

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02(П)  
(индекс дисциплины)

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности)  
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

37.03.01 Психология

---

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

---

Организационная психология

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: заочная

Год набора: 2019

### Распределение часов по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	3						
Недель по РУП	2						
Виды контроля по курсам:	Зачеты						
	№№ курсов						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам				3			3
Часы				108			108
Недели				2			2

Тольятти, 2019

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 37.03.01 Психология

**Рецензирование рабочей программы дисциплины:**



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Дошкольная педагогика, прикладная психология» (протокол заседания № 25 от «14» июня 2018 г.).



Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2024 г.**

**Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:**

Протокол заседания кафедры № 14 от «12» февраля \_\_\_\_\_ 2019 г.

Протокол заседания кафедры № 1 от «28» августа \_\_\_\_\_ 2020 г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

«Дошкольная педагогика, прикладная психология»  
(разработавшей РПД)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.В.Дыбина  
(И.О. Фамилия)

## **АННОТАЦИЯ**

### **Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

---

(наименование практики)

#### **1. Цель и задачи практики**

Цель – формирование профессиональной компетентности будущих психологов как целостной системы профессиональных знаний, умений и навыков и рефлексивно-деятельной позиции.

Задачи:

1. Уметь проводить диагностическую, коррекционно-развивающую, консультативную и просветительскую работу
2. Уметь реализовывать гностические, конструктивные и коммуникативные умения.
3. Отработать применение навыков профессиональной ориентации в производственной ситуации.
4. Отработать сформированные базовые психологические умения и навыки.
5. Отработать применение навыков психологического общения.
6. Уметь целенаправленно и обоснованно применять навыки профессионального анализа психологических явлений и собственной деятельности.

#### **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Данная практика относится к Блоку 2 «Практики» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – общая психология, психология развития, возрастная психология, социальная психология, педагогическая психология, экспериментальная психология, психология личности.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – психокоррекция личности, консультирование личности, клиническая психология, психодиагностика.

#### **3. Способ проведения практики**

Стационарная.

#### **4. Тип и форма (формы) проведения практики**

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма практики - непрерывно.

#### **5. Место проведения практики**

Базами могут являться различные учреждения дошкольного, начального, среднего, средне-специального и высшего образования (ДОУ, МБОУ, колледжи, вузы), а также психологические службы отделов образования, медицинских учреждений, производственных организаций, психолого-педагогических и медико-социальных центров.

**6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)	Знать: состояние современной психологической науки, законы Российской Федерации об образовании и оказании психологических услуг, Декларацию прав и свобод человека, Конвенцию о правах ребенка. Нормативную документацию по вопросам образования, здравоохранения и социальной защиты.
	Уметь: вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий.
	Владеть: методами сбора первичных данных, их анализа и интерпретации.
- способностью к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности (ПК-6)	Знать: основы фундаментальных наук о человеке, включающие философские, культурологические, морально-этические, правовые и анатомо-физиологические знания.
	Уметь: проводить психологическое изучение личности для решения психодиагностических и дифференциально-диагностических задач, включая навыки интерпретирования полученных результатов, написание психологического заключения.
	Владеть: владеть умениями в составлении психодиагностических заключений и рекомендаций по их использованию в научно-практической, экспертной и консультативной деятельности.
- способностью к участию в проведении психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии (ПК-7)	Знать: основы общей, возрастной и специальной психологии, необходимые для выполнения заданий практики
	Уметь: адекватно, относительно возраста, пола, социальной ситуации и имеющейся психологической проблемы, подбирать и использовать методы психологической коррекции.
	Владеть: навыками консультирования личности и предоставления обратной связи участникам проведенного исследования по проблеме
- способностью к проведению стандартного прикладного исследования в определенной области психологии (ПК-8)	Знать: современные подходы и методы психологической диагностики в раках стандартных прикладных исследований.
	Уметь: адекватно, относительно возраста, пола, социальной ситуации и имеющейся психологической проблемы, подбирать и использовать методы психологической диагностики.
	Владеть: владеть навыками разработки моделей

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	диагностики жизненных проблем лиц, нуждающихся в коррекционных воздействиях, разработки, выбора и реализации, адекватных проблемам форм, методов и программ коррекционных мероприятий согласно изучаемой в стандартном прикладном исследовании проблеме.

#### **Основные этапы практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>
1	Раздел 1. Организация и руководство практикой. Подготовительный этап. Проведение инструктажа по технике безопасности.
2	Раздел 2. Задание 1. Анализ производственной ситуации.
3	Задание 2. Подготовка документации и знакомство с базой практики для начала практической работы психологической консультации.
4	Задание 3. Подготовка информации о возможностях консультативной психологической работы для проведения работы среди потенциальных клиентов.
5	Задание 4. Разработка и реализация программ углубленной психодиагностики личности или группы.
6	Задание 5. Подготовка и проведение индивидуальных и групповых консультаций.
7	Задание 6. Разработка программы психологического просвещения и реализация ее в различных сферах социальных практик.
8	Задание 7. Разработка коррекционно – развивающей программы и ее реализация.
9	Раздел 3. Подготовка отчета по практике.

**Общая трудоемкость практики – 3 ЗЕТ.**

## 7. Структура и содержание практики

Курс прохождения практики 4

Разделы (этапы) практики	Виды учебной/производственной работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Раздел 1. Организация и руководство практикой. Подготовительный этап. Проведение инструктажа.	4	Производственный инструктаж по технике безопасности	-	-	Электронные материалы для самостоятельной работы, доступ в ЭБС компьютер либо планшет компьютер либо планшет	оформление дневника и индивидуального плана практики	1
Раздел 2. <b>Задание № 1:</b> - Анализ производственной ситуации	6	Наблюдение за производственной ситуацией	6	Подготовка схемы наблюдения за производственной ситуацией	-	оформление дневника практики	1, 2
<b>Задание № 2:</b> - Подготовка документации и материальной базы для начала практической работы психологической консультации	6	Подготовка документации, знакомство с документацией базы практики	8	Сбор и анализ документации для работы консультации	-	оформление дневника практики	1, 2, 3
<b>Задание № 3:</b> - Подготовка и распространение информации о работе консультации среди потенциальных клиентов	6	Сбор информации о работе консультации	8	Подготовка информационного сообщения о психологической консультации	Электронные материалы для самостоятельной работы, доступ в ЭБС	оформление дневника практики	1, 2, 3
<b>Задание № 4:</b>	6	Реализация	8	Разработка	Электронные	оформление	1, 2, 3

- Разработка и реализация программ психодиагностики личности или группы.		программ психодиагностики личности или группы		программ психодиагностики	материалы для самостоятельной работы, доступ в ЭБС	дневника практики	
<b>Задание № 5:</b> - Подготовка и проведение индивидуальных и групповых консультаций	6	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	8	Подготовка к проведению индивидуальных и групповых консультаций	Электронные материалы для самостоятельной работы, доступ в ЭБС	оформление дневника практики, составление отчета	1, 2, 3
<b>Задание № 6:</b> - Разработка программы психологического просвещения и реализация ее в различных сферах социальных практик	6	Реализация программы психологического просвещения	6	Разработка программы психологического просвещения	Электронные материалы для самостоятельной работы, доступ в ЭБС	оформление дневника практики, составление отчета	1, 2, 3
<b>Задание № 7:</b> - Разработка коррекционно – развивающей программы и ее реализация	6	Реализация коррекционно-развивающей программы	6	Разработка коррекционно-развивающей программы	Электронные материалы для самостоятельной работы, доступ в ЭБС	оформление дневника практики, составление отчета	1, 2, 3
Раздел 3. Подготовка отчета по практике.	6	Подготовка отчетной документации по практике	6	Подготовка отчета по практике	Электронные материалы для самостоятельной работы, доступ в ЭБС	оформление дневника практики, составление отчета	1
<b>Итого:</b>	<b>52</b>		<b>56</b>				
	<b>108</b>						

## 8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Оформление индивидуального плана практики	Допускаются студенты, оформившие индивидуальный план по практике в течение трех дней от начала практики	Индивидуальный план соответствует программе практики, включает все задания по практике, соотнесен со сроками практики, утвержден руководителем практики
Оформление дневника практики	Допускаются студенты, своевременно предоставляющие оформленный дневник по практике руководителю практики	Студент представляет заполненный дневник руководителю практики по выполненным заданиям. Дневник по практике подписан руководителем практики.
Составление отчета по практике	Допускаются студенты, представившие отчет по практике в течение недели после завершения практики	Студент в течение недели после прохождения практики предоставляет отчет по практике на кафедру. Отчет полностью сформирован, подписан руководителем практики, получена характеристика.

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Дифференцированный зачет	Допускаются студенты, прошедшие практику	«отлично»	Студент присутствует на практике в течение всего срока ее прохождения, выполняет все необходимые задания, проявляет инициативность в различных видах психолого-педагогической деятельности. Показывает творческий уровень выполнения заданий практики (сущностное понимание практических видов и форм работы психолога, основанное на привлечении теоретических знаний, понимании целесообразности использования тех или иных технологий в психологической работе применительно к конкретной ситуации, прогнозирование последствий психолого-педагогических воздействий, предложение собственных вариантов решения психолого-

			педагогических задач, рефлексивный анализ собственных профессионально-личностных ресурсов). Студент представляет полностью соответствующую всем требованиям отчетную документацию в указанные сроки.
		«хорошо»	Студент присутствует на практике в течение всего срока ее прохождения, выполняет все необходимые задания. Показывает аналитический уровень выполнения заданий практики (сущностное понимание практических видов и форм работы психолога-консультанта, основанное на привлечении теоретических знаний, понимании целесообразности использования тех или иных технологий в психологической работе применительно к конкретной ситуации). Студент представляет отчетную документацию в указанные сроки и в соответствии с основными требованиями.
		«удовлетворительно»	Студент присутствует на практике в течение всего срока ее прохождения, выполняет все необходимые задания. Показывает репродуктивный уровень выполнения заданий практики (поверхностный психологический анализ, низкий уровень навыков привлечения теоретических знаний к выполнению практических заданий, отсутствие самостоятельных суждений и выводов). Студент представляет в указанные сроки отчетную документацию, не полностью соответствующую требованиям по ее содержанию и оформлению.
		«неудовлетворительно»	Студент отсутствует на базе практики без уважительных причин, несвоевременно и небрежно выполняет задания.

## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

Не предусмотрены.

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<b>Задание № 1:</b> Анализ производственной ситуации	ОПК-1	Практическое задание. Письменный отчет.
2	<b>Задание № 2:</b> Подготовка документации и материальной базы для начала практической работы психологической консультации	ОПК-1 ПК-6	Практическое задание. Письменный отчет
3	<b>Задание № 3:</b> Подготовка и распространение информации о работе консультации среди потенциальных клиентов	ПК-6 ПК-7	Практическое задание. Письменный отчет
4	<b>Задание № 4:</b> Разработка и реализация программ психодиагностики личности или группы.	ПК-8	Практическое задание. Письменный отчет
	<b>Задание № 5:</b> Подготовка и проведение индивидуальных и групповых консультаций	ОПК-1	Практическое задание. Письменный отчет
	<b>Задание № 6:</b> Разработка программы психологического просвещения и реализация ее в различных сферах социальных практик	ПК-6 ПК-6	Практическое задание. Письменный отчет
	<b>Задание № 7:</b> Разработка коррекционно – развивающей программы и ее реализация	ОПК-1 ПК-6	Практическое задание. Письменный отчет

### 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### 10.2.1. Задания на практику

##### Задание № 1:

- Анализ производственной ситуации.

**Цель** - изучение особенностей организационной структуры и определение круга потенциальных клиентов.

**Задачи:**

- определение структурных характеристик организации, стратегической конфигурации организационных функций, рабочих мест и модели политики, которая лучше всего соответствует достижению целей организации;
- определение готовности организационных подсистем к изменению;
- выявление подсистем, наиболее готовых к изменению

Методические указания к заданию:

Задание предполагает использование широкого арсенала методов сбора данных. Может быть рекомендовано использование как обтрузивных (нарушающих привычный распорядок в организации), так и необтрузивных методов. К первым можно отнести интервью, сессии диагностики проблем, опросы, анкеты. Ко второй группе методов относятся наблюдение, анализ отчетов и документов, исследование истории клиента. (Приложение № 1)

Прогнозируемая результативность:

Обобщение, категоризация и анализ полученных данных с целью формулировки точного диагностического впечатления, включающего в себя характеристики организационной системы, определение круга проблем (описание спорных вопросов, потребностей или трудностей) и идентификация основных целей консультирования. (Приложение № 2)

Результаты оформляются в виде «портрета» организации (структура учреждения, кадровый состав, социальные и психолого-педагогические особенности контингента, актуальные проблемы данной организации, специфика их решения коллективом). Выполненная работа должна быть использована для подготовки пакета документов, включена в него в виде психологической характеристики изучаемой ситуации. (Приложение № 3)

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент выполняет анализ производственной ситуации, получает всю необходимую информацию, проявляет инициативность при сборе информации. Студент представляет полностью соответствующую всем требованиям отчетную документацию в указанные сроки;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент выполняет почти все указанные выше требования, выполняет все необходимые задания. Показывает аналитический уровень выполнения указанного задания.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент выполняет все необходимые задания, но при этом демонстрирует репродуктивный уровень выполнения указанного задания. Студент представляет в указанные сроки отчетную документацию, не полностью соответствующую требованиям по ее содержанию и оформлению;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент отсутствует на базе практики без уважительных причин, несвоевременно и небрежно выполняет задания.

**Задание № 2:**

- Подготовка документации и материальной базы для начала практической работы психологической консультации.

**Цель** – определение и создание условий реализации поставленных производственных задач.

**Задачи:**

- определение модели собственной деятельности и структурирование консультативного пространства, которое лучше всего соответствовало бы достижению целей психологической консультации;
- разработка и/или подбор методов диагностики (стандартизированные опросники, разработанные анкеты, рейтинговые листы, стандартизированные интервью);

- подготовка материально- технической базы процедур диагностики;
- определение режима и регламента работы.

Методические указания к заданию:

Для решения поставленных задач необходимо использовать:

- 1) знания о видах деятельности практического психолога;
- 2) знания об организации консультативного пространства;
- 3) сборники психологических опросников и психодиагностических методик исследования;

Прогнозируемая результативность:

Оформления пакета документов, необходимых для реализации деятельности.

Документы должны быть подготовлены и представлены групповому руководителю практикой по истечении второй недели практики. (Приложение № 3)

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент выполняет анализ производственной ситуации, моделирует собственную деятельность, планирует ее этапы, демонстрирует последовательность изложения. Привлекает иллюстративный материал. Студент представляет полностью соответствующую всем требованиям отчетную документацию в указанные сроки;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент выполняет почти все указанные выше требования, выполняет все необходимые задания. Показывает аналитический уровень выполнения указанного задания.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент выполняет все необходимые задания, но при этом демонстрирует репродуктивный уровень выполнения указанного задания. Студент представляет в указанные сроки отчетную документацию, не полностью соответствующую требованиям по ее содержанию и оформлению;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент отсутствует на базе практики без уважительных причин, несвоевременно и небрежно выполняет задания.

### **Задание № 3:**

- Подготовка и распространение информации о работе консультации среди потенциальных клиентов.

**Цель** - составление, оформление и продвижение информации о психологическом сопровождении организации или личности во всех сферах социальных практик.

#### **Задачи:**

- составить информацию о деятельности психолога-консультанта, о возможностях и результатах психологической помощи или сопровождения психологического развития личности;
- оформить информационные буклеты;
- подготовить видеопрезентацию деятельности психолога-консультанта;
- разработать и реализовать стратегию продвижения психологических услуг.

Методические указания к заданию:

Для решения поставленных задач необходимо:

- использовать теоретические знания о видах деятельности практического психолога, их целях;
- владеть информацией о целях психологического консультирования как вида деятельности;
- уметь в доступной для понимания потенциального клиента форме излагать направленность деятельности и ее предполагаемую эффективность;
- уметь составлять рекламную продукцию на бумажных и электронных носителях.

Прогнозируемая результативность:

Оформление и распространение информационных буклетов о возможностях и преимуществах психологической помощи и других видов рекламной продукции.

Буклеты должны быть подготовлены и представлены групповому руководителю практикой для обсуждения и доработки. (Приложение № 5)

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент планомерно организует сбор информации по особенностям деятельности базы практики, получает всю необходимую информацию, проявляет инициативность при сборе информации, качественно оформляет результат задания, используя иллюстративный материал с учетом особенностей аудитории. Студент представляет полностью соответствующую всем требованиям отчетную документацию в указанные сроки;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент выполняет почти все указанные выше требования, выполняет все необходимые задания. Показывает аналитический уровень выполнения указанного задания.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент выполняет все необходимые задания, но при этом демонстрирует репродуктивный уровень выполнения указанного задания. Студент представляет в указанные сроки отчетную документацию, не полностью соответствующую требованиям по ее содержанию и оформлению;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент отсутствует на базе практики без уважительных причин, несвоевременно и небрежно выполняет задания.

**Задание № 4:**

- Разработка и реализация программ психодиагностики личности или группы.

**Цель** - составление программы психодиагностики личности или группы в аспекте планирования психологического вмешательства и ее реализация.

**Задачи:**

- определить клиента или консультируемого;
- выделить задачи психологического изучения личности или группы;
- подобрать средства психодиагностики;
- методологически обосновать отобранные психодиагностические методики;
- реализовать разработанную программу;
- определить ее эффективность.

Методические указания к заданию:

Для решения поставленных задач необходимо:

- использовать теоретические знания о способах получения психологической информации и их целях;
- владеть психологическим инструментарием;
- уметь интерпретировать полученную информацию и составлять психологическое заключение;
- уметь проводить беседу по результатам диагностики с учетом требований и этических норм профессиональной деятельности.

Прогнозируемая результативность:

Получение достоверной и объективной психологической информации о клиенте, отработка навыков ведения беседы в целях сообщения и осмысления полученной информации.

Результаты должны быть оформлены согласно требованиям психодиагностики, должны включать в себя отчет о проведенной стандартизированной беседе с перечнем запланированных вопросов и тем, обсуждаемых с клиентом. (Приложение № 6)

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент выполняет анализ производственной ситуации, получает всю необходимую информацию, проявляет инициативность при сборе информации. Привлекает иллюстративный материал. Студент представляет полностью соответствующую всем требованиям отчетную документацию в указанные сроки;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент выполняет почти все указанные выше требования, выполняет все необходимые задания. Показывает аналитический уровень выполнения указанного задания.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент выполняет все необходимые задания, но при этом демонстрирует репродуктивный уровень выполнения указанного задания. Студент представляет в указанные сроки отчетную документацию, не полностью соответствующую требованиям по ее содержанию и оформлению;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент отсутствует на базе практики без уважительных причин, несвоевременно и небрежно выполняет задания.

#### **Задание № 5:**

- Подготовка и проведение индивидуальных и групповых консультаций.

**Цель** - формирование технологических компетенций психолога – консультанта.

#### **Задачи:**

- отработать навыки установления и поддержания контакта;
- уметь создавать терапевтические отношения;
- уметь анализировать первичную жалобу клиента, определять его мотивационную ориентацию и решать задачи реориентации в ситуации консультативной беседы;
- уметь формулировать запрос и принимать решения о виде или типе проводимой психологической консультации (консалтинг, консилинг, коучинг, деловое консультирование, психолого-педагогическое консультирование, консультирование по проблемам психического здоровья, интимно-личностное консультирование);
- уметь структурировать консультативный процесс;
- уметь эффективно использовать техники и стратегии психологического консультирования.

Методические указания к заданию:

Для решения поставленных задач необходимо:

- использовать теоретические знания о психологическом консультировании как виде деятельности;
- уметь создавать и удерживать психологический контакт;
- владеть технологией ведения беседы и техниками активного слушания;
- уметь интерпретировать полученную информацию и формулировать ее в форме, понятной и терапевтической для клиента;
- владеть методами и способами психологического воздействия.

Прогнозируемая результативность:

Приобретение навыков ведения консультативной беседы в целях оказания психологической помощи клиенту в рамках его индивидуального запроса и социально-психологической ситуации. Приобретение обязательных компетенций в аспекте формирования профессиональной компетентности.

Результаты оформляются в отчете по практике. (Приложение № 6, 7)

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент выполняет весь объем работ по подготовке к консультации, всю необходимую информацию, демонстрирует системность в изложении материала. Студент представляет полностью соответствующую всем требованиям отчетную документацию в указанные сроки;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент выполняет почти все указанные выше требования, выполняет все необходимые задания. Показывает аналитический уровень выполнения указанного задания.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент выполняет все необходимые задания, но при этом демонстрирует репродуктивный уровень выполнения

указанного задания. Студент представляет в указанные сроки отчетную документацию, не полностью соответствующую требованиям по ее содержанию и оформлению;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент отсутствует на базе практики без уважительных причин, несвоевременно и небрежно выполняет задания.

#### **Задание № 6:**

- Разработка программы психологического просвещения и реализация ее в различных сферах социальных практик.

**Цель** - формирование умений у студентов передавать значимую для личности или группы психологическую информацию в целях актуализации потребностей личностного роста, саморазвития, самореализации и повышения личностной эффективности.

##### **Задачи:**

- уметь планировать и организовывать просвещенческую деятельность;
- уметь передавать теоретические психологические знания доступным языком;
- владеть различными методами и способами реализации этого вида деятельности;
- уметь ставить и решать задачи психологической профилактики;
- уметь ставить и решать задачи формирования делового адекватного психологического запроса у потенциальных клиентов;

Методические указания к заданию:

Для решения поставленных задач необходимо:

- использовать теоретические знания о психологическом просвещении как виде деятельности;
- уметь создавать и удерживать психологический контакт;
- владеть различными формами работы (лекции, беседы, диспуты, проблемные группы и др.)

Прогнозируемая результативность:

Приобретение навыков изложения психологических теорий в аспекте их доступности для понимания неспециалистом. Накопление индивидуального профессионального пакета информационных материалов для использования их в своей профессиональной деятельности.

Результаты оформляются в виде тематических отчетов с характеристикой потребителя, указанием темы, цели работы, задач, формы и методов работы. (Приложение № 8)

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент выбрал тему просвещения, подобрал теоретический материал, изложил его на языке потенциальной аудитории, использовал наглядные средства. Отчетная документация полностью соответствуют всем;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент выполняет почти все указанные выше требования, выполняет все необходимые задания. Показывает аналитический уровень выполнения указанного задания.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент выполняет все необходимые задания, но при этом демонстрирует репродуктивный уровень выполнения указанного задания. Студент представляет в указанные сроки отчетную документацию, не полностью соответствующую требованиям по ее содержанию и оформлению;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент отсутствует на базе практики без уважительных причин, несвоевременно и небрежно выполняет задания.

#### **Задание № 7:**

- Разработка коррекционно – развивающей программы и ее реализация.

**Цель** - формирование умений у студентов планировать и реализовывать коррекционно-развивающую деятельность психолога в целях актуализации потребностей

личностного роста, саморазвития, самореализации и повышения личностной эффективности.

**Задачи:**

- уметь формулировать цель развивающей или коррекционной работы;
- планировать и организовывать коррекционно-развивающую деятельность;
- владеть различными методами и способами реализации этого вида деятельности;
- уметь ставить и решать задачи психологической профилактики;
- уметь ставить и решать задачи формирования делового адекватного психологического запроса у потенциальных клиентов;

Методические указания к заданию:

Для решения поставленных задач необходимо:

- использовать теоретические знания о психологической коррекции и профилактике как виде деятельности;
- уметь создавать и удерживать психологический контакт;
- владеть различными формами работы (тренинги, психологические беседы, индивидуальное и групповое консультирование).

Прогнозируемая результативность:

Приобретение навыков психологической профилактики, коррекции, консультирования. Накопление индивидуального профессионального пакета информационных и методических материалов для использования их в своей профессиональной деятельности.

Результаты оформляются в виде тематических отчетов с характеристикой потребителя, указанием темы, цели работы, задач, формы и методов работы. Обязательно представляются конспекты развивающих и коррекционных занятий. (Приложение № 7, 8)

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент выполняет все необходимые задания, проявляет инициативность при разработке и реализации программы диагностики. Показывает творческий уровень выполнения заданий практики. Студент представляет полностью соответствующую всем требованиям отчетную документацию в указанные сроки;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент выполняет все необходимые задания. Показывает аналитический уровень выполнения указанного задания. Студент представляет отчетную документацию в указанные сроки и в соответствии с основными требованиями;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент выполняет все необходимые задания. Показывает репродуктивный уровень выполнения указанного задания. Студент представляет в указанные сроки отчетную документацию, не полностью соответствующую требованиям по ее содержанию и оформлению;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент отсутствует на базе практики без уважительных причин, несвоевременно и небрежно выполняет задания.

**11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики**

В процессе прохождения практики используются следующие технологии обучения:

Вебинар на онлайн-площадке, дискуссия в чате вебинара

Выполнение заданий практики с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях

Виды самостоятельной работы студентов: в процессе организации деятельности на базе практики студентом и руководителем практики на ее базе могут применяться технологии традиционного обучения на основе наглядных, словесных и практических методов; игровые технологии с использованием ролевых, деловых, производственных,

учебных игр, технология обучения в сотрудничестве и интерактивные технологии (дебаты, работа в парах или в малой группе). Также проводятся: апробирование различных психологических методик, первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных; составление рекомендаций и предложений (при этом может быть использован различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения).

### **Рекомендации по подготовке отчета по практике**

Во время производственной практики студенты ведут дневник, в котором делают ежедневные записи (Приложение № 9, 10).

Дневник имеет следующие разделы:

1. Краткие сведения о базе практики (название, структура, сфера деятельности), ФИО группового руководителя и руководителя базы практики.
2. Индивидуальный план работы студента на период практики (составляется в течение первых 3-х дней практики и заверяется групповым руководителем).
3. Выполнение плана (фиксируется ежедневно с приложением анализа наблюдений, методик, диагностического материала).
4. Отчет студента о практике (с подробным анализом проделанной работы).
5. Характеристика работы студента с итоговой оценкой группового руководителя практики, заверенной печатью.

В индивидуальном плане фиксируется выполнение различных заданий в соответствии с целями и задачами практики, проведенная в ходе практики запланированная работа, методическая или творческая работа студента. Здесь же указывается оценка зачетных дел, отметки о выполнении запланированного. Индивидуальный план заполняется в конце первой недели практики, утверждается групповым руководителем практики. В конце индивидуального плана выставляются оценки за различные виды деятельности (диагностическую, аналитическую, коррекционно-развивающую, культурно-просветительскую, и др.). Оценки подтверждаются подписями руководителей.

Отчет о практике печатается на компьютере на отдельных страницах формата А4

Отчет завершается общими выводами о практике, предложениями по совершенствованию ее содержания и организации.

После завершения практики дневник сдается групповому руководителю, который выставляет итоговую отметку в зачетную книжку.

Содержание отчета должно соответствовать плану практики (видам и этапам работы). Рекомендуемый объем отчета – от 15 до 30 страниц. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

Результаты практики должны быть оформлены в письменном виде (в виде отчета) и представлены для утверждения научному руководителю.

Отчет о производственной практике с визой научного руководителя должен быть представлен на кафедру. Студенты, не предоставившие в срок отчета о НИР и не получившие зачета, к сдаче экзаменов и предзащите выпускной квалификационной работе не допускаются.

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Денисова Е. А. Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : электрон. учеб. пособие / Е. А. Денисова, Э. Ф. Николаева, С. Ю. Николаева ; ТГУ ; Гуманит.-пед. ин-т ; каф. "Теорет. и прикладная психология". - Тольятти : ТГУ, 2016. - 78 с. - Библиогр.: с. 76-78. - ISBN 978-5-8259-0987-5 : 1-00.	Учебное пособие	1
2	Экспериментальная психология [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 85 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66133.html">http://www.iprbookshop.ru/66133.html</a>	Практикум	ЭБС «IPRbooks»
3	Семенова Л.Э. Методологические основы психологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Л.Э. Семенова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 106 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/58324.html">http://www.iprbookshop.ru/58324.html</a>	Учебно-методическое пособие	ЭБС «IPRbooks»

### 12.2. Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1.	Корнилова Т. В. Методологические основы психологии : учеб. пособие для вузов / Т. В. Корнилова, С. Д. Смирнов. - Гриф УМО. - СПб. : Питер, 2006. - 316 с. - (Учеб. пособие). - Библиогр.: с. 308-316. - ISBN 5-94807-015-8: 123-27	Учебно-методическое пособие	40
2.	Маланов С. В. Методологические и теоретические основы психологии : учеб. пособие / С. В. Маланов; РАО; Моск. психолого-социальный ин-т. - М. : МПСИ ; Воронеж : МОДЭК, 2005, 2005. - 333 с. - (Б-ка психолога). - Библиогр.: с. 319-329. - ISBN 5-89502-674-5 (МПСИ): 76-08	Учебное пособие	8
3.	Болотова А. К. Прикладная психология :	Учебник	41

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
	учеб. для вузов / А. К. Болотова, И. В. Макарова. - М. : Аспект Пресс, 2002. - 383 с. : ил. - Библиогр.: с. 365-369. - Слов. терминов и понятий: с. 370-380. - ISBN 5-7567-0150-8: 101-60		
4.	Маланов С. В. Методологические и теоретические основы психологии : учеб. пособие / С. В. Маланов; РАО; Моск. психолого-социальный ин-т. - М. : МПСИ ; Воронеж : МОДЭК, 2005, 2005. - 333 с. - (Б-ка психолога). - Библиогр.: с. 319-329. - ISBN 5-89502-674-5 (МПСИ): 76-08	Учебное пособие	8
5.	Петровский А. В. Теоретическая психология : учеб. пособие для вузов / А. В. Петровский, М. Г. Ярошевская. - Гриф УМО. - М. : Academia, 2003. - 496 с. - (Высш. образование). - Библиогр.: с. 492-493. - ISBN 5-7695-0799-3: 119-00	Учебное пособие	4
	Бурлачук Л. Ф. Психодиагностика : учеб. для вузов / Л. Ф. Бурлачук. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Питер, 2010. - 378, [1] с. : ил. - (Учебник для вузов). - Библиогр.: с. 345-374. - Алф. указ.: с. 375-378. - Прил.: с. 379. - ISBN 978-5-91180-841-9: 203-36	Учебник	1

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

\_\_\_\_\_ А.М. Асаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс] : научно-образовательный ресурс содержит учебники и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, а также деловую литературу для практикующих специалистов за последние 5 лет по гуманитарным, социальным и экономическим наукам, по остальным отраслям знания - за последние 10 лет: всего более 15 тыс. изданий. – Электрон. дан. – Саратов, [2010] — . — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

- Электронно-библиотечная система «Znaniy.com» [Электронный ресурс] : научно-образовательный ресурс представляет собой коллекцию электронных версий книг, журналов, статей и пр., сгруппированных по тематическим и целевым признакам – в состав «Основной коллекции» включены учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. – Электрон. дан. – Научно-издательский центр ИНФРА-М, 2012— . — Режим доступа: <http://znaniy.com/>

- Электронно-библиотечная система I «Лань» [Электронный ресурс] — Режим доступа: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)

- Специализированные порталы:

- БИБЛИОТЕКА ПО ПСИХОЛОГИИ [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://flogiston.ru/library>,

- Психология на русском языке [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.psychology.ru/library>

- Web of Science [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. –Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016. - Режим доступа : [apps.webofknowledge.com](http://apps.webofknowledge.com).

- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004— . – Режим доступа : [scopus.com](http://scopus.com).

- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000 – . – Режим доступа: [elibrary.ru](http://elibrary.ru).

### 12.4. Перечень программного обеспечения

Не предусмотрено.

### 12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа.	Экран телевизионный, ширма, проекторы на штативе, стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок	445020 Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская,16 в	17,1	1

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-807)				
2.	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401)	Столы ученические, стулья, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 14	84,8	16

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Приложение № 1

#### Методы сбора данных организационной ситуации.

Обтрузивные методы:

1. Интервью – это целенаправленная, специально организуемая встреча в форме диалога. Может быть стандартизированным или нестандартизированным, индивидуальным или групповым.
2. Анкетирование – процесс анонимного заполнения анкет, которые выявляют полезную информацию или мнения по определенным вопросам или проблемам консультации. Позволяет исследовать личностные установки, чувства, мнения и оценки. Следует учитывать возможные ошибки интерпретации полученных данных, они обусловлены *ошибками выборки и систематическими ошибками*.
3. Сессии диагностики проблемы – форумы, на которых участники могут обмениваться информацией, относящейся к проблемам клиентов, программы или организации.

Необтрузивные методы:

1. Наблюдение – это получение непосредственной информации, специальное отслеживание консультантом событий. Необходимо для формулирования гипотез относительно личностных качеств клиента, его поведения, а также для выявления процессов в организации, которые не замечаются или не признаются консультируемыми.
2. Анализ учетной документации – хронологически упорядоченные отчеты, формальные рейтинги, отметки о продвижении клиента, картотеки случаев, отчеты о выполнении работы, неофициальные, эпизодические записи.
3. История клиента – это собранная информация, факты и наблюдения, которые позволяют оценить развитие клиента в предшествующий период жизни (биографические данные, учетные записи о местах работы, данные о проводившихся ранее тестированиях и психологических обследованиях).

**Оформление результатов работы первого задания.**

*Структурные характеристики организационной системы:*

- анализ стратегической конфигурации организационных функций, рабочих мест, модели политики организации, которая лучше всего соответствует достижению целей организации.
- анализ подсистемных единиц организации, которые представлены: административной подсистемой, подсистемами планирования, власти производства и человеческой подсистемой.

*Оформление диагностического впечатления:*

- идентификация конкретных проблем и их формулирование в виде психологического диагноза;
- выделение круга потенциальных клиентов;
- постановка и классификация целей консультирования - целями консультирования являются определенные результаты, которые позволят решить или устранить проблемы. При постановке целей следует учитывать, что это процесс сотрудничества, цели должны быть реалистичны, выражены конкретно, ясно и точно, сложные и глобальные цели нежелательны, по ходу движения к целям необходимо отслеживать реальные достижения, должны быть определены временные рамки, крайние сроки, должны быть предвосхищены препятствия или барьеры, которые угрожают достижению цели. Цели должны быть сформулированы в терминах измерения, так как это облегчает оценку конкретных результатов и позволяет обосновывать необходимость в материальных и человеческих ресурсах для решения проблем.

**Оформление результатов выполнения заданий №№ 1,2.**

**План работы психолога – консультанта**

- I. Место прохождения практики, его характеристика, описание целей и задач организации, организационной структуры, структурных подсистем.
- II. Психологический анализ изученной ситуации:
  - цели этого этапа деятельности;
  - задачи этапа;
  - средства, использованные для решения исследовательских задач и их методологическое обоснование;
  - полученные результаты и выводы в виде психологического диагноза.
- III. Описание круга потенциальных клиентов и формулирование конкретных целей деятельности
- IV. Планирование видов вмешательства и определение стратегий работы.
- V. Контроль эффективности и оформление чек – листа формирующей оценки для консультантов.

**ЧЕК-ЛИСТ формирующей оценки для консультантов**

**Инструкция:** на каждой стадии деятельности является необходимым обеспечение обратной связи и получение данных обратных связей, которые могут быть получены как от консультируемого или клиента, так и являться результатом самоанализа и рефлексии студента-практиканта. Эти данные необходимы для корректировки действий.

<b>Вопрос</b>	<b>Вход в деятельность</b>	<b>Идентификация цели</b>	<b>Определение цели</b>	<b>Вмешательство</b>	<b>Оценка</b>
1.Запись о контакте (записи дат, продолжительность сессий)					
2.Конкретная направленность контакта – проблемы, выдвигаемые для последующего рассмотрения.					
3. Обратная связь, адресованная руководителю					
4. Запрос обратной связи; удовлетворенность ожиданий? специфические интересы? Новые потребности? Предложения о модификации программы? Стилль работы консультанта? Технические (процедурные) детали (расписание встреч, помещение и т.д.)					
5. Вопросы, характерные для определенных стадий работы	Все ли задействованы цели? Достигнут ли дух сотрудничества? Коммуникативные навыки?	Согласие с целями на вводном уровне? Оптимальные условия точки ввода? Возможные повторные контакты?	Навыки клиента? Кооперация? Помощь в сборе данных и составлении отчета? Полнота информации?	Обратная связь клиенту относительно совместных результатов? Результативность этой обратной связи? согласен ли с ней? Понимает ли? Модификации вмешательств? Общее решение?	Результат относительно исходного состояния? Оценка эффективности плана? возможности решения? Оценка как

					совместная работа?
6. Восприятие процесса консультантом – предложение новых путей.					

## Требования к оформлению информационных буклетов и других видов рекламной продукции.

### Разработка рекламного сообщения.

#### 1. Решение о разработке

Определив желаемые результаты (цель) рекламной деятельности необходимо найти такие обращения и так их довести до потенциальных клиентов, чтобы достичь требуемого результата. *Для этого нужно:*

- определить потенциальных потребителей, для которых предназначается реклама;
- выявить, какие средства информации наиболее часто и полно воспринимаются целевой аудиторией;
- определить нужды потребности потенциальных потребителей и значимость в их удовлетворении предлагаемой услуги;
- установить возможное поведение потенциальных покупателей после воздействия на них рекламного обращения.

С учётом перечисленных факторов и следует разработать рекламное обращение. Его создание можно рассматривать как процесс, включающий **три основных этапа**.

Прежде чем приступить к созданию рекламного обращения, *следует выбрать девиз или лозунг* данной рекламной деятельности. Этот лозунг должен в концентрированном виде содержать убедительные и действенные аргументы и адресованные соответствующей целевой аудитории.

На основе анализа выявленных на первом этапе нескольких таких лозунгов, *на втором этапе выбирается наилучший из них*. При этом обычно анализируется, насколько каждый из лозунгов содержит желательную для покупателей информацию, действительно ли она правдоподобна и сообщается ли что-то интересное об услуге, отличающее ее от подобных услуг.

Выбрав наилучший вариант лозунга, следует найти *соответствующие стиль, тон, слова и формы его воплощения в реальном обращении*. Для этого нужно подобрать наиболее подходящие слова, создать иллюстрации, символы, выбрать цвета и оттенки. Иными словами требуется такие стилистические, графические и цветовые решения, которые наилучшим образом соответствуют достижению сформулированной ранее цели рекламной деятельности.

#### 2. Рекламный текст

Существуют несколько типов текстов рекламных сообщений: - информационные; - напоминающие; - внушающие; - убеждающие.

**Информационные** тексты должны быть простыми и лаконичными. **Напоминающие** - краткими. **Внушающие** тексты должны содержать многократное повторение названия

услуги. **Убеждающие** тексты в эмоциональной форме сосредотачивают внимание на достоинствах предлагаемой услуги.

**Рекламный текст состоит из пяти основных элементов**, которые почти всегда используются в рекламе: - *заголовок*; - *подзаголовок*; - *основной текст*; - *подписи и комментарии*; - *рекламный лозунг*.

**Заголовок** привлекает внимание к тексту, заинтересовывает покупателя. Заголовок - стержень рекламы и наиболее сильный посыл к покупателю. Поэтому нужно постараться сделать заголовок мощным по воздействию и ясным по смыслу.

**Подзаголовок** - мост между заголовком и основным текстом. Если клиента заинтересовал заголовок, то подзаголовок даёт ещё один шанс привлечь его к покупке.

**Основной текст** выполняет обещания заголовка. Текст является важнейшей частью большинства рекламных средств. Он раскрывает основное содержание рекламного послания. В основу разработки рекламного текста необходимо положить определённые принципы, которые следует неукоснительно соблюдать.

**Рекламный текст** должен своим внешним видом, заголовком привлечь внимание потенциального покупателя, разъяснением заинтересовать его и заключением убедить купить предлагаемый товар. Должны выделяться слова с высокой рекламной ценностью, эмоций создающие образ. По возможности следует пользоваться обычными словами и краткими предложениями, смысл которых может понять любой человек. Необходимо избегать применения технических терминов, непонятных и малоизвестных слов.

**Текст** должен быть увлекательным и вызывать любопытство. Необходимо избегать длинных нудных перечислений. Читателя интересуют не товары как таковые, а выгоды, которые он может из них извлечь. Остроумные, юмористические тексты производят наилучшее впечатление. Небольшие тексты сами привлекают внимание читателей. **Основное требование к тексту - лаконичность, т.е. максимум информации при минимуме слов.**

**Необычное обращение** непременно привлечёт к себе внимание покупателей. Необычным может быть заголовок, иллюстрация, текст, конфигурация объявления. Однако надо чувствовать грань между непривычным и нелепым.

Реклама должна дать читателю конкретные и позитивные инструкции с помощью определённых фраз. Используемые в рекламе фотографии, иллюстрации, подписи (*англ. caption*) и комментарии (*comment*) могут стать наиболее результативным инструментом продажи услуги. Они притягивают взгляд, предоставляя превосходный случай для размещения в этом месте краткого, сочного текста. В подписи можно поместить дополнительную информацию, связанную с продажей. Комментарии - похожи на подписи фрагмента текста, как правило, описывают определённые части какого-либо предмета или изображения. Подписи и комментарии создают у клиента ощущение, что он может смотреть на них, не поддаваясь воздействию рекламы.

**Рекламный лозунг** - это словесный эквивалент логотипа (графического знака) фирмы. В печатном объявлении он обычно появляется рядом с графическим знаком фирмы или названием предприятия.

### 3. Шрифт в рекламе

*Шрифт должен привлечь внимание читателя* и помочь ему сосредоточиться на чтении текста, выделить наиболее важные аргументы. Каждый рисунок шрифта придаёт тексту своеобразную эмоциональную окраску. При выборе шрифта следует помнить, что он должен **соответствовать** рекламируемым товарам. Помимо рисунка шрифта, не менее важно правильно выбрать его размер, расстояние между буквами, строчками, длину строк и расположение текста на странице или листе печатной продукции. Большую роль в восприятии текста играет цвет краски, которой написан текст. В рекламных средствах, содержащих довольно большие тексты, следует уделять серьёзное внимание разборчивости оттиска на цветном фоне. **При оформлении рекламного текста на щитах необходимо учитывать следующие моменты:** начертание и размер букв должны соответствовать особенностям объектов рекламирования, площади листа. Наилучшим вариантом является использование одного рисунка разных размеров. Цвет шрифта и фона всегда должны быть контрастными - чем резче выделяется шрифт на фоне, тем он легче читается и воспринимается.

### 4. Психографика рекламного текста

Психологи установили определенные **закономерности восприятия рекламного текста** исключительно в зависимости от его графического исполнения:

*Текст должен привлечь и обязательно удержать внимание зрителя, читателя.* Глаз автоматически отвергает сплошной длинный текст, не разбитый на абзацы, без шрифтовых выделений и подзаголовков.

Необходимо *использовать шрифт, никак не меньший того, что использует данная газета для своих не рекламных материалов.* На самом деле даже шрифт, одинаковый с газетным, слишком мал. Необходимо облегчить читателю чтение рекламы.

*Текст, набранный заглавными и строчными буквами, воспринимается лучше, чем* литерами одинакового размера.

*Текст с обрамлением привлекает* более пристальное внимание, чем без него; полагают, что самый читаемый шрифт - 10-12 размера через два интервала.

*При разработке дизайна использовать:* - диагонали - для создания впечатления движения, мощи и скорости; - вертикали - для демонстрации превосходства, величия и силы; - горизонталь - для создания ощущений спокойствия и уравновешенности или солидности, надежности и респектабельности;

### 5. Психология слогана и заголовка текста

**Слоган** - рекламный девиз. Назначение девиза – побуждать к действию, ибо внутреннее «Я» человека требует точных инструкций. Назначение слогана в рекламном материале – привлечь внимание и побудить к действию.

*Изобретая рекламный девиз, надо стремиться к тому,* чтобы он четко удовлетворял следующим **требованиям:** безусловное соответствие общей рекламной теме; простота: Важную роль в рекламном сообщении играют заголовки. Рекламное сообщение без заголовка – совершенно неэффективно. В среднем заголовок читают в пять раз чаще, чем

сам текст. Важно учитывать, что заголовок – это подчас может быть единственное, что потребитель сумеет или успеет прочитать.

*Психологи предложили ряд рекомендаций по правильному применению заголовка. Он должен удовлетворять следующим **основным требованиям**: быть целесообразно кратким. Заголовки длиной в десять и более слов воспринимаются хуже коротких; содержать в себе одновременно и указание на преимущество товара или услуги, и новость, возбуждение на любопытство; соответствовать определенному рынку, обращаться к определенному виду потребителей; привлекать, используя стиль новостей, говорящих о новых методах использования старых продуктов.*

## **6. Психолингвистика рекламного текста**

Некоторые *рекомендации по психолингвистике*:

- очень важно обращаться не в пустоту, а к личности;
- в разумных пределах полезно использовать недомолвки для привлечения внимания читателя; визуальные и вербальные образы должны быть взаимодополняющими и не противоречить друг другу; текст или образы необходимо фокусировать только на одной положительной характеристике;
- важно оптимизировать количество элементов рекламы – образов, шрифтов во избежание помех восприятию нужной информации; тщательно вычитывать текст, не допуская орфографических и пунктуационных ошибок.

*Некоторые ошибки, которых необходимо избегать:*

- прямых сравнений с конкурентами и упоминаний их имен. В противном случае они получают рекламу, оплаченную критикующим. Следует избегать нагромождения придаточных предложений, а также причастных и деепричастных оборотов. Причастия лучше заменять личными формами; отказаться от глагольных существительных в тех случаях, когда можно достигнуть более простой конструкции при помощи глагола; бессмысленных уточнений типа «очень», «самый», «единственный», «особенный» и т.п. Если рекламируемый товар действительно уникален, то слова «более», «самый» и т. п. неуместны.

*Чтобы убедить целевой рынок купить товар, следует не только разобраться в мыслительных процессах, чувствах и интересах покупателя, но и знать и пользоваться привычным ему языком.*

## Индивидуальный журнал консультаций

### Примерная форма рабочего листа регистрационного журнала психологической консультации

№ п/п	ФИО клиента	Дата проведения консультации	Время проведения консультации	ФИО Психолога- консультанта	Примечание

### Примерная форма индивидуальной карточки клиента

[illegible]

## ОБРАЗЕЦ ПРОЕКТА КОРРЕКЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ

*Тема:* должна формулироваться в позитивной, а не в негативной форме. Позитивная форма представления темы коррекционной программы включает описание тех форм поведения, деятельности, структур личности познавательных способностей, которые должны быть сформированы у клиента (ориентиры для точек роста индивида).

*Цель:* при формулировании цели коррекции необходимо руководствоваться следующими правилами:

1. Цели коррекции должны формулироваться в позитивной, а не в негативной форме. Определение целей коррекции не должно начинаться со слова «не», не должны носить запретительного характера, ограничивающего возможности личностного развития и проявления инициативы клиента.

2. Цели коррекции должны быть реалистичны и соотнесены с продолжительностью коррекционной работы и возможностями переноса клиентом нового позитивного опыта и способов действий в реальную практику жизненных отношений.

*Задачи:* при постановке задач необходимо учитывать принцип системности развития психологической деятельности, принцип задает необходимость учета в коррекционной работе коррекционных, профилактических и развивающих задач. Системность этих задач отражает взаимосвязанность различных сторон личности и гетерохронность их развития. Задач должно быть не менее 5-7, из них 50 % и более - это коррекционные, остальные – развивающие и психопрофилактические задачи.

*Предмет программы:* содержание психокоррекции.

*Объект программы:* человек или группа людей, на которых направлена психокоррекционная работа (указать возраст и количество участников).

*Объем программы:* общее время коррекционной работы и частота встреч (сессий).

*Форма работы:* индивидуальная, групповая или индивидуально-групповая.

*Средства психокоррекции:* конкретные направления работы, технологии, техники, методы психокоррекции.

*Содержание (составить краткое описание каждого этапа):*

*1 этап. Диагностический*  
перечислить диагностические процедуры.

*2 этап. Аналитический*  
составить список проблем и сделать вывод об источнике недостатков и трудностей клиента; его индивидуальных особенностях личности клиента и, далее обозначить собственную модель оказания коррекционной помощи, произвести выбор техник и методов коррекционной интервенции.

*3 этап. Установочный*

установить психологический контакт между клиентом и психологом (обозначить приемы) и заключение долгосрочного контракта на работу: привлекательных, создающих интерес к совместной деятельности игровых упражнений.

*4 этап. Коррекционный*

разбивается на ряд условных подэтапов и определяется цель коррекции на каждом из них. Решающее значение имеет определенная логическая последовательность этих подэтапов и последовательное введение разных техник методов, упражнений (не должно быть случайного набора упражнений).

*5 этап. Этап оценки эффективности*

использовать методы наблюдения за поведением клиента в естественных условиях, беседы с ближайшим социальным окружением клиента (по возможности) и диагностические методики, использовавшиеся на диагностическом этапе.

*6 этап. Завершающий*

подобрать упражнения для отработки «круга эмоций» клиентом для завершения на стадии принятия и создания установки для переноса изменений в реальную жизненную ситуацию клиента

*Используемая литература:*

- 1.
- 2.
- 3.

Методические указания к выполнению задания: использовать теоретические положения к составлению программы из учебного пособия для студентов вузов А.А. Осиповой «Общая психокоррекция» с.5-32; а также рекомендуется обратить внимание на образцы коррекционных программ в папке «Психологическая коррекция для практики».

### Организация работы по психологическому просвещению

Психологическое просвещение – это приобщение взрослых и детей к психологическим знаниям.

Основной целью психологического просвещения является формирование психологической культуры населения. В общепринятом понимании психологическая культура предполагает интерес к другому человеку, уважение особенностей его личности, умение и желание учитывать это в своих собственных отношениях, переживаниях, поступках и т.д.

Психологическая глухота людей, которые не умеют или не желают прислушаться друг к другу, понять, простить, уступить, посочувствовать, часто приводят к межличностным конфликтам, к обострению внутриличностного напряжения, что не может не сказаться на психическом и психологическом здоровье людей. Основным смыслом психологического просвещения заключается в том, чтобы:

- знакомить клиентов с основными закономерностями и условиями благоприятного психического развития человека;
- популяризировать и разъяснять результаты новейших психологических исследований;
- формировать потребность в психологических знаниях, желание использовать их в профессиональных целях или в интересах развития собственной личности;
- знакомить клиентов с основами самопознания, саморазвития и самовоспитания;
- донести понимание необходимости практической психологии и ее значения в жизни человека.

Формы психологического просвещения могут быть самыми разнообразными: это и лекции, и беседы, и семинары, и выставки, и подборка специальной литературы и др. Но для достижения цели востребованности психологических знаний необходимо тщательно организовывать работу по психологическому просвещению. Важно, чтобы эти знания предлагались не на абстрактно-теоретическом уровне, а имели предметом своего обсуждения конкретные и актуальные проблемы тех людей, на кого направлены усилия психолога. Считается, что эффект от психологического просвещения больше, если психологические знания даются в качестве средства решения жизненных проблем.

### Оформление дневника практики

*Дневник практики* – рабочий документ студента. В нем ежедневно фиксируется деятельность студента, раскрываются методические и педагогические задачи, анализируется каждый день в школе. В дневнике делаются выводы, обобщения, намечаются перспективы. Фиксируются проведенные студентом уроки, мероприятия, за которые ставится оценка руководителя базы практики. Осуществляется краткий анализ посещенных уроков, занятий, мероприятий.

Тольяттинский государственный университет  
Гуманитарно-педагогический институт  
Кафедра «Дошкольная педагогика, прикладная психология»

### Дневник производственной практики

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Время прохождения практики \_\_\_\_\_  
Руководитель базы практики \_\_\_\_\_  
Групповой руководитель \_\_\_\_\_

Тольятти 20\_\_ г.

**Оформление титульного листа.**

Тольяттинский государственный университет  
Гуманитарно-педагогический институт  
Кафедра дошкольной педагогики, прикладной психологии

**ОТЧЕТ  
о производственной практике**

Выполнил (а)  
Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Проверил групповой руководитель:  
Звание, ученая степень \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О. \_\_\_\_\_

К практике допущен (а) \_\_\_\_\_  
Сроки практики:  
\_\_\_\_\_

Тольятти 20\_\_