех сферах жизни, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</li> </ul> |
| <p><b>ПК-1</b></p> <p>Способен осуществлять подбор комплекса психологических методик, планирование и проведение обследования клиентов</p>   | <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенностей подбора комплекса психологических методик, планирования и проведения обследования клиентов;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять подбор методик, планирование и проведение психологического обследования клиентов;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения обследования клиентов на основе подбора комплекса психологических методик.</li> </ul>   |
| <p><b>ПК-2</b></p> <p>Способен реализовывать базовые формы группового и индивидуального консультирования клиентов</p>   | <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных форм, видов и подходов в групповом и индивидуальном консультировании клиентов;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать базовые формы группового и индивидуального консультирования клиентов;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения группового и индивидуального</li> </ul>   |



|  |  |
|--|--|
|  | консультирования клиентов на основе базовых знаний.  |
| <p><b>ПК-3</b><br/>Способен реализовывать базовые формы проведения психологических тренингов</p>   | <p><b>Знания:</b><br/>- базовых форм проведения психологических тренингов;<br/><b>Умения:</b><br/>- реализовывать основные формы проведения психологических тренингов;<br/><b>Навыки:</b><br/>- в реализации базовых форм проведения психологических тренингов.</p>  |
| <p><b>ПК-4</b><br/>Способен проводить групповые и индивидуальные информационные консультации о возможности получения психологических услуг</p> | <p><b>Знания:</b><br/>- как проводить групповые и индивидуальные информационные консультации о возможности получения психологических услуг;<br/><b>Умения:</b><br/>- применять различные коммуникативные приемы для проведения групповых и индивидуальных информационных консультаций о возможности получения психологических услуг;<br/><b>Навыки:</b><br/>- проведения групповых и индивидуальных информационных консультаций о возможности получения психологических услуг.</p> |

## **5. Содержание практики**

### **Индивидуальные задания для студентов по практике.**

**Задание 1.** Дополните результаты теоретического и эмпирического исследования психологических характеристик конкретной клиентской группы, осуществите качественный и количественный анализ данных и их интерпретацию.

**Задание 2.** Обобщите материалы проведенного прикладного исследования по актуальной психологической проблеме объекта изучения, сформулируйте выводы по результатам исследования.

**Задание 3.** Согласуйте со специалистами базы исследования разработанные мероприятия по оптимизации психологического благополучия представителей конкретной клиентской группы. Получите от специалиста организации рекомендации (оценку) проведения исследовательских процедур.

**Задание 4.** Подготовьте презентацию результатов проведенного психологического исследования для публичного обсуждения и покажите их востребованность в практике работы с клиентами.

## **6. Форма и порядок отчетности по практике**

### **Порядок подготовки отчета по практике**

Прохождение студентом практик, ориентированных на подготовку ВКР, является неотъемлемой частью подготовки ВКР и регламентируется Положением об организации практики студентов института с учетом особенностей, установленных Положением.

Устанавливаются следующие особенности проведения преддипломной практики.

Базой практики является институт.

Руководителем практики от института назначается работник института по представлению руководителя практики и тьюторской службы начальником учебного управления.

В обязанности руководителя практики от института входит проведение установочной конференции по преддипломной практике, осуществление методической помощи студентам и научным руководителям в процессе проведения преддипломной практики, в том числе помощи в работе с Учебным порталом, осуществление методической и организационной помощи при взаимодействии с организациями, на которых проходит исследовательская работа студентов в рамках ВКР, участие в промежуточной аттестации по преддипломной практике, оформление заключений по результатам преддипломной практики и направление их студентам.

Индивидуальным заданием по практике является задание на ВКР, созданное в соответствии с Положением (Приложение 3).

Отчетом по преддипломной практике является предварительный текст выпускной квалификационной работы, подготовленный и оформленный по требованиям, установленным программой преддипломной практики.

Отчет по практике оформляется студентами после прохождения практики в соответствии с требованиями.

Отчет по практике отражает результаты прохождения студентом практики, достижения целей и выполнение индивидуальных заданий по практике.

Отчеты сдаются на аттестацию через функционал Учебного портала в личном кабинете студента на странице «Аттестация по практике» подраздела «Практика» раздела «Учебные активности».

Отчет должен быть загружен для аттестации не позднее 3 дней с даты завершения практики.

Руководители по практике проверяют отчеты и аттестуют отчеты средствами Учебного портала. Срок проверки – не позднее 1 дня до даты итоговой конференции.

В случае если отчет требует доработки, руководитель по практике информирует студента о необходимости доработать отчет и указывает замечания средствами Учебного портала.

Студенту необходимо доработать отчет и направить для проверки средствами Учебного портала в срок не позднее 1 дня с момента получения замечаний.

Отчет по практике оформляется студентами после прохождения практики в соответствии с требованиями.

Отчет по практике отражает результаты прохождения студентом практики, достижения целей и выполнение индивидуальных заданий по практике.

В случае если отчет требует доработки, руководитель практики информирует студента о необходимости доработать отчет и указывает замечания средствами Учебного портала.

Студенту необходимо доработать отчет и направить для проверки средствами Учебного портала в срок не позднее 1 дня с момента получения замечаний.

Для прохождения экспертизы отчет о преддипломной практике передается студентом в Отдел практики и тьюторской службы в распечатанном виде не позднее, чем за 15 дней до даты итоговой конференции по преддипломной практике.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится на итоговой конференции в форме предварительной защиты выпускной квалификационной работы (далее – предзащита).



Предзащита состоит из аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем, экспертизы отчета по преддипломной практике и публичной защиты отчета по преддипломной практике.

Для прохождения аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем студент загружает отчет по преддипломной практике средствами Учебного портала в порядке, соответствующем общему порядку загрузке отчетов по практике на аттестацию.

После получения отчета по преддипломной практике научный руководитель аттестует отчет средствами Учебного портала.

### **Требования к отчету**

Отчетом по преддипломной практике является предварительный текст выпускной квалификационной работы, подготовленный и оформленный по требованиям, установленным программой преддипломной практики.

Отчет выполняется в текстовом редакторе MS Office WORD или совместимом редакторе со следующим форматированием:

- параметры страницы (210x297 мм) А4;
- печать на одной стороне листа;
- поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см;
- межстрочный интервал полуторный (без отступов и межстрочных интервалов);
- абзацный отступ одинаковый для всех элементов работы (текст, заголовки) и составляет 1,25;
- шрифт Times New Roman для текста (включая таблицы) и заголовков (в рисунках может применяться другой шрифт);
- переносы слов не допускаются;
- текстовая часть - шрифт 14 (в таблицах и рисунках может применять меньший шрифт, в таблицах преимущественно шрифт 10-12), применение полужирного и курсивного начертания в тексте не допускается, выравнивание по ширине;
- основной заголовок - шрифт 14, прописные, выделение полужирным, без точки в конце, выравнивание по левому краю;
- заголовок второго уровня - шрифт 14, выделение полужирным, без точки в конце;
- дополнительные слова и формулы в отпечатанный текст работы при необходимости вписываются черными чернилами (при отсутствии технической возможности их размещения в редакторе);
- перечисления и списки оформляются через тире или нумерацией с отступом 1,25;

- все страницы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами сверху по центру, титульный лист (Приложение 2) включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится, шрифт 10.

Ссылки на список использованных источников оформляются в квадратные скобки, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников и через запятую страницы цитирования (ссылки) с сокращением «с.». При ссылке на несколько источников указываются данные этих источников через «;».

Пример: [10, с.25-27]; [11, с.25], [11].

Подписи к таблице оформляются над таблицей справа с указанием номера таблицы и ее названия. Все таблицы в работе должны иметь сквозную нумерацию.

Пример: Таблица 5. Сравнительный анализ показателей.

Подписи к рисункам (включая диаграммы, графики и другие визуальные объекты) оформляются под рисунком справа с указанием номера рисунка и его названия, при этом слово «рисунок» сокращается до «Рис.». Все рисунки должны иметь сквозную нумерацию.

Пример: Рис.5. Сравнительный анализ показателей.

Название каждой структурной части ВКР - оглавления, введения, глав, заключения, списка использованных источников, оформляется как основной заголовок.

Название параграфов оформляется заголовком 2-го уровня.

Каждая глава ВКР начинается с новой страницы.

Параграфы начинаются на той же странице, что и предшествующий текст, после пропуска одной строки.

Нумерация глав осуществляется арабскими цифрами, которые проставляются после слова «глава», после номера ставится точка, после которой указывается название главы.

Например: **ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**

Нумерация параграфов осуществляется арабскими цифрами первая цифра номер соответствующей главы, далее точка, далее номер параграфа, далее точка, далее после отступа название параграфа.

Например: **1.1. Название параграфа**

В оглавлении название структурных частей ВКР – оглавления, введения, глав, заключения, списка использованных источников, приложений оформляется основным заголовком, название параграфов – 14 шрифтом без выделения полужирным.

Все приложения в оглавлении включаются в один раздел «Приложения».

Номер приложения указывается в верхнем правом углу 14 шрифтом.

Например: Приложение 1.



Содержательную часть приложения предваряет название приложения, которое размещается в центре с форматированием основного заголовка.

Содержательная часть приложения оформляется в соответствии с требованиями к основному тексту отчета.

Минимальный объем отчета по практике составляет 50 страниц.

**Порядок оформления Индивидуального плана прохождения практики (далее – План)**

Форма Плана представлена в приложении 1 к Программе.

Для каждого студента План оформляется на установочной конференции, подписывается руководителем по практике.

Форма контроля посещаемости базы практики заполняется руководителем практики (если практика проходит в подразделениях института) или руководителем практики от профильной организации (если практика проходит в профильной организации) и заверяется его подписью.

По завершению практики руководитель практики (руководитель практики от профильной организации) заполняет форму отзыва и характеристики (оценки), которая заверяется подписью руководителя практики (руководителя практики от профильной организации) и печатью организации (при наличии).

Оформление рабочего графика проведения практики для преддипломной практики не предусмотрено.

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Бусыгина, Н. П. Качественные и количественные методы исследований в психологии: учебник для вузов / Н. П. Бусыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03063-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450098> (дата обращения: 15.05.2020).

2. Карандашев, В. Н. Методология и методы психологического исследования. Выполнение квалификационных работ: учебное пособие для вузов / В. Н. Карандашев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06897-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455377> (дата обращения: 15.05.2020).

3. ПСИ-ФАКТОР [Электронный ресурс]: центр по научной и практической психологии. — Режим доступа: <http://psyfactor.org>

4. Психологос. Энциклопедия практической психологии. Режим доступа: <https://www.psychologos.ru/articles/view/psihologos>

5. Российское Психологическое Общество [Электронный ресурс] Режим доступа <http://www.psychology.ru/gpo/>

### **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В рамках практики используется следующее лицензионное программное обеспечение: MS OFFICE – Word, Excel, PowerPoint.

В учебном процессе используются следующие информационные базы данных и справочные системы:

1. East View [Электронный ресурс]: information services. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> . – Загл. с экрана.
2. Ibooks.ru [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <https://ibooks.ru> – Загл. с экрана.
3. Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://cloud.garant.ru/#/startpage:0> . – Загл. с экрана.
4. Электронная библиотека СПбГИПСР [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: [http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=456](http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=456) – Загл. с экрана.
5. Электронный каталог библиотеки СПбГИПСР [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: [http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=435](http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=435) . - Загл. с экрана.
6. ЮРАЙТ [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <https://urait.ru/> – Загл. с экрана.

### **9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Практика проводится в специализированных профильных организациях и (или) учебно-лабораторном комплексе института, имеющих материально-техническое обеспечение (помещения и оборудование) по направлению подготовки обучающихся и соответствующее требованиям техники безопасности доступности; обеспеченных достаточными информационными ресурсами для взаимодействия с обучающимися в условиях удаленного доступа.

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Положением об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом от 12.05.2020 № 078.

## Раздел 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для прохождения аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем студент загружает отчет по преддипломной практике средствами Учебного портала в порядке, соответствующем общему порядку загрузке отчетов по практике на аттестацию.

После получения отчета по преддипломной практике научный руководитель аттестует отчет средствами Учебного портала.

Устанавливаются следующие основные критерии и шкала оценивания при аттестации отчета о преддипломной практике научным руководителем:

0 баллов – отчет не сдан для аттестации и(или) отчет не соответствует требованиям к оформлению отчета и(или) содержание отчета не соответствует требованиям программы практики;

15 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на удовлетворительном уровне;

30 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на хорошем уровне;

40 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на высоком уровне.

В случае если отчет сдан в нарушение сроков, руководитель по практике имеет право не аттестовывать отчет (поставить 0 баллов БРС) или снизить баллы (на 10 баллов для 40 баллов; на 15 баллов для 30 баллов).

Для прохождения экспертизы отчет о преддипломной практике передается студентом в Отдел практики и тьюторской службы в распечатанном виде не позднее, чем за 15 дней до даты итоговой конференции по преддипломной практике.

Сотрудники Отдела практики и тьюторской службы организуют экспертизу отчетов по преддипломной практике.

Экспертиза включает в себя оценку соответствия отчета требованиям к содержанию и оформлению, установленных в программе преддипломной практики.

Порядок проведения экспертизы, в том числе состав экспертов, формализация результатов экспертизы, сроки проведения, определяется начальником учебного управления.



Результаты аттестации научного руководителя, отчет о преддипломной практике и результаты экспертизы предоставляются на итоговую конференцию сотрудниками Отдела практики и тьюторской службы.

Устанавливаются следующие критерии и требования экспертизы.

| Критерии  | Требования  |
|---|---|
| Соответствие отчета требованиям:<br>оформление<br>структура<br>объем<br>количество и качество используемых источников | Оформление отчета о преддипломной практике должно полностью соответствовать требованиям, установленным Положением и программой преддипломной практики к оформлению, структуре, объему, количеству и качеству используемых источников  |
| Выполнение заданий программы практики   | Отчет должен полностью отражать выполнение заданий программы практики   |
| Качество проведения теоретического исследования   | Оценивается качество теоретического исследования (объем используемого материала, проработанность понятийного поля, охват теоретической и прикладной информации по проблемному полю) на предмет соответствия заданию на ВКР и программе практики   |
| Качество проведения эмпирического исследования  | Оценивается качество эмпирического исследования (соответствие используемых методов цели и задачам эмпирического исследования, качество выборки, качество обработки данных) на предмет соответствия заданию на ВКР и программе практики  |
| Владение профессиональным языком и стилем научного изложения  | Текст отчета должен обладать связностью, излагаться в научном стиле с использованием системы принятых понятий и терминов, оборотов речи.<br>Не допускается использование «бытовой» лексики, употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа, не научных оборотов речи. |

Публичная защита отчета о преддипломной практике проводится не менее чем тремя преподавателями, представляющими профильные кафедры, назначаемыми начальником учебного управления по представлению руководителя отдела практики и тьюторской службы.

Для проведения предзащиты учебная группа может быть разделена на подгруппы.

Присутствие научного руководителя на предзащите является обязательным (за исключением получения разрешения начальника учебного управления о возможности не присутствовать на предзащите).

Основная цель предзащиты – оценить степень выполнения студентом заданий программы преддипломной практики, владения материалом по тематике выпускной

квалификационной работы, владения профессиональным языком и терминологией на основе доклада и презентации студента.

В рамках публичной защиты отчета о преддипломной практике студент делает 5-7 минутный доклад о тематике, цели и задачах ВКР, проблемном поле, о результатах проведенного теоретического и эмпирического исследования, степени готовности работы, а также о результатах выполнения заданий программы преддипломной практики.

Публичная защита студента должна сопровождаться демонстрацией презентации.

Устанавливаются следующие критерии и шкала оценивания публичной защиты отчета по преддипломной практике:

0 баллов – защита не была представлена или не сопровождалась презентацией или выполнена на низком уровне и не отражает результатов подготовки ВКР и преддипломной практики;

10 баллов – защита и презентация выполнены на низком уровне, в целом результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены;

20 баллов – защита и презентация выполнены на удовлетворительном уровне, в целом результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены;

35 баллов – защита и презентация выполнены на хорошем уровне, результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены в полном объеме;

45 баллов – защита и презентация выполнены на очень хорошем уровне, результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены в полном объеме;

60 баллов – защита и презентация выполнены на высоком уровне, результаты подготовки ВКР и преддипломной практики студентом представлены в полном объеме.

Устанавливается следующее соответствие баллов БРС по итогам предзащиты оценке (сумма баллов по результатам аттестации отчета по преддипломной практике научным руководителем и публичной защиты отчета по преддипломной практике):

менее 65 баллов – оценка «удовлетворительно»;

от 65 до 85 баллов – оценка «хорошо»;

85 и более баллов – оценка «отлично».

В случае если научным руководителем по результатам аттестации отчета о преддипломной практике выставлено 0 баллов и(или) результаты экспертизы показали несоответствие отчета о преддипломной практике требованиям программы преддипломной практики и(или) на публичной защите отчета по преддипломной практике студент получил 0 баллов, то результатом промежуточной аттестации является оценка «неудовлетворительно».



## 2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В случае получения оценки «неудовлетворительно» по преддипломной практике студентам назначается первая и вторая (при необходимости) повторная промежуточная аттестация по преддипломной практике, которые проводятся в общем порядке, установленном Положением. Даты повторной промежуточной аттестации устанавливаются таким образом, чтобы вторая повторная аттестация по преддипломной практике проходила не позднее чем за один месяц до даты издания приказа о допуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации в соответствии с Положением об итоговой аттестации студентов института.

Индивидуальный план прохождения практики в данной практике не оценивается по балльно-рейтинговой системе, прилагается к отчету по практике в качестве документа, свидетельствующего о прохождении студентом практики в соответствующие даты.

Студент, получивший при промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку или не допущенный к промежуточной аттестации или не явившийся на промежуточную аттестацию по практике по неуважительным причинам, считается имеющим академическую задолженность.

Порядок ликвидации академической задолженности определяется Положением об аттестации учебной работы студентов института.

В случае пропуска студентом итоговой конференции (повторной итоговой конференции, заседания комиссии) по уважительной причине применяется следующий порядок.

Студенту предоставляется право прохождения промежуточной аттестации по практике в период дополнительной сессии в рамках повторной итоговой конференции по практике, назначенной для учебной группы, либо в индивидуальные сроки, но не позднее одного месяца с момента окончания действия уважительной причины пропуска промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации).

К уважительным причинам пропуска промежуточной аттестации относятся следующие случаи:

- состояние здоровья (подтверждается справкой или больничным листом);
- командировка (подтверждается копией приказа) (для очно-заочной и заочной формы обучения);
- форс-мажорные обстоятельства, к которым относятся чрезвычайные происшествия или трагические обстоятельства (подтверждаются соответствующими документами).

Порядок предоставления права указан в Положении об организации практики студентов института.



**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе практики**

Дополните результаты теоретического и эмпирического исследования психологических характеристик конкретной клиентской группы, осуществите качественный и количественный анализ данных и их интерпретацию.

Обобщите материалы проведенного прикладного исследования по актуальной психологической проблеме объекта изучения, сформулируйте выводы по результатам исследования.

## Типовой индивидуальный план прохождения практики

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
 ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

(СПбГИПСР)

**Индивидуальный план прохождения практики**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>ФИО студента</b>       |  |
| <b>Код учебной группы</b> |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Наименование практики</b>  |  |
| <b>Срок прохождения практики</b>  |  |
| <b>ФИО руководителя практики</b>  |  |
| <b>База практики</b>  |  |
| <b>ФИО руководителя от<br/>профильной организации<br/>(при наличии)</b> |  |
| <b>Дата сдачи отчета по<br/>практике</b>                                |  |
| <b>Дата итоговой конференции</b>  |  |

**Индивидуальные задания по практике**

Вносятся из программы практики.

### Обязанности студента

Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных планом; участие в установочной и итоговой конференциях; подготовка и сдача в установленные сроки отчета о практике, выполненного в соответствии с требованиями Положения и программой практики; соблюдение действующих на базах практик устава, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники пожарной безопасности и режима работы.

### Контроль посещаемости базы практики

| Дата | Подпись руководителя |
|------|----------------------|
|      |                      |
|      |                      |
|      |                      |
|      |                      |
|      |                      |
|      |                      |

| Дата | Подпись руководителя |
|------|----------------------|
|      |                      |
|      |                      |
|      |                      |
|      |                      |
|      |                      |
|      |                      |

### Отзыв (характеристика) прохождения студентом практики

|   |  |
|---|--|
| Качество выполнения заданий по практике   |  |
| Характеристика профессиональных и личных качеств студента                                 |  |
| <b>Оценка сформированности компетенций<br/>(достаточно/не достаточно/не сформировано)</b> |  |
| *Указываются компетенции из программы практики  |  |
| *Указываются компетенции из программы практики  |  |
| *Указываются компетенции из программы практики  |  |
| *Указываются компетенции из программы практики  |  |
| *Указываются компетенции из программы практики  |  |
| *Указываются компетенции из программы практики  |  |
| *Указываются компетенции из программы практики  |  |
| *Указываются компетенции из программы практики  |  |
| *Указываются компетенции из программы практики  |  |
| *Указываются компетенции из программы практики  |  |
| <b>Общая оценка<br/>прохождения практики</b>  |  |

|                               |  |     |
|-------------------------------|--|-----|
| Руководитель практики         |  |     |
| Подпись, печать (при наличии) |  | ФИО |



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

**(СПбГИПСР)**

**ФАКУЛЬТЕТ** \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о результатах практики**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Наименование практики     |  |
| Срок прохождения практики |  |
| ФИО руководителя практики |  |
| Код учебной группы        |  |
| ФИО студента              |  |

Санкт-Петербург

20\_\_

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

**(СПбГИПСР)**

**Задание на подготовку выпускной квалификационной работы**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Студент                         |  |
| Научный руководитель            |  |
| Образовательная<br>траектория   |  |
| Тематика ВКР                    |  |
| Дата создания задания<br>на ВКР |  |

**Предварительная тема (название) ВКР**

**Цель выпускной квалификационной работы**

**Задачи выпускной квалификационной работы**

**Объект изучения в рамках выпускной квалификационной работы**

**Предмет изучения в рамках выпускной квалификационной работы**

**Предполагаемая база исследования**

**Этапы подготовки выпускной квалификационной работы**

**Предполагаемая структура ВКР (примерное название глав и параграфов):**

**Рекомендуемые источники по теме ВКР (не менее 5 источников):**

**Научный руководитель (ФИО /подпись)**

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия