

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Олейник Татьяна Львовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.05.2024 13:19:36
Уникальный программный ключ:
db617f6be0984312d0f57edc131227da9529b2f



**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»**



Утверждаю
Ректор НЧОУ ВО «МИЭПП»
Т.Л. Олейник
«26» апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ: ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В
ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ВКЛЮЧАЯ
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**Б2.О.02(П) Производственная практика: Производственная
практика в профильных организациях**

Направление подготовки **37.03.01 Психология**
Направление (профиль) программы: Психологическое консультирование

Квалификация – **«бакалавр»**
Форма обучения очная / очно-заочная

Год набора – 2021

Москва – 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – производственная практика в профильных организациях.

Способ проведения практики – стационарный.

Форма проведения практики – непрерывно.

2. Требования к результатам обучения по практике

2.1. Перечень компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Общепрофессиональные	Психологическое вмешательство (развитие, коррекция, реабилитация)	ОПК-4 Способен использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования; ОПК-5 Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера;
		ОПК-6 Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам

	Супервизия	ОПК-7 Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией;
	Администрирование (организация и управление)	ОПК-8 Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры
Профессиональные	-	ПК-2 Способен проводить групповые и индивидуальные консультации

2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
УК-9	УК-9.1	Владеет упорядоченной системой знаний об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья
УК-9	УК-9.2	Свободно строит диалог в социальной и профессиональной сфере с лицом с ОВЗ
УК-9	УК-9.3	Понимает значение слова "толерантность", демонстрирует толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья
ОПК-4	ОПК-4.1	Применяет систему специализированных профессиональных знаний о методах психокоррекции, подбирает методы психокоррекции в соответствии с проблемами заказчика
ОПК-4	ОПК-4.2	Свободно ориентируется в теориях консультирования, владеет широким спектром технологий психологического консультирования
ОПК-4	ОПК-4.3	Адекватно применяет методы психодиагностики для определения или уточнения психологических проблем заказчика
ОПК-4	ОПК-4.4	При оказании помощи лицам с ОВЗ и инвалидностью учитывает особенности их психофизиологического развития и определяет методы психодиагностики, психокоррекции и психоконсультирования с их учетом
ОПК-5	ОПК-5.1	Демонстрирует знания об индивидуально-психологических особенностях человека, об основных характеристиках психических, познавательных процессов личности
ОПК-5	ОПК-5.2	Обладает систематизированными знаниями о процессах реабилитации, коррекционного и развивающего воздействия
ОПК-5	ОПК-5.3	Применяет различные психологические средства, методы, технологии и приемы, связанные с реализацией

		конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций
ОПК-6	ОПК-6.2	Обосновывает психологическую значимость и роль каждой из психологических теорий и концепций; выделяет закономерности, выводимые из различных областей психологии с целью их применения в психологической практике
ОПК-7	ОПК-7.1	Оценивает роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной и профессиональной деятельности
ОПК-7	ОПК-7.2	Организовывает и планирует собственную деятельность при решении задач профессионального и личностного развития; навыками анализа собственной деятельности в рамках профессиональных стандартов и квалификационных требований
ОПК-8	ОПК-8.1	Свободно ориентируется в принципах функционирования профессионального коллектива
ОПК-8	ОПК-8.2	Анализирует и оценивает социально-психологические проблемы, возникающие в организации
ОПК-8	ОПК-8.3	Имеет представления о профессиональной роли психолога в организации
ПК-2	ПК-2.1	Ориентируется в механизмах, структуре и закономерностях процесса психологического консультирования и оказания психологической помощи
ПК-2	ПК-2.2	Способен применять программы и методы, направленные на гармонизацию психического функционирования человека и предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии
ПК-2	ПК-2.3	Владеет четким представлением о сферах использования психологического знания и возможностях получения клиентами психологических услуг; о профессиональной ответственности и этических нормах психологического консультирования

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – закрепление теоретических знаний, приобретенных в процессе учебных занятий, и получение новых в ходе практических действий; ознакомление с организацией работы психолога, проверка овладения предусмотренными федеральными государственными образовательными стандартами компетенциями, развитие навыков психологической поддержки, психологического консультирования, психокоррекции, психологического просвещения в рамках деятельности профильных организаций.

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- основные функционалы практической деятельности психолога;
- систему категорий и методов изучения и описания закономерностей функционирования и развития психики, необходимых для решения типовых задач в различных областях профессиональной практики;

- организацию психологической работы служб практической психологии учреждений, предприятий и фирм, а также накопленный опыт психологической работы с людьми и управления персоналом;
- существующие технологии и процедуры получения психологической информации;
- методы психологического консультирования, психокоррекции, психотерапии, психологической поддержки и сопровождения, профориентации и профотбора;
- содержание работы психологических комиссий и консилиумов по делам несовершеннолетних;
- инструментарий и методы работы, полученные в процессе обучения: сбор информации; способы обработки данных; методы анализа информации; приемы проведения диагностики;
- компьютерные методы поиска, сбора, хранения и обработки психологической информации;
- особенности 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 с целью гармонизации психического функционирования человека;
- методы математического анализа и моделирования, стандартных статистических пакетов для обработки данных;

уметь:

- проводить обследование и консультировать руководителей учреждений и организаций по вопросам психологии личности и психологии групп: социально-психологическим особенностям формирования и функционирования коллективов, характеру проявления групповых явлений и их учету в повседневной деятельности, уровню совместимости и психологической компетентности управленческих структур;
- подготавливать психологические рекомендации по улучшению социально-психологического климата, профессиональному обучению и развитию персонала, обеспечению комфортной психологической среды саморазвития личности, психопрофилактике социальных отклонений и деструктивных конфликтов в поведении личности и группы;
- исследовать эффективность взаимодействия и общения в группе на различных уровнях: руководитель – подчиненный; ветеран – новичок; наставник – адаптант; учитель – ученик; ученик – ученик;
- реализовывать стандартные программы, направленные на предупреждение отклонений в социальном и личном статусе и развитии, а также профессиональных рисков в различных видах деятельности;

- реализовывать базовые процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционирования людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях;
- отбирать и применять психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов, с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией;
- осуществлять набор стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий;
- использовать дидактические приёмы при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека;
- осуществлять просветительскую деятельность среди населения, персонала организации, сотрудников учебных заведений с целью повышения уровня психологической культуры общества;
- проводить работы с кадровым резервом с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса;
- реализовывать интерактивные методы, психологические технологии, ориентированные на личностный рост сотрудников и охрану здоровья индивидов и групп;

владеть:

- навыками формулирования задач индивидуальной и совместной деятельности, кооперации с коллегами в интересах решения задач психологической работы;
- методами психокоррекции, психотерапии, психологической поддержки и сопровождения, профориентации и профотбора;
- критериями выбора психодиагностических и психокоррекционных методик;
- навыками психологического обеспечения эффективности деятельности персонала и оказания психологической помощи, нуждающейся в ней;
- навыками использования автоматизированного рабочего места (АРМ) психолога, компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки психологической информации;
- методами психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников и охрану здоровья индивидов и групп;
- навыками анализа своей собственной деятельности как профессионального психолога с целью оптимизации данной деятельности.
- навыками социального и командного взаимодействия в рамках групповых и парных форм работы, проектной деятельности;
- навыками реализации психопрофилактической деятельности в профильных организациях.

3. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	6 з.е./216 часов/4 недели		
Контактная работа:	216	216	-
Консультации/лекции	4	4	-
Практическая подготовка	212	212	-
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0	0	-
Место в структуре оноп	6 семестр	8 семестр	
Самостоятельная работа (СР)		-	-

4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

- 1) подготовительный этап;
- 2) основной этап;
- 3) заключительный этап.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы текущего контроля успеваемости	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный этап	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.	Собеседование	УК-1 УК-2
2	Основной этап	Ознакомиться с основными целями и задачами психологической службы организации, ее структурой, видами практической	Собеседование Проверка заполнения отчетных документов	УК-1 УК-2 УК-9 ОПК-4 ОПК-5

		<p>деятельности, направлениями психологической работы, которые осуществляются психологической службой в организации, основными формами ведения документации в психологической деятельности (план работы психолога, заключения по результатам психодиагностики, журнал консультаций, журнал учета групповых форм работы, психологические карты, программы коррекционно-развивающих занятий и т.п.).</p> <p>Изучить основные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность психологической службы организации. Охарактеризовать содержание локальных нормативных правовых актов, регламентирующие деятельность психологической службы организации.</p> <p>Выполнить конкретные виды практических заданий (на выбор обучающегося, исходя из специфики деятельности психологической службы организации): составить проекты программы коррекционно-развивающей работы; консультативной беседы по проблемным вопросам; психологического сопровождения учебного процесса; психологического просвещения отдельных групп населения; принять участие в проведении психодиагностических процедур; принять участие в психологическом консультировании клиентов; подготовить психологическую документацию по результатам проделанной работы; вести журналы, иные виды учётной и отчетной документации.</p>		<p>ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-2</p>
3	Заключительный этап	<p>Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции</p>	<p>Доклад и защита отчета</p>	<p>УК-1 УК-2</p>

5. Организация практики

Способы и формы проведения практики: стационарная, дискретная.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика может проводиться в структурных подразделениях НЧОУ ВО МИЭПП, а также иных организациях, деятельность которых соответствует профилю ОПОП ВО, с которыми НЧОУ ВО МИЭПП заключил договоры о практической подготовке обучающихся по ОПОП ВО.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

6. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение 1), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Института.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 2).
2. Дневник прохождения практики (Приложение 3).
3. Отчет о прохождении практики (Приложение 1).
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4).

Руководитель практики от Института оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение 5), который включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;

- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от профильной организации оформляет характеристику – отзыв (Приложение 4).

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики - отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), дневник прохождения практики (приложение 3), характеристика - отзыв о работе обучающегося руководителя практики от профильной организации (приложение 4).

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Института в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

7.1. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

- собеседование;
- проверка заполнения дневника прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

1. Перечислите задачи Производственной практики в профильных организациях.
2. Какие из задач практики не выполнены и почему?
3. Назовите источники информации практического материала.
4. Перечислите бумажные носители практического материала.

5. Каковы основные цели и задачи психологической службы организации?
6. Опишите структуру, виды практической деятельности психологической службы, направления психологической работы, которые осуществляются данной службой в организации.
7. Охарактеризуйте основные формы ведения документации в психологической деятельности (план работы психолога, заключения по результатам психодиагностики, журнал консультаций, журнал учета групповых форм работы, психологические карты, программы коррекционно-развивающих занятий и т.п.).
8. Какие основные нормативные правовые акты регламентируют деятельность психологической службы организации?
9. Охарактеризуйте содержание локальных нормативных правовых актов, регламентирующие деятельность психологической службы организации.
10. Каковы результаты выполнения конкретных видов практических заданий (на выбор обучающегося, исходя из специфики деятельности организации)?

Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «*хорошо*» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно

правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

7.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала теме отчета.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненных отчетных документов прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
-------	-------------------	---------------------

1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией;

		<ul style="list-style-type: none"> • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики

8.1. Электронные учебные издания

1. Немов, Р. С. Психологическое консультирование : учебник для вузов / Р. С. Немов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02549-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510719>
2. Болотова, А. К. Прикладная психология. Основы консультативной психологии : учебник и практикум для вузов / А. К. Болотова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06391-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510896>
3. Кашапов, М. М. Консультационная работа психолога / М. М. Кашапов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 132 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16464-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531123>
4. Шарапов, А. О. Технологии психологического консультирования : учебное пособие для вузов / А. О. Шарапов, О. В. Матвеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12011-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518403>
5. Хухлаева, О. В. Психологическое консультирование и психологическая коррекция : учебник и практикум для вузов /

- О. В. Хухлаева, О. Е. Хухлаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02596-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510848>
6. Молчанов, С. В. Психология подросткового и юношеского возраста : учебник для академического бакалавриата / С. В. Молчанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16443-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531072>
 7. Бобченко, Т. Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы : учебное пособие для вузов / Т. Г. Бобченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12444-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518623>
 8. Соколова, Е. Т. Психотерапия : учебник и практикум для вузов / Е. Т. Соколова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05416-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513590>
 9. Общепсихологический практикум : учебник для вузов / В. В. Рубцов [и др.] ; под редакцией В. В. Рубцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 675 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16743-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531632>
 10. Психодиагностика : учебник и практикум для вузов / А. Н. Кошелева [и др.] ; под редакцией А. Н. Кошелевой, В. В. Хороших. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16909-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532001>
- 8.2. Электронные образовательные ресурсы**
1. Образовательная платформа ЮРАЙТ – электронная библиотека по всем отраслям знаний <https://urait.ru/>- Режим доступа: для авториз. пользователей.
 2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/>.- Режим доступа: свободный.
 3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.- Режим доступа: свободный.
 4. Библиотека по естественным наукам РАН [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.benran.ru/>. - Режим доступа: свободный.
 5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс]. – URL: <http://dic.academic.ru>. - Режим доступа: свободный.
 6. База профессиональных данных «Мир психологии» [Электронный ресурс]. – URL: <http://psychology.net.ru/>.- Режим доступа: свободный.

7. Материалы по социологии, психологии и управлению [Электронный ресурс]. – URL: <http://soc.lib.ru/>.- Режим доступа: свободный.
8. Электронная библиотека по психологии [Электронный ресурс]. – URL: <http://flogiston.ru/library>. - Режим доступа: свободный.

8.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс]. – URL: <http://dic.academic.ru>. - Режим доступа: свободный.
2. Система информационно-правового обеспечения «Гарант» [Электронный ресурс]. – <http://www.garant.ru/>- Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. –<https://consultant.ru/>- Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в электронной информационно-образовательной среде НЧОУ ВО «МИЭПП».

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль)
программы _____

Форма обучения _____

Приложение 2

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

_____ (наименование кафедры)

Индивидуальное задание

Наименование практики _____
Место организации практической подготовки при проведении практики _____
(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс, форма обучения _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Срок прохождения практики _____

№ п/п	Содержание задания
1	Ознакомиться....
2	Подготовить и провести...
3	Провести анализ...
4	Организовать....
5	Оформить....
6	К защите практики представить следующие документы:
7	Индивидуальное задание для прохождения практики
8	Дневник прохождения практики
9	Отчет о прохождении практики
10	Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики

Дата выдачи индивидуального задания: « _____ » _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института
(должность, наименование кафедры)

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от профильной организации
(должность, наименование организации)

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности прошел

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(наименование практики)

(ФИО обучающегося)

Место организации практической подготовки при проведении практики

(наименование профильной организации, структурного подразделения, адрес, контактные телефоны)

Направление подготовки

Направленность (профиль)
Срок прохождения практической подготовки при проведении практики

Руководитель практической подготовки от Института

(ФИО, контактный телефон)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

(ФИО, контактный телефон)

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от профильной организации о выполнении работы
	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка дня	

(подпись, ФИО обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись, ФИО руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА –ОТЗЫВ¹

на обучающегося _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____ (наименование направления подготовки, направленности)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

срок прохождения практики

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

в _____

_____ (наименование организации)

Оценка освоения практических навыков в соответствии с индивидуальным заданием

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____ (оценка).

Руководитель практики от профильной организации:

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, И.О.)

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

¹ Оформляется руководителем практики от профильной организации

Приложение 5

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

(наименование кафедры)

ОТЗЫВ²

(Образец оформления титульного листа)

на отчет по _____ практике
(наименование практики)

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки _____
Направленность (профиль)
программы _____

Форма обучения _____

² Оформляется руководителем практики от Института

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики Индивидуальное

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристика – отзыв руководителя практики от профильной организации

Отзыв руководителя практики от Института

Учебно-методические документы и иные материалы, подготовленные в ходе практики

2. Содержание отчетных документов, представленных студентом.

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Качество отчета о результатах практики, составленного студентом

Качество отчетных материалов, разработанных студентом

3. Качество выполнения индивидуального задания.

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту

Объем и качество выполнения индивидуального задания

4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или ее части).

Рекомендуемая оценка:

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от Института

(должность, наименование кафедры)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Первому проректору МИЭПП

Т.И. Пустовитовой

обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

направления подготовки _____

направленность (профиль) программы _____

формы обучения _____

курса _____ группы _____

Заявление о направлении на практику

Прошу направить меня для прохождения _____ практики

(указать вид практики)

в срок с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

В _____

(указать полное наименование профильной организации)

Расположенной по адресу: _____

(указать адрес профильной организации)

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

**Место практики согласовано. Индивидуальное задание на практику
выдано.**

Руководитель практики _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.



**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»**

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О проведении _____ практики
(наименование практики)

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях организованного и качественного проведения _____ практики

приказываю:

1. Провести _____ практику в объеме _____ недель студентов _____ курса, группы _____, обучающихся по направлению подготовки _____

(код и направление подготовки)

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

по _____ форме обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от Института	Руководитель практики от профильной организации
1	2	3	4	5

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора _____.