

**Автономная образовательная некоммерческая организация
Высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «ИБИС»)**

Факультет Бизнеса и информационных систем
Кафедра Психологии



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-воспитательной
и Информационных работе

М.В. Доможирова

«12» 05 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
Б2.О.01(У) Учебная практика. Учебно-ознакомительная
практика**

Уровень образования: Высшее образование – бакалавриат
Направление подготовки: 37.03.01 «Психология»
Направленность (профиль): Общий
Форма обучения: Очная, очно-заочная
Составитель: К.психол.н. Жигулин А.А.

Воронеж 2023 г.

Разработчик рабочей программы практики: К.психол.н.
Жигулин Андрей Алексеевич

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена
на заседаниях:

кафедры «Психологии», протокол №2 от «24» апреля
2023 года.

Ученого совета АОНО «Институт Бизнеса и Информа-
ционных Систем», протокол № 3 от «11» мая 2023 года.

«Учебная практика. Учебно-ознакомительная практика»

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: учебно-ознакомительная практика.

Способ проведения: стационарная форма.

2. Цели и задачи практики

Цели учебно-ознакомительной практики: получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков работы психолога, подготовка к осознанному и углубленному изучению психологических дисциплин; обеспечение содержательной связи теоретических знаний с их реализацией в практической деятельности будущего психолога, готовности обучающегося к профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- овладеть умениями и навыками самостоятельного решения доступных профессиональных задач (организация своей работы, контакт с клиентами и коллегами по работе, адаптация в организации и т.д.);
- создать представление о специфике работы психолога в учреждениях разного типа, о его функциях и профессиональных обязанностях, формах и методах работы;
- обеспечить получение начального профессионального опыта; знакомство с этическими принципами деятельности психолога в конкретных ситуациях оказания психологической помощи человеку;
- формирование профессионального мышления; развитие профессионального самосознания.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебно-ознакомительная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП:

Компетенции		Перечень планируемых результатов по практике	Основание (ПС, анализ опыта)*
Код	Содержание		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 Анализирует задачу, выделяет ее базовые составляющие</p> <p>УК-1.2 Определяет и интерпретирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p> <p>УК-1.4 Разрабатывает и обосновывает план действий по решению проблемной задачи</p> <p>УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи</p>	-
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1 Формулирует цели и задачи проекта, обеспечивающие их достижение</p> <p>УК-2.2 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p> <p>УК-2.3 Предлагает способы решения поставленных задач, оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности и в соответствии с</p>	-

Компетенции		Перечень планируемых результатов по практике	Основание (ПС, анализ опыта)*
Код	Содержание		
		запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач УК-2.5 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии учитывает особенности поведения и интересы других участников УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в командной работе и с учетом этого строит продуктивное взаимодействие УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	-
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства УК-4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем УК-4.3 Ведет деловую переписку на	-

Компетенции		Перечень планируемых результатов по практике	Основание (ПС, анализ опыта)*
Код	Содержание		
	языке(ах)	иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий УК-4.4 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Находит и использует необходимую для взаимодействия информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК-5.2 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения УК-5.3 Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	-

* - для профессиональных компетенций

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (Учебно-ознакомительная практика) (Б2.О.01(У)) включена в обязательную часть Блока 2 «Практики» образовательной программы.

Учебно-ознакомительная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на обще профессиональную - практическую подготовку обучающихся.

Учебно-ознакомительная практика базируется на дисциплинах базовой и вариативной части ОПОП, изученных на 1 курсе:

- Б1.О.04 Психология безопасности;
- Б1.О.05 Культура речи и деловое общение;
- Б1.О.07 Право;
- Б1.О.13 Информатика;
- Б1.О.14 Информационные технологии;
- Б1.О.24 Введение в специальность;
- Б1.В.16 Основы организации самостоятельной работы.

Учебно-ознакомительная практика играет важную роль в формировании практических навыков для дальнейшего теоретического обучения и способствует формированию знаний, умений, навыков и опыта деятельности, позволяющих осуществлять в дальнейшем эффективную работу по выбранным видам профессиональной деятельности.

Учебно-ознакомительная практика проводится в сторонних организациях; в отделе по работе с обучающимися на кафедре психологии АОНО ВО «ИБИС».

5. Объем в продолжительность практики

Объем учебно-ознакомительной практики и сроки ее проведения определяются учебным планом.

Учебно-ознакомительная практика проводится на 2 курсе во 4-м семестре (для очной и очно-заочной форм обучения).

Общая трудоемкость практики:

6 зачетных единиц, 216 академических часа, из них:

Вид учебной работы	Очная форма	Очно-заочная форма
Контактная работа (консультации с руководителем практики от Института), включая время, отведенное на промежуточную аттестацию	6	6

Самостоятельная работа (всего) (под руководством руководителя практики от профильной организации)	210	210
Общая трудоемкость (часы)	216	216
Общая трудоемкость (зачетные единицы)	6	6
Продолжительность практики: 4 недели		
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой		

6. Структура и содержание практики

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» учебно-ознакомительная практика является одной из составляющих раздела основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, которые определены основной профессиональной образовательной программой высшего образования, направление подготовки 37.03.01 «Психология».

Область профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики включает решение профессиональных задач в сфере психологии.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики являются: психические процессы, свойства и состояния человека, их проявления в различных областях человеческой деятельности, в межличностных и социальных взаимодействиях на уровне индивида, группы, сообщества, а также способы и формы их организации, изменения, воздействия.

Для успешного осуществления учебной практики в результате освоения предшествующих частей ОПОП обучающиеся должны:

- закрепить полученные в вузе теоретические и практические знания по направлению 37.03.01 «Психология»;
- получить умения анализировать деятельность психологической службы, отдельного психолога на предмет соответствия клиентской задаче, этическим требованиям,

специфике учреждения, организационно-правовому оформлению;

- иметь навыки работы с библиотечным фондом института и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации на-учных источников и информации.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями и предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильная организация).

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

Обучающиеся имеют право найти место прохождения практики самостоятельно или пройти практику по месту работы, предоставив на кафедру при этом письменную заявку от организации – места прохождения практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Института, (руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. **Подготовительный этап** (знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).

2. **Основной (исследовательский) этап:** выполнение практических заданий на предприятии под контролем руководителя практики от Профильной организации, включая ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Основной метод прохождения практики – самостоятельная работа обучающегося на рабочем месте. Работа каждого обучающегося проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения практики.

Обобщенные задания, виды деятельности и формы отчетности представлены в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный (вводный)	1. Установочная конференция о задачах практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник студента. 4. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем учебных заданий практикантов.	Контроль ведения дневника практики
2.	Основной (исследовательский)	1. Ознакомление с работой психолога, с организационно-правовой структурой предприятия, с ролью психологической службы на данном предприятии: - деятельность психолога по основным направлениям (психодиагностика, психокоррекция, психопрофилактика, психопросвещение); - количество человек, посещающих психолога в соответствии с его служебными задачами. 2. Знакомство с рабочим местом психолога: - наличие кабинета (площадь, особенности расположения в	Контроль ведения дневника практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		<p>здании организации: в отдалении, легко доступен, на этаже с руководством);</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности оформления кабинета (цветовое решение, наличие мягкой мебели, рабочей зоны, книжных шкафов); - наличие оргтехники (компьютер, ксерокс, принтер, сканер, средства мультимедийной презентации, музыкальный центр); - наличие комнаты психологической разгрузки (особенности ее оформления по аналогии с кабинетом); - оснащение методическими материалами (количество и тематика книг, методических пособий на бумажных и электронных носителях, количество и тематическая направленность психодиагностических методик и средств психологической коррекции); - документация психолога (приказы, функциональные обязанности, положения о службе, журналы, отчетные формы); - Изучение нормативной и законодательной документации, <p>3. Выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики.</p>	
3.	Заключительный (аналитический)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики. 2. Анализ своей работы во время практики, предложения по совершенствованию организации и содержания практики. 3. Итоговая конференция (защита практики) 	Проверка отчета по практике. Дифференцированный зачет.

В процессе практики обучающиеся дополнительно к основным видам работ выполняют следующее:

1) Изучить программу практики и разработать план-график выполнения программы практики.

2) Составить перечень методов, методик, способов сбора, обработки и интерпретации информации.

3) Изучить основные справочные научные поисковые информационные системы, электронные базы данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов подготовьте перечень изученных информационных систем и электронных баз данных.

4) Используя справочные научные поисковые информационные системы, электронные базы данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов, составить научно-библиографический список для выполнения заданий по практике.

5) Изучить особенности программного продукта для создания презентаций Microsoft PowerPoint.

6) Подготовить презентацию к защите отчета по практике.

7) По результатам прохождения практики подготовить доклад для выступления на итоговой конференции по практике.

Учебно-ознакомительная практика осуществляется в **следующих формах:**

1) Знакомство с организацией работы психолога в учреждении: правовые основы деятельности психолога, включая локальные акты учреждения; режим работы психолога; особенности планирования и организации работы.

2) Изучение нормативной и законодательной документации, видов психологической отчетности и методического обеспечения.

2) Анализ и описание методов работы психолога, наиболее применимые в практике данного учреждения.

3) Участие (по возможности) в диагностических, коррекционных, профилактических мероприятиях, проводимых действующим психологом.

4) Выполнение индивидуального задания;

5) Оформление дневника практики и сбор сведений для отчета по результатам практики.

Перед прохождением практики обучающийся должен внимательно изучить программу практики, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Обучающемуся рекомендуется совместно с руководителем практики составить на основе программы практики конкретный план прохождения практики.

Обучающийся обязан соблюдать правила распорядка учреждения, организации, в которых он проходит практику, вести дневник практики; а по окончании ее – составить отчет о прохождении практики.

В процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся выполняют следующее:

1. Ознакомление и анализ структуры психологической службы учреждения, функциональных обязанностей психолога учреждения.

Цель: изучение организационной структуры психологической службы и определение круга функциональных обязанностей психолога учреждения.

Задачи:

- определение структурных характеристик организации и психологической службы учреждения;

- знакомство с функциональными обязанностями психолога (психологов) психологической службы организации.

Методические указания к заданию.

Задание предполагает использование в качестве основных методов сбора данных беседа с практическим психологом организации и анализ соответствующей документации:

- проанализировать и описать организационную структуру психологической службы (центра, лаборатории);
- проанализировать и описать основные направления работы психологической службы (центра, лаборатории) в контексте социального запроса;
- описать основные функции психолога в работе службы (центра, лаборатории);
- проанализировать перспективы развития данной службы (центра, лаборатории).

Прогнозируемая результативность:

Обобщение и анализ полученных данных с целью создания точного представления, включающего в себя характеристики организационной системы, определение места психологической службы в ней и описание функциональных обязанностей практического психолога.

Результаты оформляются в виде описательной схемы структурной модели организации и психологической службы и перечня обязанностей психолога. Выполненная работа должна быть использована для подготовки пакета документов и представлена групповому руководителю практикой по истечении второй недели практики.

2. Основные задачи и направления работы психолога.

Цель: изучение задач работы психолога (психологов) учреждения и основных направлений работы.

Задачи:

- определение многоаспектных задач, отражающих особенности психологического сопровождения людей определенной категории в базовом учреждении;
- сформировать представление о направлениях работы психолога (психологов) базовой организации.

Методические указания к заданию.

Задание предполагает использование в качестве основных методов сбора данных беседу с психологом организации и анализ соответствующей документации:

- описать основные направления профессиональной деятельности психолога в структуре деятельности психологической службы (центра, лаборатории, организации);

- проанализировать психологическую структуру профессиональной деятельности психолога (потребности, мотивы, цели, действия, операции, поступки, предмет, средства, продукт, результат); описать основные функции психолога в организации (в психологической службе, лаборатории);

- проанализировать современный социальный запрос к работе психолога в организации.

- сформулировать варианты запросов различных социальных структур в адрес психологической службы, центра, лаборатории.

- составить перечень психологических услуг, предоставляемых центром, службой или психологом в организации.

- проанализировать соответствие деятельности конкретной психологической службы социальному запросу.

Прогнозируемая результативность:

Обобщение и анализ полученных данных с целью создания точного представления, включающего в себя формулировку и перечисление задач работы психолога, определение основных направлений работы психолога учреждения.

Результаты оформляются в виде описательной схемы задач психологической службы и подробного описания основных направлений в работе психолога.

Выполненная работа должна быть использована для подготовки пакета документов и представлена групповому руководителю практикой по истечении второй недели практики.

3. Изучение организационных и функциональных аспектов рабочего места психолога и анализ особенностей планирования рабочего времени.

Цель: изучение особенностей организации рабочего места психолога и принципов планирования рабочего времени психолога (психологов) учреждения.

Задачи: определение принципов и способов организации рабочего места психолога в базовом учреждении; проанализировать документы организации рабочего времени психолога (психологов) базовой организации и соотнести их с видами психологической работы.

Методические указания к заданию.

Задание предполагает использование в качестве основных методов сбора данных беседу с психологом и визуальный осмотр кабинета психолога организации, а также анализ соответствующей документации:

- ознакомиться с методическим, материально-техническим, информационным обеспечением деятельности сотрудников психологической службы (центра, лаборатории).

- описать методическое обеспечение деятельности психолога (средства и инструменты профессиональной деятельности психолога).

- описать техническое обеспечение деятельности психолога (компьютерные программы, компьютерные варианты тестов, статистические программы, аудио- и видеоаппаратура и пр.)

Прогнозируемая результативность:

Обобщение и анализ полученных данных с целью создания точного представления, включающего в себя план рабочего места психолога с определением зон работы и анализ документации, определяющей организацию рабочего времени психолога (рабочего дня, недели, месяца и текущего года), определение места основных направлений работы психолога учреждения в данной документации.

Результаты оформляются в виде схемы рабочего места психолога с определением зон работы и подробного анализа, отражающего основные направления работы психолога при планировании его рабочего времени.

Выполненная работа должна быть использована для подготовки пакета документов и представлена групповому руководителю практикой по истечении второй недели практики.

4. Изучение нормативных и законодательных документов, регламентирующих работу психолога.

Цель: изучение основных документов, регламентирующих работу психолога (психологов) учреждения.

Задачи: изучить и проанализировать базовые нормативные документы, регламентирующие работу психолога (психологов) организации.

Методические указания к заданию.

Задание предполагает использование в качестве основных методов сбора данных беседу с психологом и самостоятельное изучение основных нормативных документов, а также анализ соответствующей документации. Ознакомиться с отчетностью в деятельности психолога.

Прогнозируемая результативность:

Обобщение и анализ полученных данных с целью создания точного представления об основных нормативных и законодательных документах, регламентирующие работу психолога и способах их учета и реализации в работе психолога учреждения.

Выполнение индивидуального задания.

Индивидуальные задания на практику формируются в соответствии с планируемой темой, определяется и согласовывается в тесном контакте с руководителем практики.

Основная цель при выполнении индивидуального задания - закрепить полученные обучающимся при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач.

Примерные задания:

1. Основные различия научной и житейской психологии.
2. Проблема взаимодействия академической и практической психологии.
3. Основные направления работы практического психолога.
4. Мотивы выбора профессии психолога.
5. Понятие профессиональной позиции психолога.
6. Профессиональная компетентность психолога. Основные составляющие.

7. Академическое и неакадемическое обучение в образовании психологов.
8. Роль научно-исследовательской работы в подготовке психолога.
9. Специфика профессионального сообщества психологов.
10. Основные этические принципы в работе психолога.
11. Безоценочная позиция в работе психолога-консультанта.
12. Требования к личности психолога практика.
13. Профессиональная и личностная позиция в работе психолога.
14. Основные требования к оформлению кабинета психолога.
15. Особенности психокоррекционной и психопрофилактической работы психолога.
16. Взаимодействие психолога со специалистами смежных профессий.

Тема индивидуального задания может быть сформулирована в зависимости от того, где проходит практику обучающийся (структурное подразделение предприятия (организации)). В качестве индивидуальных заданий могут быть рекомендовано изучение особенностей конкретных функций деятельности психолога. Например:

17. Составление психологической характеристики личности одного из сотрудников.
18. Изучение социально-психологического климата в организации.
19. Оформление папки психодиагностических методик (восприятие, память, внимание, мышление, темперамент) и протоколов исследования личности.
20. Разработка программы тренинга, семинара.
21. Составление развернутого сценария психопрофилактической беседы (консультации для родителей, беседа с коллективом).
22. Изучение деятельности психолога по основным направлениям (психодиагностика, психокоррекция, психопрофилактика, психопросвещение).

23. Изучение рабочей документации психолога (журналов консультаций, планов, графиков работы, результатов диагностики, аналитических отчетов и др.).
24. Самостоятельное составление плана работы психолога на неделю.
25. Анализ психологических программ, используемых на практике психологом организации.
26. Составление модели деятельности специалиста-профессионала (психолога).
27. Самостоятельное проведение диагностики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций.
28. Разработка конспектов диагностических занятий.

3. **Заключительный (аналитический) этап**, включающий подготовку отчета по практике и защиту отчета по практике.

Анализ полученной информации, подготовка отчета о практике, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обоснований, выводов и предложений, обсуждение с руководителем проделанной части работы, подготовка отчета о практике, презентации, выступления на итоговой конференции.

В течение всей практики обучающийся работает над сбором информации для последующего составления отчета о прохождении практики.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

При составлении отчета по результатам прохождения практики учитывается специфика деятельности организации, являющейся базой практики.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья создаются условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

Правила и нормы техники безопасности.

Согласно договору о проведении практики предприятие - база практики назначает ответственного на предприятии, который:

- знакомит обучающихся с правилами техники безопасности на рабочем месте с обязательным оформлением установленной документации и отметкой в дневниках практики;
- проводит вводные инструктажи по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии.

Обучающиеся, находящиеся на практике, подчиняются всем нормам и правилам по безопасности и охране труда, действующим на предприятии.

7. Самостоятельная работа

Рабочей программой практики предусмотрена самостоятельная работа обучающихся в объеме 210 часов.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

формирование умения самостоятельно отбирать и систематизировать информацию в рамках поставленных перед ними задач; применение полученных знаний на практике; изучение технологий и оборудования, используемые в рамках конкретного производства; развитие навыков работы в коллективе; осуществление самоконтроля.

8. Формы отчетности по практике

Конкретное содержание практики планируется обучающимися совместно с руководителем практики и отражается в рабочем графике (плане) проведения практики и в индивидуальных заданиях для обучающегося, в которых фиксируются все виды деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Отчет по итогам прохождения практики должен быть изложен в объеме до 12-15 страниц. В нем должны быть отражены:

- сроки и место прохождения практики;
- цели и задачи практики;
- формируемые компетенции, практические умения и навыки;
- фактически достигнутые результаты (фактически выполненная работа в период прохождения практики);
- список использованной литературы и источников;
- приложения (иллюстративный материал, выписка из ЕГРЮЛ.) – при наличии.

Правила оформления отчета:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297мм). Все листы отчета скрепляются в скоросшивателе.

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п. т. Шрифт должен быть четким, черного цвета.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п. т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал (например, формы бухгалтерских документов, выдержки из устава предприятия) выносятся в приложения к отчету.

8. Аналитические таблицы целесообразно располагать по ходу изложения материала, сразу же после ссылки на них. Слева над таблицей размещают слово Таблица, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. Точку после номера таблицы не ставят. Каждая таблица должна иметь название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), в одну строку с обозначением таблицы и ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. Нумерация таблиц по всему тексту сквозная. В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

Для переноса таблиц используется нумерация граф по порядку с их указанием на новом листе после обозначения «Продолжение таблицы 3» в правом верхнем углу. В случае если таблица не переносится на следующий лист, нумерация граф исключается.

9. Рисунок или схема имеют сквозную нумерацию. Слово «Рисунок», написанное сокращенно: «Рис.», его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рис.1), (Таб. 2)

10. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка.

К отчету прилагаются дневник прохождения практики и характеристика-отзыв.

Дневник формируется в виде таблицы, далее дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики от организации просматривает дневник не реже одного

раза в неделю и заверяет своей подписью записи обучающегося (подпись руководителя ставится возле каждой записи о выполненной работе).

Характеристика-отзыв на обучающегося, проходившего практику, заверяется подписью руководителя организации и печатью.

Во время защиты обучающийся должен уметь анализировать и пояснять информацию, содержащуюся в отчете, аргументировать обоснованность изложенных научных положений.

На итоговую конференцию обучающиеся должны представить следующие отчетные документы:

- Направление на практику
- Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения практики .
- Дневник практики.
- Отчет по итогам выполнения учебной практики.
- Характеристика-отзыв руководителя практики.
- Оценка удовлетворенности качеством подготовки обучающегося – при прохождении практики на базе внешней профильной организации.

Кафедрой организуется публичная защита отчетов по итогам прохождения практики на итоговой конференции, проводимой кафедрой по итогам практики.

Защита отчетов (доклад, ответы на вопросы) является одним из элементов контроля освоения образовательной программы. Для защиты отчета по итогам практики обучающемуся рекомендуется подготовить мультимедийную презентацию, характеризующую основные результаты работы.

Отчеты, в которых отсутствуют дневник практики, характеристика-отзыв, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания для обучающегося к защите не принимаются, и прохождение практики обучающимся не засчитывается.

Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости. По итогам положительной аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно). Получение обучающимся неудовлетворительной оценки по итогам практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности осуществляется в установленном порядке.

9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1 Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования при прохождении практики представлены в таблице:

Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Оценочное средство
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	Характеристика-отзыв Доклад на итоговой конференции

Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Оценочное средство
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике Характеристика -отзыв Доклад на итоговой конференции
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике Характеристика -отзыв Доклад на итоговой конференции
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике Характеристика -отзыв Доклад на итоговой конференции
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Основной	Текущий контроль	Собеседование Дневник практики Отчет по практике Характеристика -отзыв Доклад на итоговой конференции
	Заключительный (аналитический)	Промежуточная аттестация	

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций определяется шкалой:

Уровень сформированности компетенций			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Недостаточный (компетенции не сформированы)	Пороговый (компетенции сформированы)		Высокий (компетенции сформированы)
Компетенции сформированы менее чем на 50%	Компетенции сформированы на 51%-60%, при имеющейся возможности их доформирования на последующих этапах обучения	Компетенции сформированы на 61-80%, из не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо»	Компетенции сформированы на 81-100%, из них не менее 2/3 оценены отметкой «отлично»

9.2 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

Типовые задания, выполняемые во время практики

1. Знакомство с организацией работы психолога в учреждении: правовые основы деятельности, включая локальные акты учреждения; режим работы; особенности планирования и организации работы.
2. Изучение нормативной и законодательной документации, видов отчетности и методического обеспечения.
3. Выполнение индивидуального задания.
4. Оформление дневника практики и сбор сведений для отчета по результатам практики.
5. Подготовка и защита отчета по практике

Оценочные средства, для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются оценочные средства:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа руководителя практики от Института с обучающимся на темы, связанные с работой предприятия–базы практики, организацией самостоятельной работы и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Примерная тематика вопросов для собеседования
2.	Дневник практики	Документ, позволяющий оценить виды, характер и объём проделанной работы, степень её соответствия программе практики	Заполненный обучающимся дневник практики, заверенный подписями руководителей практики и печатями предприятия
3.	Отчет по практике	Конечный продукт, получаемый в результате прохождения практики и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую	Требования к структуре, содержанию и оформлению отчёта по практике

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
		информацию, уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления	
4.	Характеристика-отзыв	Документ с результатом оценки сформированности компетенций обучающегося, данным руководителем практики от предприятия	Характеристика-отзыв обучающегося, данная руководителем практики от предприятия, заверенная его подписью и печатью предприятия
5.	Доклад на итоговой конференции	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической задачи	Требования к докладу на итоговой конференции

Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций базируется на оценке знаний, умений и навыков, освоенных при прохождении практики:

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных	Минимально допустимый уровень зна-	Уровень знаний в объеме, соответст-	Уровень знаний в объеме, соответст-

	<p>требований, нет ответа на поставленные вопросы, или допущены серьезные ошибки.</p>	<p>ний, не на все вопросы даны верные и четкие ответы.</p>	<p>вующем программе подготовки, верные и четкие ответы на все поставленные вопросы, достаточная компетентность в проанализированных данных, при наличии нескольких недочетов и негрубых ошибок.</p>	<p>вующем программе подготовки, верные и четкие ответы на все поставленные вопросы, высокая компетентность в проанализированных данных, наличие обоснованных предложений по результатам проделанной работы.</p>
<p>Наличие умений</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки. Задания практики в большей части не выполнены. Отчет оформлен с нарушениями требований, материал изложен поверхностно и непоследовательно, выводы отсутствуют либо не</p>	<p>Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Решены типовые задачи без грубых ошибок, выполнены все задания, но не в полном объеме. Отчет оформлен с частичным нарушением требований, материал изложен достаточно подробно, но поверхностно, выводы</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Задания практики выполнены в полном объеме, некоторые задания выполнены с недочетами. Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями, материал изложен последовательно и логически стройно, выводы</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения и творческий подход к решению типовых и нестандартных задач. Задания практики выполнены в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями, материал изложен последовательно и логически</p>

	основаны на полученных результатах.	носят необоснованный характер.	сформулированы корректно и обоснованно.	стройно, выводы сформулированы корректно и обоснованно.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки, руководитель практики от профильной организации дает низкую оценку результатам выполнения заданий, поставленных перед обучающимся в период прохождения практики.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами. Низкий уровень самостоятельности практического навыка. Результаты выполнения заданий оценены руководителем практики от профильной организации не выше среднего.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами. Достаточный уровень самостоятельности практического навыка. Результаты выполнения заданий высоко оценены руководителем практики от профильной организации	Продемонстрированы навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов. Высокий уровень самостоятельности и высокая адаптивность практического навыка. Результаты выполнения заданий высоко оценены руководителем практики от профильной организации, имеется благодарственное письмо от предприятия.

Примерная тематика вопросов для собеседования

1. Перечислите задачи практики?
2. На основании, каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?

3. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики? Насколько достаточными для решения практических задач оказались Ваши теоретические знания, полученные в процессе обучения?

4. Какие основные информационно-аналитические источниками и справочники были использованы в процессе прохождения практики?

5. В чем заключаются функциональные обязанности психолога в учреждении прохождения практики?

6. Каковы основные направления практической деятельности психолога организации? Каким образом осуществляется наблюдение за работой психолога?

7. С какими проблемами пришлось столкнуться при оказании практической помощи психологу организации?

8. Какие трудности возникли у Вас во время практики? С чем Вы связываете трудности – с нехваткой теоретических знаний, несформированностью практических умений, неготовностью мотивационной и эмоциональной сфер личности?

9. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

10. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие самые интересные задачи пришлось решать во время практики?

11. Какие успехи во время практики вас особенно порадовали? С чем они связаны?

12. Чему новому вы научились во время практики?

13. Что самое главное о профессии психолога вы узнали за время практики?

14. Каким было отношение к вам как практиканту руководителей практики по месту работы? Как вы думаете, почему?

15. На что, по-вашему, следует обратить внимание при подготовке психологов к самостоятельной работе во время практики?

16. Оправдались ли ожидания от практики, смогли ли вы

реализовать свои личностные особенности и возможности?

17. Что бы вы предложили изменить в организации и проведении практики, чтобы максимально использовать ее возможности?

18. Какие выводы были сделаны? Какие сделаны выводы о специфике профессиональной деятельности психолога организации?

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчёта по практике

Отчет по практике, оформляется в соответствии с требованиями к текстовым документам, изложенным в стандарте ГОСТ 2.105-2019. – Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» и должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержательная часть отчета (основная часть).
- заключение (описание навыков и умений, приобретенных за время практики; выводы о практической значимости практики, для последующего обучения и инженерной деятельности).

- список использованных источников;
- приложения.

Содержательная часть отчета по практике включает следующие элементы:

- введение (место, сроки и продолжительность практики);

- основная часть отчета, включающая:

- цели и задачи прохождения практики;

- краткие сведения о базе практики, в том числе описание организационной структуры и характеристика базы практики;

- изучение функциональных требований к психологу;

- анализ видов деятельности и решаемых психологом организации задач;

– описание основных работ и заданий с использованием информационных систем и технологий, выполняемых в процессе практики.

Требования к докладу на итоговой конференции

Кафедрой организуется публичная защита отчетов по практике обучающихся на итоговой конференции, проводимой по итогам практики в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием.

Защиту по итогам практики проводит руководитель практики от Института.

Защита отчета включает: краткий доклад, продолжительностью 7-10 мин. и ответы на вопросы по существу отчета.

Примерная тематика вопросов к докладчику:

1. Перечислите задачи практики?
2. На основании, каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
3. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики? Насколько достаточными для решения практических задач оказались Ваши теоретические знания, полученные в процессе обучения?
4. Какие основные информационно-аналитические источниками и справочники были использованы в процессе прохождения практики?
5. В чем заключаются функциональные обязанности психолога в учреждении прохождения практики?
6. Каковы основные направления практической деятельности психолога организации? Каким образом осуществляется наблюдение за работой психолога?
7. С какими проблемами пришлось столкнуться при оказании практической помощи психологу организации?
8. Какие трудности возникли у Вас во время практики? С чем Вы связываете трудности – с нехваткой теоретических знаний, несформированностью практических умений, неготовностью мотивационной и эмоциональной сфер личности?

9. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

10. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие самые интересные задачи пришлось решать во время практики?

11. Какие успехи во время практики вас особенно порадовали? С чем они связаны?

12. Чему новому вы научились во время практики?

13. Что самое главное о профессии психолога вы узнали за время практики?

14. Каким было отношение к вам как практиканту руководителей практики по месту работы? Как вы думаете, почему?

15. На что, по-вашему, следует обратить внимание при подготовке психологов к самостоятельной работе во время практики?

16. Оправдались ли ожидания от практики, смогли ли вы реализовать свои личностные особенности и возможности?

17. Что бы вы предложили изменить в организации и проведении практики, чтобы максимально использовать ее возможности?

18. Какие выводы были сделаны? Какие сделаны выводы о специфике профессиональной деятельности психолога организации?

Для защиты отчета о прохождении практики обучающемуся рекомендуется подготовить мультимедийную презентацию, характеризующую основные результаты работы, продолжительностью не более 3-5 минут.

При выставлении оценки принимается во внимание:

1) содержание и качество оформления отчета;

2) качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Во время защиты обучающийся должен уметь анализировать и пояснять информацию, содержащуюся в отчете, аргументировать обоснованность выводов и предложений. В процессе

защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

По итогам положительной аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

9.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания формирования компетенций

С целью определения степени освоения обучающимися ОПОП ВО в рамках практики проводятся текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

Текущий контроль успеваемости имеет своей целью оценивание знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения практики. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится на основном этапе формирования компетенций и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль успеваемости в процессе прохождения практики осуществляют руководитель практики от института и руководитель практики от профильной организации.

Текущий контроль проводится в форме комплексной оценки сформированности компетенций на основании собеседования и дневника практики

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения практики преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме комплексной оценки сформированности компетенций на основании отчета по практике, дневника практики, характеристики-отзыва и доклада на итоговой конференции.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по данной практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачета с

оценкой. По итогам положительной аттестации обучающемуся выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по практике, как и не прохождения промежуточной аттестации по практике приравниваются к академической задолженности.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Немов Р.С. Психология: учебник — Москва: КноРус, 2020. — 718 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-06047-6 ЭБС URL: <https://znanium.com>

2. Донцов Д.А., Сенкевич Л.В., Рыбакова А. Психология личности: учебное пособие — Москва: Русайнс, 2019. — 301 с. — ISBN 978-5-4365-1367-6. ЭБС URL: <https://znanium.com>

3. Павелко Н.Н., Павлов С.О. Психология и педагогика: учебное пособие — Москва: КноРус, 2019. — 495 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-06093-3. ЭБС URL: <https://znanium.com>

б) дополнительная литература:

1. Недбаева С.В., Качалова А.В., Гаслова И.А. Современный педагог: общая психология : учебно-методическое пособие— Москва : Русайнс, 2019. — 273 с. — ISBN 978-5-4365-0786-6. ЭБС URL: <https://znanium.com>

2. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Психология и педагогика : учебное пособие — Москва : КноРус, 2019. — 474 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-06275-3. ЭБС URL: <https://znanium.com>

Электронные ресурсы:

Сайт общероссийского общественного объединения психологов образования России, представляет собой экспертный ресурсный центр по развитию системы взаимодействия работников образования и социальной сферы с учетом региональных практик применения профессиональных стандартов. Сайт является цифровой платформой психолого-педагогических программ, размещены также материалы сетевого журнала «Вестник практической психологии образования».

<https://www.rospsy.ru>

- Российское психологическое общество (РПО)

Официальный сайт профессиональной корпорации психологов России, нацелен на поддержку профессионального развития психологов, развитие психологической науки, установление и поддержание высоких стандартов в научной и практической деятельности психологов, популяризацию психологии в обществе. Содержит материалы съездов и конференций, анонсы книг, журналы. Входит в состав IUPsyS – Международный союз психологической науки при ЮНЕСКО и Европейской федерации психологических ассоциаций (EFPA)

<http://psyrus.ru/>

- Институт психологи РАН

Сайт освещает результаты проведения фундаментальных, поисковых, и прикладных научных исследований, направленных на получение новых знаний в области психологии. Размещаются авторефераты кандидатских, докторских диссертаций, монографии, материалы конференций, в разделе «Психологический журнал» представлены публикации по фундаментальным проблемам психологии, результаты экспериментальных исследований.

<http://www.ipras.ru>

- Портал Академической психологии

Портал подготовлен и сопровождается сотрудниками Института психологии РАН, раскрывает актуальные темы исследований, содержит базу авторефератов кандидатских диссертаций по психологии, информацию о новых изданиях.

<http://www.portal-psychology.ru>

9. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

<p>Учебная аудитория № 303</p> <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;</p> <p>-учебная аудитория для проведения занятий семинарского тип и практических занятий;</p> <p>-учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>-учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">- комплект учебной мебели для обучающихся;- рабочее место преподавателя;- доска меловая.- стационарное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения(проектор, персональный компьютер, колонки, Web-камера). <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none">- MS Windows 10;- Microsoft Office Standard 2007. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kaspersky EndPoint Security для Windows. <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 8 Кабинет № 303 (3 этаж № 24)</p>
<p>Профильная организация (предприятие) для прохождения практики обучающихся в соответствии с договором предоставляет</p>	<p>-</p>

<p>оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные; - рабочее место специалиста; - деловая документация; - профессиональные компьютерные программы. 	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 102</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - читальный зал библиотеки - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -автоматизированное рабочее место обучающегося; - ноутбуки; - телевизор; - столы для чтения; - стулья; - шкафы для документов; - стол офисный; - стеллажи для книг; - стойка выдачи литературы; - тумба напольная; - информационная стойка. <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 7 pro; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Access 2016. 	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 102 (1 этаж № 84)</p>

<p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaspersky EndPoint Security для Windows; <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7-Zip; - Интернет цензор. <p>Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации</p>	
<p>Учебная аудитория № 314</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска двусторонняя (маркерно-меловая); - наушники; - принтер; - телевизор. <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 8.1 Корпоративная; - Microsoft Office Standard 2007; - iSpring suite 8; - MS Visio; 	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 314 (3 этаж № 48)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - MS Access 2016; - MS Project; - Microsoft SQL Server 2014; - Visual Studio 2017. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaspersky EndPoint Security для Windows; - 1С: Предприятия 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascal IDE; - Eclipse; - IntelliJ IDEA; - GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver, Maxima + WxMaxima; - iTest; - Inkscape; - QCad. <p>Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 318</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения вы- 	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 318 (3 этаж № 50)</p>

пусковой квалификационной работы;

- компьютерный класс.

Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:

- автоматизированное рабочее место обучающегося;

- автоматизированное рабочее место преподавателя;

- доска двусторонняя (маркерно-меловая).

Лицензионное программное обеспечение:

1) иностранного производства:

- MS Windows 7;

- Microsoft Office Standard 2007;

- MS Visio 2007;

- MS Project 2010;

- Microsoft SQL Server 2012;

- Microsoft Visual Studio.

2) отечественного производства:

- Kaspersky EndPoint Security для Windows;

- Автоматизированная банковская система «Управление кредитной организацией» для ВУЗов.

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1) иностранного производства:

- PascalABC.NET;

- FreePascal IDE;

- GIMP;

- Blender;

- Firefox;

- Vuze;

- FileZilla;

- Denver;

- Maxima + WxMaxima;

- iTest;

- Inkscape;

- QCad;

2) отечественного производства:

<p>- программа Фоторобот. Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс». Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 313</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска маркерная; - стационарное видеопроекторное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (экран, проектор, колонки). <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 10; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Visio; - MS Access 2016; - MS Project; - Microsoft SQL Server 2019; - Visual Studio 2010; <p>2) отечественного производства:</p>	<p>394036, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д.67 Кабинет № 313 (3 этаж № 62)</p>

- Kaspersky EndPoint Security для Windows. Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:
- PascalABC.NET;
- FreePascal IDE;
- Eclipse;
- IntelliJ IDEA;
- GIMP;
- Blender;
- Firefox;
- Vuze;
- FileZilla;
- Denver;
- Maxima + WxMaxima, iTest;
- Inkscape;
- QCad.

Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс». Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Учебная аудитория № 314

- помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;
- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);
- учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы;
- компьютерный класс.

Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:

- автоматизированное рабочее место обучающегося;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;

394036, город Воронеж,
ул. Карла Маркса,
д.67
Кабинет № 314
(3 этаж № 61)

- доска маркерная;
- телевизор.

Лицензионное программное обеспечение:

1) иностранного производства:

- Microsoft Windows 7 Professional;
- Microsoft Office Standard 2010.

2) отечественного производства:

- Kaspersky EndPoint Security для Windows;
- 1С: Предприятия 8.

Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:

- PascalABC.NET;
- FreePascal IDE;
- Eclipse, IntelliJ IDEA;
- GIMP;
- Blender;
- Firefox;
- Vuze;
- FileZilla;
- Denver;
- Maxima + WxMaxima;
- iTest;
- Inkscape;
- QCad.

Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».

Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.

**Автономная образовательная некоммерческая организация
Высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «ИБИС»)**

НА П Р А В Л Е Н И Е

на Учебную практику. Учебно-ознакомительную практику

Обучающаяся (щийся) _____ курса группы _____ направления подготовки
37.03.01 Психология, профиль «Общий»

(фамилия, имя отчество)

направляется для прохождения практики в

(наименование организации/предприятия)

Продолжительность практики _____ недели (____ часов / ____ з.е.)

Сроки практики: с «_____» _____ г. по «_____» _____ г.

Дата выдачи направления «_____» _____ 202__ г.

Руководитель практики от образовательной организации

(должность, фамилия, имя отчество)

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя отчество)

Отметка о прохождении практики

Выбыл из АОНО ВО «ИБИС»

«_____» _____ 20__ г.

М.П. _____
подпись

Прибыл _____

«_____» _____ 20__ г.

М.П. _____
подпись

Выбыл из _____

«_____» _____ 20__ г.

М.П. _____
подпись

Выбыл из АОНО ВО «ИБИС»

«_____» _____ 20__ г.

М.П. _____
подпись

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щуюся) _____ курса группы _____ АОНО ВО «ИБИС» направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль «Общий»

(фамилия, имя отчество)

направленного (нную) для прохождения Учебной практики. Учебно-ознакомительной практики в

(наименование организации)

Полнота и качество выполнения студентами – практикантами программы

удовлетворительно хорошо отлично

Степень самостоятельности при работе

самостоятелен недостаточно самостоятелен зависим

Уровень профессиональной подготовки в целом

удовлетворительно хорошо отлично

Умение принять полученные знания на практике

удовлетворительно хорошо отлично

Умение работать с оргтехникой

удовлетворительно хорошо отлично

Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность

удовлетворительно хорошо отлично

Выводы о практической деятельности обучающегося: _____

Руководитель практики
от предприятия

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Аттестационный лист
учебной практики. Учебно-ознакомительной практики

Обучающийся (шаяся) _____ курса группы _____ направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль «Общий»

(фамилия, имя отчество)

успешно прошел (ла) Учебную практику. Учебно-ознакомительную практику в объеме ___ часов (___ з.е.) в _____

По завершении практики обучающийся демонстрирует следующие компетенции:

Компетенции	Индикаторы освоения компетенции	Уровень сформированности
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяет ее базовые составляющие УК-1.2 Определяет и интерпретирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения УК-1.4 Разрабатывает и обосновывает план действий по решению проблемной задачи УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует цели и задачи проекта, обеспечивающие их достижение УК-2.2 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.3 Предлагает способы решения поставленных задач, оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности и в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач УК-2.5 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии учитывает особенности поведения и интересы других участников УК-3.3 Анализирует возможные последствия	

	<p>личных действий в командной работе и с учетом этого строит продуктивное взаимодействие</p> <p>УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства</p> <p>УК-4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p> <p>УК-4.4 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p>	
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1 Находит и использует необходимую для взаимодействия информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>УК-5.2 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.3 Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач</p>	

Оценка по результатам прохождения практики _____.

Руководитель практики
от предприятия (организации)

Руководитель практики
от образовательной организации

Индивидуальное задание на Учебную практику. Учебно-ознакомительную практику

Обучающемуся (щейся) _____ курса группы _____ направления подготовки 37.03.01
Психология, профиль «Общий»

_____ (фамилия, имя отчество)
проходящему Учебную практику. Учебно-ознакомительную практику.
В _____.

Задания, подлежащие выполнению:

1. _____
_____.
2. _____
_____.
3. _____
_____.
4. _____
_____.
5. _____
_____.
6. _____
_____.
7. _____
_____.
8. _____
_____.
9. _____
_____.
10. _____
_____.

Задание выдал (а):

Подпись

Расшифровка подписи

«___» _____ 202__ г.

Задание принял (а) к исполнению

Подпись

Расшифровка подписи

«___» _____ 202__ г.