



**Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)**

**«Moscow Institute of Economics, Politics and Law»
(«MIPL»)**

КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки
37.03.01 Психология
Программа бакалавриата

Направленность (профиль) образовательной программы
«Психологическое консультирование»

Квалификация
Бакалавр

Рабочая программа производственной практики. Преддипломная практика разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направление (профиль) образовательной программы «Психологическое консультирование», разработана на кафедре психологических наук и *одобрена* с учетом накопленного опыта бакалаврской подготовки обучающихся и в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации в сфере образования и науки на заседании кафедры Психологических наук от «14» июля 2017, протокол № 10

Автор-разработчик:

кандидат психологических наук, Евсикова Н.И..

Рецензенты:

доктор психологических наук, Сорокоумова С.Н.

кандидат психологических наук, Кочнева Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения. Цели и задачи преддипломной практики
2. Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Базы практики.
4. Содержание преддипломной практики .
5. Обязанности руководителя практики от института.
6. Обязанности обучающихся на преддипломной практике.
7. Методические требования к порядку прохождения и формам, содержанию отчета по итогам преддипломной практики..
8. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике.
9. Учебная литература и ресурсы сети интернет, необходимые для проведения практики.
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Приложение А

Приложение Б

Приложение В

Приложение Г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 37.03.01 «Психология» обучающиеся за время обучения должны пройти преддипломную практику.

Вид практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Тип практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: преддипломная практика (далее – преддипломная).

Преддипломная практика является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению подготовки 37.03.01 «Психология», направленность (профиль) образовательной программы «Психологическое консультирование» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в блок Б.2. «Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра психологии, ей предшествуют дисциплины: «Методологические основы психологии», «Педагогическая психология», «Экспериментальная психология», «Психодиагностика», «Юридическая психология». В свою очередь, данная практика будет являться основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Основы консультативной психологии», «Методика преподавания психологии в средних учебных заведениях», «Основы индивидуальной и групповой психотерапии», «Психология развивающего обучения», «Психология отбора и расстановки кадров».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: объем зачетных единиц по преддипломной практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Психология». Общая трудоемкость преддипломной практики по каждой форме обучения составляет девять зачетных единиц (324 часов).

Способы и формы проведения преддипломной практики:
стационарная. Основной формой прохождения производственной преддипломной практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретной организации.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика: практическая деятельность, научно-исследовательская деятельность, педагогическая деятельность, организационно-управленческая деятельность.

Цель преддипломной практики - решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в Институте, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление обучающимися практических навыков решения организационно-экономических, социальных и психологических задач на предприятии и в учебном заведении;
- закрепление специальных и теоретических знаний, полученных в процессе обучения и их рациональное сочетание с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности;
- участие в исследовании социально-психологического климата в организациях;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков проведения социально-психологических исследований, разработки документов нормативно-методического обеспечения системы психологического консультирования, диагностики и социальной помощи;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Общекультурные компетенции:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3)

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4)

- способность к коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)

- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)

- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9)

Общепрофессиональные компетенции:

- способность 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).

Профессиональные компетенции:

- реализация стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, а также профессиональных рисков в различных видах деятельности (ПК-1)

-отбор и применение психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией (ПК-2)

-осуществление стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий (ПК-3)

-выявление специфики психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам (ПК-4)

- способность к психологической диагностике, прогнозированию изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека (ПК-5)

-постановка профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности (ПК-6)

-участие в проведении психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии (ПК-7)

-проведению стандартного прикладного исследования в определенной области психологии (ПК-8)

-реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализация индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционирование людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях в области педагогической деятельности (ПК-9)

-способность к преподаванию психологии как общеобразовательной дисциплины (ПК-10)

-способность к использованию дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека (ПК-11)

-просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества в области организационно-управленческой деятельности (ПК-12)

-способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса (ПК-13)

-реализации интерактивных методов, психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-14)

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен

знать:

- основы философских знаний
- основные этапы и закономерности исторического развития общества
- основы экономических знаний
- нормативно-правовые документы, применяемые в профессиональной деятельности.
- правила оформления устной и письменной речи на русском и иностранном языках
- основные отличительные особенности, специфику различных этнокультурных и конфессиональных групп
- методы самоорганизации и самообразования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- методы и средства физической культуры и самоорганизации для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья
- приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
- основы библиографической культуры и информационно-коммуникационных технологий
- стандартные программы по предупреждению и способы профилактики отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, а так же психологические последствия влияния на человека различных видов профессиональной деятельности
- особенности и сферу применения основных психодиагностических методик, способы математико-статистической обработки их результатов
- основные подходы, методы и способы оказания психологической помощи

и психологического воздействия на индивида, группу, сообщество

- основные закономерности функционирования и развития психики, а также личностные, возрастные и социальные факторы, влияющие на это развитие.

- принципы и особенности методов психологической диагностики, основные тенденции и закономерности развития и функционирования различных психических процессов, свойств и состояний личности в норме и при психических отклонениях;

- основные типовые задачи, возникающие в научно-исследовательской и практической деятельности психолога.

- основные категории, понятия, методы и теории различных научных и научно-

практических областей психологии

- процедуру, стратегию, методологию и методику проведения стандартных прикладных психологических исследований.

- особенности развития, социализации, образовательной и профессиональной

деятельности людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях.

- основные направления развития системы образования, содержание педагогической деятельности, опыт подготовки психологов в стране и за рубежом

- основные дидактические приёмы необходимые для реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ.

- основные способы изучения и воздействия на содержание массового сознания и культуру общества.

- основные методы работы с персоналом организации, теоретические основы оценки и оптимизации психологического климата организации

- основные активные и интерактивные психологические технологии и методы.

уметь:

- применять основы философских знаний при анализе социокультурных явлений, сопоставлять философские понятия и теории.

- сопоставлять этапы и закономерности исторического развития общества, применять исторический метод при анализе социокультурных явлений.

- осознавать и оценивать роль экономических знаний в профессиональной и социальной деятельности

- нормативно-правовые документы, применяемые в профессиональной деятельности

- использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках

-грамотно выстраивать социальные взаимоотношения в коллективе с учетом этнокультурных и конфессиональных различий.

- избирать методы самоорганизации и самообразования в профессиональной и социальной деятельности

- организовать физическую активность как здоровьесберегающую технологию для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

- избирать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

- использовать данные технологии при решении профессиональных задач и оформлении научных статей, отчетов, заключений и пр. Использовать основные средства, методы защиты информации

- применять программы и методы, направленные на гармонизацию психического функционирования человека и предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии

- осуществлять отбор и применение психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов

- профессионально воздействовать на индивида, группу, сообщество, с целью оказания психологической помощи в рамках профессиональной компетенции

- анализировать и сопоставлять психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности.

- подбирать методический инструментарий для диагностики различных психических свойств, процессов и состояний, в соответствии с поставленной

профессиональной задачей и с целью гармонизации психического функционирования человека, прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования различных составляющих психики в норме и при психических отклонениях.

- анализировать возникающие в процессе деятельности научно-исследовательские и практические задачи.

- реализовывать общепрофессиональные знания из различных научных и научно-практических областях психологии в процессе исследовательской деятельности

- проектировать и реализовывать стандартное прикладное исследование в конкретной области психологии.

- анализировать психологические проблемы, возникающие в процессе социализации, образовательной и профессиональной деятельности людей с ограниченными возможностями.

- реализовывать педагогическую деятельность, разрабатывать и проводить лабораторно-практические занятия.

- использовать основные дидактические приёмы в процессе практической профессиональной деятельности

- организовывать просветительскую деятельность среди населения, направленную на повышение уровня психологической культуры общества.

- составить программу по отбору кадров, оценке и оптимизации психологического климата

организации.

- соотнести и выбрать оптимальные интерактивные методы и психологические технологии для реализации программ, направленных на личностный рост сотрудников и охрану здоровья индивидов и групп

владеть:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

- способностью учитывать исторический опыт, применять его в качестве основы для формирования гражданской позиции

- способностью применять экономические знания в различных сферах жизнедеятельности

- навыками работы с нормативно- правовыми документами в различных сферах жизнедеятельности

- навыками вербальной и невербальной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- способностью эффективно применять на практике методы самоорганизации и самообразования
- способностью осознания роли физической культуры для укрепления здоровья и повышения адаптационных резервов организма
- способностью эффективно применять на практике приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
- навыками управления информацией, составления и оформления отчетов, заключений и т.д. Навыками и умениями соблюдения основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
- навыками анализа последствий влияния на человека профессиональной деятельности, а так же стандартными программами, профилактики отклонений в социальном и личностном статусе и развитии
- основными приёмами диагностики, критериями выбора психодиагностических методик, способами их последующей математико-статистической обработки
- навыками осуществления стандартных процедур, реализации традиционных методов и технологий, направленных на оказание психологической помощи-методами анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, позволяющими учитывать влияние возрастных этапов, кризисов развития, гендерных, этнических, профессиональных и других факторов
- навыками анализа изменений и динамики развития и функционирования различных составляющих психики, методами психологической диагностики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях.
- навыками анализа своей деятельности как профессионального психолога с целью её оптимизации

- навыками проведения психологических исследований в различных научных и научно- практических областях психологии

- навыками организации исследования, приёмами и методами сбора эмпирической информации, способами обработки и интерпретации полученных результатов.

- навыками реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционирования людей с ограниченными возможностями, с целью гармонизации их психического функционирования

- навыками преподавания психологии как образовательной дисциплины в учебных заведениях, совершенствования учебных курсов по психологическим дисциплинам, подготовки и проведения лабораторно-практических занятий.

- навыками реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека

- навыками реализации просветительской деятельности по психологической проблематике в рамках социальных групп

- способами и методами оценки, отбора и подбора кадров, оптимизации кадрового состава и психологического климата организации.

- навыками реализации интерактивных методов, психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников и охрану здоровья индивидов и групп.

3. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится на производственных предприятиях, в научно-исследовательских организациях, образовательных организациях, государственных службах, в структурных подразделениях Института по направлению подготовки под кураторством опытных психологов, в организациях и учреждениях по профилю подготовки.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей учебной практики от МЭИ, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от Института, оценивающих результативность производственной преддипломной практики).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап:</i> согласование программы практики	Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от МИЭПП, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике
2	<i>Содержательный этап.</i> Знакомство с организацией, на базе которой организуется преддипломная практика	Изучение общих условия деятельности организации – базы практики. Описание сферы деятельности организации, специфики и специализации деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); история развития; объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, дата создания и основных реорганизаций, структура
	Изучение должностных обязанностей психолога и планов работы подразделения, службы или организации, на базе которой организуется практика	Изучение и практическое освоение функций и обязанностей психолога в условиях организации, где организована практика
	Освоение исследовательской и аналитической деятельности психолога	Формирование профессионального мышления, развитие профессионального самосознания. Получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
		Проведение психологических исследований по соответствующей программе в интересах дальнейшей работы над ВКР
	Разработка плана исследования в рамках выбранной темы ВКР и выдвижение гипотезы	Решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в Институте, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики
	Исследование психологического явления в рамках выбранной темы ВКР	Углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков проведения социально-психологических исследований, разработки документов нормативно-методического обеспечения системы психологического консультирования, диагностики и социальной помощи; подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования; сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе
	Обработка статистических данных и подтверждение гипотезы исследования	Обработка полученных данных с применением методов математической статистики. Графическое оформление полученных данных. Разработка рекомендаций
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Разработка комплекса практических рекомендаций по совершенствованию работы психолога, а также по повышению эффективности адаптации, коррекции, диагностики и консультирования в рамках проведенного исследования и выбранной темы ВКР. Оформление обучающимся отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от Института, оценивающих результативность учебной практики

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

Руководитель практики от Института:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с

учебными планами и рабочими программами практики по соответствующей специальности (направлению подготовки);

- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;

- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет);

- выставляет оценку по практике.

6. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

До начала практики:

- обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающемуся также необходимо:

- согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;

- своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Института;

- уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от МЭИ, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;

- принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной

безопасности;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);

- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;

- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от МЭИ для проверки и отправки в аттестационный центр;

- принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;

- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (приложения А, Б);

- отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

По итогам аттестации прохождения практики, контроля оригинальности и профессионализма оформляется рецензия на отчет по практике;

- обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. «Технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике») в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями МЭИ («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется уполномоченному лицу в базовом вузе. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета по практике набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных производственных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура, функциональные

обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

- информация о виде деятельности, порученной практиканту (практическая, исследовательская, педагогическая, организационно-управленческая и др.);

- содержание программы социально-психологической работы в организации, учреждении, на предприятии с указанием объекта профессионально-психологического обследования; места и времени проведения групповых (индивидуальных) психодиагностических и консультативных мероприятий; материального и организационного обеспечения социально-психологических мероприятий;

- методики, избранные для работы в группах, и обоснование их целенаправленного использования в существующей ситуации учреждения и с определенной категорией персонала;

- фактологический материал обследования не менее двух групп общей численностью

30-40 человек, а также психодиагностики 5-10 человек по их статусу и роли в групповом процессе; материалы обработки и интерпретации социально-психологической информации, полученной в ходе психологической работы, а также рекомендации по совершенствованию социально-психологической стороны функционирования групп.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- должны быть оценены содержание и объем работы, выполненной практикантом, ее полезность, результативность, сопоставление с работой опытных коллег;

- должны быть проведены проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведены примеры их достижения, изложена критическая оценка набора стандартных компетенций, их необходимость в практической деятельности, сопоставление с реальными

функциями персонала; должны быть приведены выработанные в процессе практики предложения по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала;

- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

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

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

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

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

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

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

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

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

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например,

«см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

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

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание.

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1

2

3

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность

(например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

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

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

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- не выработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- 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;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Подготовительный этап:</i> согласование программы практики	ОК-4, ОК-6, ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8	Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя)
2	<i>Содержательный этап</i>	ОК-6, ОПК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-11,	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
	Знакомство с организацией, на базе которой организуется преддипломная практика	ОК-6, ОПК-1, ОК-7, ОК-8	Задание 1б. Задание 1г
	Изучение должностных обязанностей психолога и планов работы подразделения, службы или организации, на базе	ОПК-1	Задание 2б. Задание 3б. Задание 2г

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	которой организуется практика		
	Освоение исследовательской и аналитической деятельности психолога	ОПК-1, ПК-8	Задание 1. Задание 2. Задание 3. Задание 4. Задание 5. Задание 6. Задание 7. Задание 8. Задание 9. Задание 1а. Задание 2а. Задание 3а. Задание 6а
	Разработка плана исследования в рамках выбранной темы ВКР и выдвижение гипотезы	ПК-3, ПК-6, ПК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-4	Задание 1в. Задание 3г
	Исследование психологического явления в рамках выбранной темы ВКР	ПК-3, ПК-6, ПК-11, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Задание 4а. Задание 5а. Задание 4б. Задание 5б. Задание 6б. Задание 7б. Задание 8б. Задание 2в. Задание 3в. Задание 4в. Задание 5в. Задание 4г. Задание 5г. Задание 6г. Задание 8г
	Обработка статистических данных и подтверждение гипотезы исследования	ПК-3, ПК-6, ПК-11,	Задание 3г. Задание 7г
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ПК-11, ПК-5, ПК-10, ПК-12, ПК-12, ПК-14	Отчет по практике с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (задание 9б, задание 10б, задание 11б, задание 9г)

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

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной преддипломной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями.	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями.

	<p>Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	<p>документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p>	<p>Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>
--	---	---	---	--

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от Института.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной Институтенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

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.

Примерные задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки «Психология», проводимой непосредственно в Институте

Задание 1. Изучение литературных источников по направлению подготовки «Психология» на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Задание 2. Освоение нормативной базы (использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности).

Задание 3. Создание слайд-лекций по дисциплинам направления подготовки «Психология».

Задание 4. Разработка проектных заданий, сценариев деловых игр, коллективных тренингов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Психология» (бакалавриат).

Задание 5. Участие в разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Психология» (бакалавриат), реализуемым в Институте.

Задание 6. Разработка методических указаний для обучающихся по работе в электронно-образовательной среде и выполнению различных видов занятий, заданий.

Задание 7. Участие в научно-исследовательских, научно-практических конференциях Института по психологическим тематикам во время практики.

Задание 8. Разработка конспектов занятий по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Психология» (бакалавриат).

Задание 9. Посещение занятий, наблюдение и анализ занятий на актуальность, оценка качества.

Примерные задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Психология», проводимой на базе исследовательских институтов, подразделений, осуществляющих научные изыскания в области психологии

Задание 1а. Изучение на базе практики психологической литературы отечественных и зарубежных психологов-практиков по оказанию психологической помощи.

Задание 2а. Составление обзорных и аналитических записок научных публикаций в области психологии.

Задание 3а. На основе изученных материалов осуществление выбора конкретной проблемы, составление программы исследования.

Задание 4а. Подготовка и проведение психологического обследования, обработка и анализ результатов.

Задание 5а. Подготовка психодиагностических заключений, разработка рекомендаций по результатам исследования.

Задание 6а. Участие в научной конференции на базе исследовательских институтов, подразделений, осуществляющих научные изыскания в области психологии.

Примерные задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Психология», проводимой на базе ведомственных психологических служб, организаций и предприятий

Задание 1б. Анализ специфики деятельности психолога в учреждении, организации или предприятии по направлению подготовки. Определение актуальности, специфики функционирования психологической службы в данном учреждении.

Задание 2б. Ежедневный анализ и выполнение производственных заданий под руководством штатного психолога.

Задание 3б. Создание модели психологической службы в организации, в которой проходила практика.

Задание 4б. Использование отдельных методов научной диагностики (наблюдение, беседа, контент-анализ), изучение социально-психологического климата коллектива, личностных характеристик персонала, особенностей корпоративной культуры сотрудников.

Задание 5б. Проведение диагностики психологической совместимости сотрудников и на основе полученных результатов составление программы тренинга общения.

Задание 6б. Консультирование персонала по профилактике конфликтов в учреждении и другим тематикам (например, консультирование по профилактике профессиональных деформаций личности, по вопросам развития организационной культуры, по психологическому обеспечению переговорного процесса).

Задание 7б. Выявление стилевых особенностей управления руководителя, разработка рекомендаций по развитию управленческих способностей руководителя.

Задание 8б. Участие в профессиональном отборе и подборе персонала, проведение тренинга по развитию профессиональной мотивации сотрудников учреждения.

Задание 9б. Подготовка и проведение тренинга по развитию профессиональной мотивации сотрудников учреждения, с применением психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.

Задание 10б. Психологическое сопровождение профессиональной и должностной карьеры сотрудников организации.

Задание 11б. Консультирование по вопросам адаптации новых сотрудников в коллективе.

Примерные задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Психология», проводимой в психологических центрах, центрах помощи, социально-реабилитационных центрах

Задание 1в. Проведение социально-психологической диагностики личности и группы.

Задание 2в. Проведение диагностики задержек и отставаний психического развития.

Задание 3в. Проведение работы по социально-психологической реабилитации участников локальных войн, по профилактике

посттравматического стрессового расстройства участников локальных вооруженных конфликтов.

Задание 4в. Участие в оказании психологической помощи в период возрастного кризиса.

Задание 5в. Проведение консультации по проблемам клиентов в зависимости от специфики учреждения, использование дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека.

Примерные задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Психология», проводимой на базе образовательных учреждений, связанных с выполнением функций психолога учебного заведения

Задание 1г. Изучение специфики деятельности психолога в образовательном учреждении.

Задание 2г. Составление модели профессионального сотрудничества психолога с другими специалистами, организациями.

Задание 3г. Проведение диагностики когнитивной, эмоционально-волевой сферы учащихся в образовательном учреждении, обработка результатов, разработка рекомендации по выявленным проблемам.

Задание 4г. Ознакомление с формами работы школьного психолога с «трудными» детьми (педагогически запущенными, неуспевающими, а также с детьми с девиантными формами поведения).

Задание 5г. Проведение коррекционно-развивающей работы с проблемными школьниками.

Задание 6г. Проведение социально-психологической профилактики в образовательном учреждении.

Задание 7г. Проведение диагностики и разработка программы работы с детьми с признаками одаренности.

Задание 8г. Проведение психологического консультирования учителей, обучающихся, семей.

Задание 9г. Подготовьте отчет по практике.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике проводится в форме текущей аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной преддипломной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная

1. Пахальян В.Э. Личностно-ориентированное консультирование в образовании: учебное пособие / Пахальян В.Э.— С.: Вузовское образование, 2015. 278— с. ЭБС «IPRbooks».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 37.03.01 «Психология», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 августа 2014 г. N 946.

б) дополнительная

1. **Авдулова, Т. П.** Развивающее обучение и здоровьесберегающая среда [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Т. П. Авдулова. - 2010. - <http://lib.muh.ru>.
2. **Бархаев, Б. П.** Психология воспитания и педагогической деятельности [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Б. П. Бархаев. - 2010. - <http://lib.muh.ru>.
3. **Гуревич, П. С.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб.

пособие

/ П. С. Гуревич. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – <http://www.iprbookshop.ru/8121>. – ЭБС «IPRbooks».

4. Ермолаева, Е. П. Оценка реализации профессионала в системе «человек – профессия – общество» [Электронный ресурс] : науч. изд. / Е. П. Ермолаева. – Электрон. текстовые данные. – М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2011. – <http://www.iprbookshop.ru/15567>. – ЭБС «IPRbooks».

5. Резепов, И. Ш. Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие

/ И. Ш. Резепов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/1141>. – ЭБС «IPRbooks».

6. Суворова, Г. А. Психология деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие

/ Г. А. Суворова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Пер Сэ, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/7457>. – ЭБС «IPRbooks».

7. Сыромятников, И. В. Психодиагностика как научная дисциплина и практическая деятельность [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сыромятников. - 2014. - <http://lib.muh.ru>.

8. Сыромятников, И. В. Психометрические основы психодиагностики [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сыромятников. - 2010. - <http://lib.muh.ru>.

9. Сысоев, В. В. Содержание и организация мероприятий профессионального психологического отбора [Электронный ресурс] : рабочий учебник / В. В. Сысоев. - 2010. - <http://lib.muh.ru>.

10. Сысоев, И. В. Современные методологические проблемы психологии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сысоев. - 2012. - <http://lib.muh.ru>.

11. Усольцева, И. В. Вопросы педагогической психологии: педагогическая деятельность, деятельность учения, развитие [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Усольцева. - 2010. - <http://lib.muh.ru>.

12. Юревич, А. В. Психология и методология [Электронный ресурс] : науч. изд.

/ А. В. Юревич. – Электрон. текстовые данные. – М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/15599>. – ЭБС

«IPRbooks».

13. Пахальян В.Э. Практическая психология. Введение: учебное пособие / Пахальян В.Э.— С.: Вузовское образование, 2015. 198— с. ЭБС «IPRbooks».

14. Буйло Е.В., Голуб Л.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов. Учебное пособие. Ростов - на-Дону, 2016. – 220 с.

15. Методология организационной психологии: Учебное пособие : учебное пособие / В.И. Жог, Л.В. Тарабакина, Н.С. Бабиева. — Москва : Прометей, 2013. — 160 с. — ISBN 978-5-7042-2379-5. ЭБС «books.ru».

16. Буйло Е.В., Голуб Л.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов. Учебное пособие. Ростов - на-Дону, 2016. – 220 с.

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дисциплины:

- Windows 7;S Office 2010;

- Антивирус Касперского.

- Adobe Flash Player

- Adobe Reader

- Audit Expert – программа анализа финансового состояния предприятия

- «1С-Бухгалтерия»

- «1С - Университет»

- «1С-Предприятие» 8.3

- Лаборатория ММИС

- Справочная правовая система КонсультантПлюс

- МПК. IBMSPSSStatistics 22

- Линко V8.0 Программное обеспечение для лингафонного кабинета

- Линко V8.2 Программное обеспечение для лингафонного кабинета

- «LEXPRO» экспертная юридическая система
- СДО Moodle
- ЭБС IPRbook
- ПО SunRay WEB Class
- ЭБС Book.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также департаменты Института должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики

Образец титульного листа отчета по производственной практике

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования

«Московский институт экономики, политики и права»
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)

Факультет	Психологии		
Кафедра	Психологии		
Направление/направленность (профиль)		37.03.01	Психология
/Психологическое консультирование			

О Т Ч Е Т

**о прохождении производственной практики
преддипломная практика**

Студентом (кой) _____ курса факультета Психологии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Практика проходила с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики от МИЭПП _____
(фамилия, инициалы)

Москва, 20__

Образец оформления дневника производственной практики
Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»

Кафедра Психологии

ДНЕВНИК
производственной практики
преддипломная практика

студента _____

Москва 201_____

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть согласно индивидуальному заданию.
2. Получить в организации отметку о прибытии на место практики.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Периодически (во время консультаций) представлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики.
5. Получить отзывы руководителей практики от организации и кафедры.
6. Получить в организации отметку о выбытии с места практики.
7. Составить отчет о практике в соответствии с индивидуальным заданием и дневником практики.
8. В установленный кафедрой день представить к защите отчет о практике, оформленный на основе дневника практики.
9. Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленный отчет о практике.

- **Индивидуальное задание на практику**
- **Совместный рабочий график прохождения практики**
- **Пример заполнения дневника практики**

Период	Выполненная работа	Замечания
ДД.ММ.ГГГГ		

Образец оформления направления на производственную практику
Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество, группа)

_____ направление подготовки /направленность (профиль)
направляется

на _____
(вид, тип практики)

в _____
(наименование организации)

Срок практики: с «_____» _____ 20__ г. по
«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от МИЭПП:

(должность, фамилия, имя, отчество)

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки отзыв-характеристику, заверенный печатью и подписью руководителя практики от организации.

Декан _____
(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

МП

Руководитель практики от организации: _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

МП Прибыл(а) на практику «_____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

МП Убыл(а) «_____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Образец индивидуального задания прохождения производственной практики

Индивидуальное задание на производственную практику, в том числе преддипломную практику

_____ (указать тип практики)

студента (ки) _____ курса факультета психологии

_____ (фамилия, имя, отчество)

направление подготовки /направленность (профиль)

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции*	Источник информации
1-я неделя			
2-я неделя			
	Оформления отчета по практике		

Студент _____ (подпись, фамилия, инициалы)

* компетенции формируются в зависимости от типа практики

Образец совместного рабочего графика прохождения производственной практики
Совместный рабочий график
прохождения производственной практики, в том числе преддипломной
практики

_____ (указать тип практики)

студентом (кой) _____ курса факультета психологии

_____ (фамилия, имя, отчество)

направление подготовки /направленность (профиль)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении руководителем практики
	Оформление отчета		

Руководитель практики от Института _____
 (подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от организации _____
 (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 6

Образец отзыва-характеристики с места прохождения практики ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Отзыв - характеристика

Студент(ка) _____ курса факультета Психологии НЧОУ ВО «МИЭПП»

_____ (фамилия, имя, отчество)
проходил(а) (указать вид, тип практики) практику в

_____ (наименование организации)
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в качестве

_____.

За время прохождения практики _____ зарекомендовал(а) проявил(а) себя с положительной стороны, проявляя дисциплинированность, трудолюбие, вежливость, добросовестность и аккуратность и показал(а) необходимый общекультурный и профессиональный уровень развития.

При выполнении заданий умело применял(а) теоретические знания и умения, полученные в период обучения, в практической деятельности.

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель практики _____
(должность, ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ г.

МП

Образец справки с места работы
ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА
(только для студентов заочной формы обучения)

Дана _____
(ФИО студента)

в том, что с ДД.ММ.ГГ. по настоящее он /она работает в

(название организации)

в должности _____.

Начальник отдела кадров _____ /ФИО/
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

МП

Образец договора на прохождение практики
ДОГОВОР НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Московский институт экономики, политики и права» (НЧОУ ВО «МИЭПП»), в лице Ректора Олейник Татьяны Львовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

(наименование организации)

в

лице

(должность, ФИО руководителя)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, и гражданина(-ки)

(ФИО)

являющегося студентом НЧОУ ВО «МИЭПП», факультета Психологии, очной (заочной) формы обучения _____ курса, именуемого в дальнейшем Студент, с третьей стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью учебной и производственной практик студентов, как важнейших частей подготовки высококвалифицированных специалистов, является закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения по соответствующим программам высшего профессионального образования.

1.2. Учебная и производственная практики, предусмотренные образовательными стандартами высшего профессионального образования, осуществляются на основе настоящего Договора, в соответствии с которым Исполнитель предоставляет место для прохождения практики Студенту (ам) НЧОУ ВО «МИЭПП» в качестве

(наименование должности)

1.3. Период прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.4. В период прохождения практики Студент непосредственно подчиняется руководителю практики от предприятия

(наименование должности, ФИО)

1.5. Руководителем практики от НЧОУ ВО «МИЭПП» в соответствии с приказом _____ Ректора _____ назначается

(должность, ФИО)

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по организации и проведению практики, в т.ч. преддипломной, для студентов, обучающихся в НЧОУ ВО «МИЭПП» по программам высшего профессионального образования.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель:

3.1.1 Предоставляет Студенту место для прохождения практики в соответствии с настоящим Договором согласно календарному графику прохождения практики.

3.1.2 Назначает руководителя практики, ответственного за организацию и качественное прохождение практики в соответствии с программой практики.

3.1.3 Обеспечивает реализацию компетентностного подхода в рамках реализации основной образовательной программы высшего профессионального образования и создает условия для выполнения Студентом программы практики.

3.1.4 Обеспечивает Студентов в период прохождения практики инструктивной, нормативной, экономической и другой информацией, необходимой для выполнения профессиональных заданий в соответствии с программой практики.

3.1.5 Знакомит с передовыми методами и методиками работы в профессиональной области.

3.1.6 Обеспечивает условия безопасной работы в период прохождения практики, своевременно инструктирует Студентов о правилах нормах корпоративной этики.

3.1.7 Не допускает использования Студентов-практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.

3.1.8 Осуществляет регулярную связь с ответственными за прохождение практики лицами от НЧОУ ВО «МИЭПП».

3.1.9 По окончании практики предоставляет Заказчику Отзыв-характеристику о результатах работы Студентов.

3.2. Заказчик:

3.2.1. Организовывает практику в соответствии с учебным планом реализации основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению /специальности.

3.2.2. До начала прохождения практики предоставляет Исполнителю программы проводимых практик и список Студентов, направляемых на практику.

3.2.3. При необходимости оказывать руководителю практики от предприятия методическую помощь в ее организации и проведении.

3.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики и выполнением программы практики Студентами.

3.2.4. Проводит аттестацию студентов по окончании практики.

3.2.5. Принимает на себя обязательство урегулирования материальных претензий, возникающих в случае нанесения Исполнителю в ходе проведения практики ущерба со стороны Студентов-практикантов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут взаимную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Споры по настоящему Договору Стороны будут решать путем переговоров.

5.2. В случае не разрешения спора путем переговоров Стороны будут обращаться в Арбитражный суд.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в действие с момента его подписания и действует до срока окончания практики в соответствии с календарным графиком прохождения практики.

6.2. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон на основании письменного уведомления, полученного за 2 недели до даты расторжения.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами, и являются его неотъемлемой частью.

7.2. Допускается заключение Договора посредством факсимильной связи.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах и хранится по одному у каждой из Сторон.

8. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:
НЧОУ ВО «МИЭПП»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Адрес: 115184, г. Москва,
Климентовский переулок, д.1/18, стр.1
ИНН 7723104188 КПП 770501001
р/с 40703810400000000005
в АО «Новый промышленный Банк»
г. Москва
к/с 30101810545250000260
БИК 044525260
Тел. 230 01 09; 230 02 06
E-mail info@miepl.ru,

Адрес:
ИНН:
ОГРН:
ОКПО:
р/с
в
БИК
к/с
Телефон
E-mail:

Ректор _____
Олейник/

Т.Л. Генеральный директор _____
/ФИО/

М.П.

М.П.