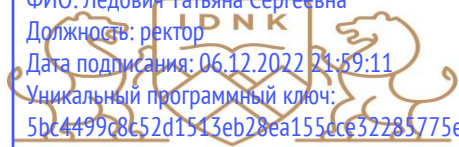


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледовин Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 06.12.2022 21:59:11
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1543eb28ea155cce32285775eeb

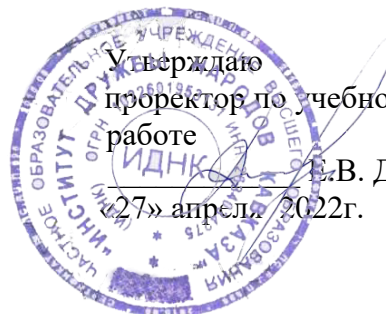


**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7
+7 (8652) 28-25-00
+7 (8652) 28-03-46
idnk@mail.ru | www.idnk.ru



Утверждаю
проректор по учебно-методической
работе
Е.В. Давыдова
«27» апреля 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01 (У) УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 37.03.01 ПСИХОЛОГИЯ
Направленность (профиль) программы: Психологическое консультирование
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная
Год начала подготовки – 2022

Ставрополь, 2022

При разработке рабочей программы дисциплины использованы следующие нормативные правовые документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 N 839.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245.

3. Локальные акты ИДНК.

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально-технического обеспечения, литературы.

Разработчик:

Соловьева О. В. – д-р. психол. наук, профессор кафедры общей и прикладной психологии ЧОУ ВО «ИДНК»

Рецензенты:

Литвинова Т.В. – руководитель Ставропольской краевой общественной организации практической психологии и дополнительного профессионального образования «Объединение психологов»

Волков А.А. – д-р психол. наук., профессор кафедры общей и прикладной психологии ЧОУ ВО «ИДНК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИТИКА.....	4
1.1 Цель учебно-ознакомительной практики	4
1.2 Задачи учебно-ознакомительной практики	4
1.3 Нормативные правовые документы, использованные при разработке рабочей программы учебно-ознакомительной практики	4
2. ВИД, ТИП, ФОРМА, СПОСОБ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. МЕСТО УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	9
5.1 Очная форма обучения.....	9
5.2 Очно-заочная форма обучения	9
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	10
6.1 Очная форма обучения.....	10
6.2 Очно-заочная форма обучения	11
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	14
8.1 Пример индивидуального задания на учебно-ознакомительную практику	16
8.2 Примерные темы презентаций.....	17
8.3 Пример методической разработки (лекция, семинар).....	17
8.4 Перечень примерных уточняющих вопросов для промежуточной аттестации учебно-ознакомительной практики	18
8.5 Примерный перечень вопросов для самоконтроля и самопроверки.....	18
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	19
9.1. Основная литература.....	19
9.2. Дополнительная литература.....	20
9.3. Интернет-ресурсы.....	21
9.4 Информационные технологии.....	22
9.5 Перечень информационных справочных систем и ЭБС.....	22
9.6 Перечень профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	23
9.7 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	23
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	23
10.1 Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников.....	23
10.2 Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа	24
10.3 Методические указания для выполнения самостоятельной работы.....	26
10.4 Методические указания для подготовки к собеседованию.....	28
10.5 Методические указания для подготовки компьютерной (мультимедиа) презентации.....	28
10.6 Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.....	29

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	30
12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ).....	32
Приложение 1.....	34
Приложение 2.....	35
Приложение 3.....	36
Приложение 4.....	37
Приложение 5.....	38

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Рабочая программа учебно-ознакомительной практики (далее – учебная практика) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 839, и в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 37.03.01 Психология, профиль: Психологическое консультирование.

Учебно-ознакомительная практика является неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в профессиональной подготовке бакалавров.

1.1 Целями учебно-ознакомительной практики является формирование у обучающихся общепрофессиональной и профессиональных компетенций ОПК-2, ПК-1: способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований; способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.

1.2 Задачи учебно-ознакомительной практики:

- создать представление о специфике работы психолога в учреждениях разного типа, о его функциях и профессиональных обязанностях, формах и методах работы;
- развивать умения и навыки самостоятельной работы студентов;
- развитие умений общения с людьми разных возрастных и социальных категорий: устанавливать и поддерживать психологический контакт, анализировать особенности поведения человека;
- уметь целенаправленно и обоснованно применять умения профессионального анализа психологических явлений и собственной деятельности; обеспечить получение начального профессионального опыта;
- знакомство с этическими принципами деятельности психолога в конкретных ситуациях оказания психологической помощи человеку;
- обеспечить формирование у студентов представлений о научно-психологических исследованиях и применение результатов исследований на практике;
- содействовать определению и выбору собственной профессиональной специализации;
- стимулировать стремление студента к личностному и профессиональному саморазвитию;
- развивать культуру психологической деятельности.

1.3 Нормативные правовые документы, использованные при разработке рабочей программы учебно-ознакомительной практики

1. Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
2. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Федерального закона от 02.12.2019 N 403-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

4. Федерального закона Российской Федерации от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и религиозных объединениях»;
5. Приказа Минобрнауки России от 5 августа 2020 г. № 885 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный номер № 59778);
6. Приказ Минобрнауки России от 17.08.2020 N 1037 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.09.2020 N 59840);
7. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от «29» июля 2020 г. №839;
8. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 года № 301;
9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" №1383 от 27 ноября 2015 г.;
10. Методических рекомендаций об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);
11. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в ЧОУ ВО «ИДНК»;
12. Положение о практической подготовке обучающихся в ЧОУ ВО «ИДНК»;
13. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ЧОУ ВО «ИДНК»;
14. Порядок об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ЧОУ ВО «ИДНК»

2. ВИД, ТИП, ФОРМА, СПОСОБ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная практика.

Тип учебной практики – учебно-ознакомительная практика

Организация учебно-ознакомительной практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ЧОУ ВО «ИДНК».

Организация проведения учебно-ознакомительной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Порядком об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ЧОУ ВО ИДНК.

Направление на учебно-ознакомительную практику оформляется распорядительным актом руководителя ИДНК или иного уполномоченного должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной или профильной организацией,

назначения каждому обучающемуся руководителя практики (от образовательной организации и / или от профильной организации), а также с указанием способа проведения и срока прохождения учебной практики.

Для организации учебно-ознакомительной практики ИДНК заключает с профильной организацией договор о практической подготовке обучающихся (Приложение А).

Перечень профильных организаций, с которыми ИДНК заключил договоры на организацию и проведение учебно-ознакомительной практики:

п/п	Наименование профильной организации	Реквизиты и сроки действия договора
1	Наименование профильной организации Ставропольская краевая общественная организация практической психологии и дополнительного профессионального образования «Объединение психологов» Договор № 14/20п о практической подготовке обучающихся частного образовательного учреждения высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA» (период с 04.12.2020 по 31.08.2025)	355042 Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.35, кв.302
2	Наименование профильной организации Государственное бюджетное образовательное учреждение «Краевой психологический центр» Договор № 23/20по практической подготовке обучающихся частного образовательного учреждения высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA» (период с 04.12.2020 по 31.08.2025)	355017, Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. Мира, д. 285
3	Наименование профильной организации Ставропольская краевая клиническая психиатрическая больница №1 Договор № 25/20п о практической подготовке обучающихся частного образовательного учреждения высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA» (период с 04.12.2020 по 31.08.2025)	355017, Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. Октябрьская, д.233
4	Наименование профильной организации Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Ставропольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья» Договор № 22/20п о практической подготовке обучающихся частного образовательного учреждения высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA» (период с 04.12.2020 по 31.08.2025)	355017, Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. Авиационная, д.57

Учебно-ознакомительная практика может быть организована на базе профильной организации, предложенной обучающимся самостоятельно. В этом случае обучающийся должен представить в ЧОУ ВО ИДНК письменное заявление, содержащее предложение ЧОУ ВО ИДНК заключить договор с соответствующей профильной организацией не позднее, чем за 45 календарных дней до начала практики.

**3. МЕСТО УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебно-ознакомительная практика относится к Блоку 2, обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 37.03.01 Психология и проводится в 2 семестре очной формы обучения, на 2 курсе очно-заочной формы обучения.

Учебно-ознакомительная практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения учебных дисциплин: «Практика профессиональной коммуникации на русском языке», «Общая психология», «Информационные технологии в психологическом консультировании», «Инклюзивная культура и коммуникация», «Самоменеджмент» и является необходимым подготовительным этапом для прохождения производственной практики в профильных организациях.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с компетентностной моделью выпускника, регламентированной основной профессиональной образовательной программой направления подготовки 37.03.01 Психология учебно-ознакомительная практика направлена на формирование компетенций, перечень которых приведен в таблице:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	ОПК-2.2 Умеет использовать различные методы сбора данных в соответствии с поставленной задачей	Знает: методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных Умеет: использовать различные методы сбора данных в соответствии с поставленной задачей Владеет: углубленными знаниями методов сбора данных, навыками применения методов сбора данных из разных источников
ПК-1. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ПК-1.2 Применяет психологические технологии для сопровождения управленческих задач в организации	Знает: психологические технологии; основные направления психологического консультирования; организационную и управленческую психологию; Умеет: применять психологические технологии для сопровождения управленческих задач в организации; Владеет: навыками отбора адекватных психологических технологий для решения профессиональных задач; навыками проведения сеанса психологического консультирования в организации по вопросам управления

	ПК-1.3 Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления	Знает: стратегии организационного управления; организационное консультирование; Умеет: разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления; Владеет: навыками осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии организационного управления
--	---	--

В результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности (учебная практика) обучающийся должен обладать следующими знаниями, умениями и навыками:

знать:

- методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных (ОПК-2.2);
- психологические технологии; основные направления психологического консультирования; организационную и управленческую психологию (ПК-1.2);
- стратегии организационного управления; организационное консультирование (ПК-1.3);

уметь:

- использовать различные методы сбора данных в соответствии с поставленной задачей (ОПК-2.2)
- применять психологические технологии для сопровождения управленческих задач в организации (ПК-1.2);
- разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления (ПК-1.3);

владеть:

- углубленными знаниями методов сбора данных, навыками применения методов сбора данных из разных источников (ОПК-2.2);
- навыками отбора адекватных психологических технологий для решения профессиональных задач; навыками проведения сеанса психологического консультирования в организации по вопросам управления (ПК-1.2);
- навыками осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии организационного управления (ПК-1.3);

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебно-ознакомительной практики составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность данной практики – 2 недели.

Объем учебно-ознакомительной практики в академических часах представлен в таблице:

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2

Контактная работа (всего)	6,5	6,5
занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6
из них		
– практические занятия (ПР)	6	6
промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	209,5	209,5
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям)	209,5	209,5
Общий объем, час	216	216
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Контактная работа (всего)	6,5	6,5
занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6
из них		
– практические занятия (ПР)	6	6
промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	209,5	209,5
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям)	209,5	209,5
Общий объем, час	216	216
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебно-ознакомительная практика в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Структура и содержание учебно-ознакомительной практики отражена в таблице:

6.1 Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу	Трудоемкость 6 з.е. / 216 часов		Формы текущего контроля	Код индикаторов достижения компетенции
			Часы самостоятельной работы	Часы контактной работы		
1	Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах учебной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности и информационной безопасности.	8	2	Самоконтроль, наблюдение; индивидуальное задание на практику	ОПК-2.2 ПК-1.2 ПК-1.3
		2. Организационная работа по	8			

		распределению обучающихся по базам практики. 3. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики, шаблон отчета о прохождении практики. 4. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение учебных заданий практикантов	6 4			
		Итого	26	2		
2	Основной этап. Знакомство с организацией (базой практики).	Изучение общих условий деятельности организации – базы практики. Сфера деятельности организации, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, структура. Составление паспорта организации, включающий адрес учреждения, ФИО руководителя учреждения; цели и задачи учреждения; круг специалистов, работающих в учреждении; контингент учреждения; основные направления и формы работы, реализуемые в учреждении; используемые программы и достижения сотрудников учреждения.	18		Самоконтроль, наблюдение; презентация; учебно-методическая разработка	ОПК-2.2 ПК-1.2 ПК-1.3
		Итого	18	-		
3	Изучение нормативно-правовых документов.	Ознакомление с документацией психолога и теоретическими основами деятельности психологических служб в учреждениях различного типа.	18	-	Фиксирование результатов в дневнике практики	ОПК-2.2 ПК-1.2 ПК-1.3
		Итого	18	-		
4	Изучение условий функционирования	Ознакомление с кабинетом психолога: оборудование, рабочие зоны и особенности	12	-	Фиксирование результатов	ОПК-2.2 ПК-1.2

	ования психологической службы	их использования.			в дневнике практики	ПК-1.3
		Итого	12	-		
5	Изучение профессиональных и личностных качеств психолога.	Описание типовых личностных и профессиональных качеств психолога. Изучение профессионально важных качеств, основных должностных обязанностей и ведущих компетенций	24	-	Фиксирование результатов в дневнике практики	ОПК-2.2 ПК-1.2 ПК-1.3
		Итого	24			
6	Знакомство и анализ профессиональной деятельности и психолога.	Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями работы психолога и их непосредственным осуществлением в практической работе (этапы, требования к подготовке, проведению и анализу): диагностическая работа; коррекционно-развивающая работа; консультативная работа; психологическая профилактика.	36	-	Фиксирование результатов в дневнике практики	
		Итого	36			
7	Изучение коррекционной и консультативной деятельности и психолога.	Аналитический обзор способов, форм, средств и методов работы психолога по обеспечению консультативной и коррекционной деятельности. Участие в организации психодиагностического исследования (подготовка мест для испытуемых, раздача и сбор бланков, «сырая» обработка данных по ключу и др.) Ознакомление с процедурой анализа материалов психологической работы в конкретном учреждении.	62	-	Фиксирование результатов в дневнике практики	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
		Итого:	62	2		
8	Заключительный этап	1. Анализ проделанной работы в ходе учебной практики, подведение ее итогов 2. Подготовка отчетной документации о прохождении учебной практики.	6 3,5		Комплект отчетной документации ; отчет о прохождении	ОПК-2.2 ПК-1.2 ПК-1.3

		3. Написание, подготовка к защите и защита отчета по ученой практике.	4	2	практики; доклад на защите отчета	
		Итого:	13,5	2		
Промежуточная аттестация						0,5
Зачет с оценкой						-
Всего - 216 часов			209,5	6		0,5

6.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу	Трудоемкость 6 з.е. / 216 часов		Формы текущего контроля	Код индикаторов достижения компетенции
			Часы самостоятельно работы	Часы контактной работы		
1	Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах учебной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности и информационной безопасности.	8	2	Самоконтроль, наблюдение; индивидуальное задание на практику	ОПК-2.2 ПК-1.2 ПК-1.3
		2. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики.	8			
		3. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики, шаблон отчета о прохождении практики.	6			
		4. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение учебных заданий практикантов	4			
		Итого	26	2		
2	Основной этап. Знакомство с организацией (базой практики).	Изучение общих условий деятельности организации – базы практики. Сфера деятельности организации, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и	18		Самоконтроль, наблюдение; презентация; учебно-методическая разработка	ОПК-2.2 ПК-1.2 ПК-1.3

		<p>организационно-правовая форма, структура.</p> <p>Составление паспорта организации, включающий адрес учреждения, ФИО руководителя учреждения; цели и задачи учреждения; круг специалистов, работающих в учреждении; контингент учреждения; основные направления и формы работы, реализуемые в учреждении; используемые программы и достижения сотрудников учреждения.</p>				
		Итого	18	-		
3	Изучение нормативно-правовых документов.	Ознакомление с документацией психолога и теоретическими основами деятельности психологических служб в учреждениях различного типа.	18	-	Фиксирован ие результатов в дневнике практики	ОПК- 2.2 ПК-1.2 ПК-1.3
		Итого	18	-		
4	Изучение условий функционирования психологической службы	Ознакомление с кабинетом психолога: оборудование, рабочие зоны и особенности их использования.	12	-	Фиксирован ие результатов в дневнике практики	ОПК- 2.2 ПК-1.2 ПК-1.3
		Итого	12	-		
5	Изучение профессиональных и личностных качеств психолога.	Описание типовых личностных и профессиональных качеств психолога. Изучение профессионально важных качеств, основных должностных обязанностей и ведущих компетенций	24	-	Фиксирован ие результатов в дневнике практики	ОПК- 2.2 ПК-1.2 ПК-1.3
		Итого	24			
6	Знакомство и анализ профессиональной деятельности и психолога.	Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями работы психолога и их непосредственным осуществлением в практической работе (этапы, требования к подготовке, проведению и анализу): диагностическая работа; коррекционно-развивающая работа; консультативная работа; психологическая профилактика.	36	-	Фиксирован ие результатов в дневнике практики	

		Итого	36			
7	Изучение коррекционной и консультативной деятельности и психолога.	Аналитический обзор способов, форм, средств и методов работы психолога по обеспечению консультативной и коррекционной деятельности. Участие в организации психодиагностического исследования (подготовка мест для испытуемых, раздача и сбор бланков, «сырая» обработка данных по ключу и др.) Ознакомление с процедурой анализа материалов психологической работы в конкретном учреждении.	62	-	Фиксирование результатов в дневнике практики	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
		Итого:	62	2		
8	Заключительный этап	1. Анализ проделанной работы в ходе учебной практики, подведение ее итогов 2. Подготовка отчетной документации о прохождении учебной практики. 3. Написание, подготовка к защите и защита отчета по ученой практике.	6 3,5 4		Комплект отчетной документации ; отчет о прохождении практики; доклад на защите отчета	ОПК-2.2 ПК-1.2 ПК-1.3
		Итого:	13,5	2		
Промежуточная аттестация						0,5
Зачет с оценкой						-
Всего - 216 часов			209,5	6		0,5

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)

Основной формой отчетности по данной практике устанавливается отчет.

Для отчета по учебно-ознакомительной практики обучающийся предоставляет все собранные и систематизированные данные и материалы согласно индивидуальному заданию на практику.

В комплект отчетной документации входят:

1. План (график) прохождения практики (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание на практику (Приложение 2).
3. Дневник практики (Приложение 3).
4. Отзыв руководителя (руководителей) практики (Приложение 4).
5. Отчет обучающегося о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности (учебная практика) (Приложение 5).
6. Характеристика руководителя (руководителей) практики от профильной организации.

Основные требования к содержанию отчетных документов по учебной практике:

- *план* (график) прохождения практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется совместно с руководителем (руководителями) практики с учетом выполнения, формы отчетности по каждому виду работ;

- *индивидуальное задание* на учебную практику согласовывается с руководителем практики от профильной организации;

- *дневник* прохождения учебной практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется самим обучающимся с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания, сроков прохождения;

- в *отзыве* руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности; соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, предусмотренных образовательной программой и Федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации;

- *отчет о прохождении* практики по профилю профессиональной деятельности (учебная практика) проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Института. Отчет включает: титульный лист; содержание, введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом); разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты), заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем);

- *характеристика руководителя (руководителей) производственной практики от профильной организации* раскрывает степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; содержит общую оценку умения практиканта выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности; соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Характеристика заверяется подписью руководителя от профильной организации и печатью. При положительной характеристике руководителя практики от профильной организации и положительном отзыве руководителя практики от Института, обучающийся допускается к защите отчета по производственной практике.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации учебно-ознакомительной практики – **зачет с оценкой**.

Для промежуточной аттестации по практике обучающийся предоставляет все собранные и систематизированные данные и материалы согласно индивидуальному заданию.

В соответствии с программой учебно-ознакомительной практики зачетная оценка выставляется по среднему арифметическому от суммы баллов, полученных обучающимся за выполнение каждого из следующих работ:

Оценочное средство	Вид контроля	Критерии оценки	Оценка в баллах
Индивидуальное	текущий	- знает организацию и содержание	Максимальный

задание на практику		<p>деятельности учреждения, основные формы оказания специальной психологической помощи, этапы подготовки и процедуру проведения психодиагностического обследования и коррекционного занятия, приемы установления контакта с испытуемым;</p> <p>- составляет паспорт организации, использует в работе нормативные документы, знает особенности планирования деятельности психолога;</p> <p>- анализирует необходимую информацию из различных источников (лекций, анамнеза, наблюдения, беседы), включается в плановую деятельность учреждения,</p> <p>- соотносит этапы психологической деятельности с конкретными видами деятельности;</p>	балл – 5 (по 1 баллу за соответствие каждому критерию)
Презентация	текущий	<ol style="list-style-type: none"> 1. обоснованность логичность структуры презентации; 2. уровень самостоятельности и объем проведенной исследовательской работы; 3. оригинальное и грамотное изложение материала; 4. количество и качество изученных и проанализированных источников и исследований; 5. логичность и четкость выводов. 	Максимальный балл – 5 (по 1 баллу за соответствие каждому критерию)
Учебно-методическая разработка	текущий	<ol style="list-style-type: none"> 1.аргументированная актуальность методической разработки; 2.соответствие выбранных педагогических технологий дидактической цели разработки; 3.логичность и ясность изложения материала; 4.научно-педагогическая значимость методической разработки; 5. оформление соответствует нормативной документации и требованиям образовательной организации. 	Максимальный балл – 5 (по 1 баллу за соответствие каждому критерию)
Отчет о прохождении учебной-	промежуточный	<ol style="list-style-type: none"> 1. качество, грамотность и полнота отчета о прохождении практики; 	Максимальный балл – 5 (по 1 баллу за

ознакомительной практики		<p>2. демонстрация способности ориентироваться сущности профессиональной деятельности психолога;</p> <p>3. наличие обоснованных выводов о ходе учебной практики и ее итогах, отражающих видение перспективы дальнейшего саморазвития в профессиональной деятельности психолога;</p> <p>4. оформление отчета соответствует всем требованиям;</p> <p>5. программа учебной практики и индивидуальное задание выполнены в полном объеме.</p>	соответствие каждому критерию)
Доклад на защите отчета	промежуточный	<p>1. качество и грамотность доклада о прохождении практики;</p> <p>2. демонстрация способности ориентироваться в профессиональной деятельности психолога;</p> <p>3. умение видеть перспективу дальнейшего саморазвития как психолога;</p> <p>4. умение встраиваться в научную коммуникацию по учебно-методическим вопросам профессиональной деятельности психолога и сохранять положительное отношение к оппонентам;</p> <p>5. четкие, ясные, верные ответы на вопросы</p>	Максимальный балл – 5 (по 1 баллу за соответствие каждому критерию)

8.1 Пример индивидуального задания на учебно-ознакомительную практику

Задание 1. Анализ особенностей деятельности психолога

Цель: Выявить особенности деятельности психолога в организации по следующим разделам:

1. Правила внутреннего распорядка: должностные инструкции, организация рабочих мест, условия труда и т.д.
2. Цели, задачи, основные виды деятельности психолога в организации.
3. Характер взаимодействия психолога с другими учреждениями, организациями города, а также вид связи с внешними учреждениями.
4. Оформление документов, которые ведутся психологом (отчетная документация, программы, анкеты соц. исследования и др.).

Форма контроля: обсуждение в процессе индивидуальных консультаций, включение в отчетную документацию по практике.

Задание 2. Наблюдение за деятельностью психолога и анализ его основных профессионально важных качеств.

Цель: проанализировать реализацию профессионально важных качеств психолога в практической деятельности.

Анализируются профессионально важные качества:

1. профессионально-психологическая ориентированность его личности;
 2. психологическая устойчивость;
 3. развитые волевые качества (умение владеть собой в сложных ситуациях, смелость, мужество, разумную склонность к риску);
 4. хорошо развитые коммуникативные качества (умение быстро устанавливать контакт с различными категориями людей, устанавливать и поддерживать доверительные отношения);
 5. способность оказывать психологическое воздействие на людей при решении различного рода служебных задач;
 6. ролевые умения, способность к перевоплощению;
 7. развитые профессионально-значимые познавательные качества (профессиональная наблюдательность и внимательность, профессионально развитая память, творческое воображение);
 8. профессионально развитое мышление, склонность к напряженной умственной работе, сообразительность, развитую интуицию;
 9. быстрота реакции, умение ориентироваться в сложной обстановке и др.
- Форма контроля: включение материалов в отчетную документацию по практике.

8.2 Примерные темы презентаций

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность психолога.
2. Мотивы выбора профессии психолога.
3. Понятие профессиональной позиции психолога.
4. Профессиональная компетентность психолога. Основные составляющие.
5. Основные требования к профессиограмме психолога. Функциональные обязанности.
6. Основные требования к психограмме психолога.
7. Роль научно-исследовательской работы в подготовке психолога.
8. Специфика профессионального психологического сообщества.
9. Основные этические принципы в работе психолога.
10. Основные требования к оформлению психологического кабинета.
11. Основные направления деятельности психологической службы.
12. Особенности психокоррекционного и психопрофилактического направлений работы психолога.
13. Взаимодействие психолога со специалистами смежных профессий.

8.3 Перечень примерных уточняющих вопросов для промежуточной аттестации практики по учебно-ознакомительной практике

1. Какие профессионально-значимые и личностные качества психолога вы можете назвать?
2. Супервизии и их роль в профессиональной компетенции психолога.
3. В чем заключаются психолого-этические факторы успешности деловых отношений с руководителем, коллегами, подчиненными?
4. Сравнительный анализ этических стандартов работы зарубежных и российских психологов.
5. Какими нормативно-правовыми документами происходит регулирование деятельности медицинского/клинического психолога?
6. Этические принципы в психологическом консультировании.
7. Этические принципы психодиагностического обследования (требования к тестам, к психологу-пользователю, к специалистам не психологам).

8. Этикет как символическое и ритуальное оформление человеческих отношений (этикет делового общения).
9. Этические принципы построения взаимоотношений психолога с различными группами клиентов и заказчиков.

8.4 Примерный перечень вопросов для самоконтроля и самопроверки

1. В чем состоит специфика деятельности психолога в организации по месту прохождения практики?
2. Какие задачи ставятся перед психологом в организации?
3. Перечислите основные направления деятельности психолога.
4. Как формируется запрос на работу психолога?
5. Опишите рабочее место психолога.
6. Какую документацию ведет психолог?
7. Объем работы психолога в день, неделю, месяц. Распорядок работы психолога.
8. На каких нормативных документах основывается деятельность психолога (приказы, положения, инструкции)?
9. Как происходит хранение личных данных обращающихся и данных, собранных эмпирическим путем в организации, в которой проходили учебной практику?
10. Какова форма планов и отчетов психолога о работе? Проанализируйте отчет о работе за определенный период с позиций содержания деятельности, объема, результатов.
11. Какими профессиональными и личностными качествами необходимо обладать психологу?
12. Какова длительность периода работы с каждым клиентом, и от чего она зависит?
13. Какие методы и технологии работы с различными социальными группами применяет психолог профильной организации?
14. Каким образом организован поиск необходимого диагностического инструментария психолога?
15. Опишите процедуру проведения тренинга, тестирования или иного мероприятия, проводимого психологом с вашим участием.
16. Какова последовательность обработки данных после проведенных диагностик.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Основная литература:

1. Ковалева, А. С. Координация работы специального психолога и специалистов образовательных организаций : учебное пособие / А. С. Ковалева. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2018. — 240 с. — ISBN 978-5-88210-922-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102733.html>

- Петрусеви́ч, А. А. Педагогическая этика : учебное пособие / А. А. Петрусеви́ч, Е. В. Чухина. — Омск : Издательство ОмГПУ, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-8268-2166-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105313.html>

9.2. Дополнительная литература

- Александрова, З. А. Профессиональная этика : учебное пособие / З. А. Александрова, С. Б. Кондратьева. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 136 с. — ISBN 978-5-4263-0462-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97770.html>
- Гурьянова, Т. Н. Социально-психологическая компетенция и этика психосоциального работника : учебно-методическое пособие / Т. Н. Гурьянова. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-7882-1904-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62007.html>
- Маслова, Т. А. Профессионально-педагогическая этика и этикет : учебное пособие / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-4486-0815-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83827.html>
- Пахальян В.Э. Практическая психология. Введение [Электронный ресурс] / В.Э. Пахальян. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 198 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29297.html>
- Пономарева И.М. Работа психолога в кризисных службах [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.М. Пономарева. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2014. — 198 с. — 978-5-98238-049-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22995.htm>
- Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности : практикум / составители А. А. Чуприна. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 94 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83211.html>

9.3 Интернет-ресурсы и профессиональные базы данных:

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- Федеральный портал "Российское образование"
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
- Электронно-библиотечная система IPRbooks
- Ставропольская краевая универсальная научная библиотека ГБУК «СКУНБ им. М.Ю.Лермонтова»
Электронная библиотека ИДНК

9.4 Информационные технологии

В процессе организации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (Офисный пакет приложений «Microsoft Office» («Microsoft Word», «Microsoft Excel» и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.
- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

9.5 Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)
- Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
- ООО «Консультант Плюс - СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)
- Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
- Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
- Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г.,
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г.
- Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение

9.6 Перечень профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

- www.psygrad.ru Консультационный центр при Институте психотерапии и клинической психологии. Представлена информация о групповой психотерапии для детей и родителей, on-line консультации, on-line тестирование, статьи по психологии, информация о специалистах, работающих в центре
- www.ivr.ru Профессиональные базы данных.
- www.psyinst.ru Институт психотерапии и клинической психологии. На сайте представлена информация об образовательных программах и тренингах для психологов, педагогов и социальных работников. Есть рубрика: «в помощь специалисту». Представлена библиотека психологической литературы, on-line магазин психологической литературы издательства Института и аудио и видео материалы тренингов и семинаров.

- <http://psy.rin.ru/> Психология. Психологический портал информационной сети Rin.ru. На сайте публикуются новости психологии, материалы по основным отраслям психологии, словарь психолога, словарь персоналий, тесты, информация о психологическом образовании.

9.7 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
- Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
- ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год)
- Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)
- Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)
- Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год)
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год)
- Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)
- Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение)
- Яндекс. Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

10.1 Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

10.2 Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам. Для этого студентам предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (устного опроса) и задания для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление обучающимися навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения групповых дискуссий).

При подготовке к занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и

сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с выполнением практических заданий, в т.ч. анализом конкретных ситуаций.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятия семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

В процессе прохождения практики используются активные и интерактивные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей.

В частности, используются такие формы, как:

1. Практическое занятие в диалоговом режиме – форма организации занятия семинарского типа, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрения.

Перечень требований к выступлению студента на занятии:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

2. Анализ конкретной ситуации (*выполнение практических заданий, в т.ч. решение ситуационных задач*) – это моделирование ситуации или использование реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

10.3 Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа по изучаемой дисциплине заключается в подготовке к собеседованию по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовке к дискуссии или выполнении компьютерных презентаций.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжение изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа первоисточников и научно-исследовательской литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных системах по направлению теология.

В процессе самостоятельного изучения тем и разделов дисциплины, а также при самостоятельном выполнении заданий по дисциплине обучающимся рекомендуется: более глубоко изучить понятийно-категориальный аппарат; изучаемые явления точно классифицировать и выявить зависимость между ними; обобщить и представить эти зависимости в наиболее рациональном для восприятия и запоминания виде (наглядное изображение систематизированных представлений дает возможность более продуктивно и на длительный срок запечатлеть в сознании усвоенные знания); закреплять знания в области дисциплины «практическим их применением в процессе коммуникативного общения, принятия решений».

В зависимости от цели обращения к научному тексту существует несколько видов чтения:

1. Библиографическое – просматривание рекомендательных списков, списков журналов и статей за указанный период и т.п.
2. Просмотровое – поиск материалов, содержащих нужную информацию, чтобы установить, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.
3. Ознакомительное – сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, чтобы познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала.
4. Изучающее – доскональное освоение материала.
5. Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения, участвующие в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи, с которыми, можно высказать собственные мысли.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в

замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию оценочных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- 1) просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- 2) организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- 3) обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- 4) проведение письменного опроса;
- 5) проведение устного опроса;
- 6) организация и проведение индивидуального собеседования;
- 7) организация и проведение собеседования с группой.

10.4 Методические указания для подготовки к собеседованию

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу (собеседованию) на практических занятиях/занятиях семинарского типа. Для этого студент изучает материал, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что преопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по учебной практике доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному собеседованию зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному собеседованию студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

10.5 Методические указания для подготовки компьютерной (мультимедиа) презентации

Компьютерные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

- подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
- разработка структуры презентации;
- создание презентации в Power Point;
- согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point. На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь обучающемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);
- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10- 15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

10.6 Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации

Формами промежуточной аттестации по практике по профилю профессиональной деятельности (учебная практика) являются *зачет с оценкой*.

Зачет с оценкой – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет с оценкой для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины в 4семестре, для заочной формы – на 3 курсе.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных обучающимся при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет по дисциплине включая в себя собеседование преподавателя с обучающимися по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПО УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Для организации контактной работы в процессе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрены:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной	355008, Российская Федерация, Ставропольский край,
--	--

<p>аттестации</p> <p>Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (4 шт.), стул (10 шт.), стол преподавателя (1 шт.), кафедра для чтения лекций (1 шт.), стеллаж (1 шт.).</p> <p>Технические средства обучения: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, видеопроекционное оборудование – проектор EPSON и экран.</p> <p>Наборы учебно-наглядных пособий: схемы, рисунки, презентация по дисциплине на флеш-носителях</p> <p>Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	<p>г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 304</p>
<p>Лаборатория, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (7 шт.), стул (14 шт.), стол преподавателя (1 шт.), кафедра для чтения лекций (1 шт.), доска меловая (1 шт.), стеклянная витрина (1 шт.).</p> <p>Технические средства обучения: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, Переносное видеопроекционное оборудование – проектор EPSON и экран.</p> <p>Наборы учебно-наглядных пособий: схемы, рисунки, презентация по дисциплине на флеш-носителях</p> <p>Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 106</p>

<p>26.03.2021 (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	
--	--

12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПО ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА) К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условий ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

ЧОУ ВО ИДНК заключило лицензионное соглашение на использование адаптированных технологий ЭБС IPRbooks (для лиц с ОВЗ) № 752\20 от 20.05.2020 г. сроком на 3 года. ЧОУ ВО ИДНК сотрудничает со Ставропольской краевой организацией общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское Ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» договор о сотрудничестве от 28.08.2020 года.

Образец рабочего графика прохождения практики

Частное образовательное учреждение
высшего образования
**«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
КАВКАЗА»**

Адрес: 355007, г. Ставрополь, пр.К.Маркса, 7
Ректор _____ /Ледович Т.С./

Полное название организации,
должность руководителя

Адрес места прохождения практики
_____/ ФИО/
« ____ » _____ 20__ г.

План (график) прохождения практики по учебно-ознакомительной практике

Наименование мероприятий	Сроки исполнения

Руководитель практики от ЧОУ ВО ИДНК

_____ (ФИО)

_____ (должность, уч. степень, уч. звание)

Руководитель практики от организации

_____ (ФИО)

_____ (должность, название подразделения)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
Индивидуальное задание



ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7
+7 (8652) 28-25-00
+7 (8652) 28-03-46
idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Согласовано
Должность руководителя
практики от организации

_____ / ФИО/
« _____ » _____ 20____ г.

Индивидуальное задание по учебно-ознакомительной практике
обучающемуся _____ курса, _____ формы обучения
по направлению подготовки _____

(ФИО обучающегося)

Руководитель практики от ЧОУ ВО ИДНК _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 3

Дневник прохождения практики



ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7
+7 (8652) 28-25-00
+7 (8652) 28-03-46
idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Кафедра _____

ДНЕВНИК

прохождения учебно-ознакомительной практике

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки _____

в (на) _____ (организация)

в должности _____

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

Содержание работы

Дата	Выполнение работы	Примечание

«__» _____ 20__ г.

(Подпись обучающегося)

Примечание: дату и подпись студент проставляет на последнем листе

На бланке организации

ОТЗЫВ

о прохождении учебно-ознакомительной практике

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки _____

в (на) _____

(организация)

в должности _____

в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Содержание отзыва

Время прохождения практики _____

(фамилия, имя, отчество)

поручалось решение следующих задач:

1. создать представление о специфике работы психолога в учреждениях разного типа, о его функциях и профессиональных обязанностях, формах и методах работы;
2. развивать умения и навыки самостоятельной работы студентов;
3. развитие умений общения с людьми разных возрастных и социальных категорий: устанавливать и поддерживать психологический контакт, анализировать особенности поведения человека;
4. уметь целенаправленно и обоснованно применять умения профессионального анализа психологических явлений и собственной деятельности; обеспечить получение начального профессионального опыта;
5. знакомство с этическими принципами деятельности психолога в конкретных ситуациях оказания психологической помощи человеку;
6. обеспечить формирование у студентов представлений о научно-психологических исследованиях и применение результатов исследований на практике;
7. содействовать определению и выбору собственной профессиональной специализации;
8. стимулировать стремление студента к личностному и профессиональному саморазвитию;
9. развивать культуру психологической деятельности.

Результаты работы _____

(фамилия, имя, отчество)

состоят в следующем:

(Подпись руководителя практики от организации)

« ___ » _____ 20 г.

М.П.

(Печать организации)



ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7
+7 (8652) 28-25-00
+7 (8652) 28-03-46
idnk@mail.ru | www.idnk.ru

О Т Ч Е Т
о прохождении учебно-ознакомительной практики

обучающимся _____ курса _____ факультета

_____ (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки _____

в (на) _____

_____ (организация)

в должности _____

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

Содержание отчета

(Подпись руководителя практики
от института)

(Подпись обучающегося)

«__» _____ 20 г. «__» _____ 20 г.

М.П.
(Печать организации)

Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, утвержденная приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

Договор № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Ставрополь

«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 90Л01 № 0008688, регистрационный № 1673 от 30.09.2015 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Ледович Татьяны Сергеевны, действующей на основании Устава, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю 24 сентября 2015 г. № 2614040023, с одной стороны, и

_____,
именуем __ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся при реализации компонента образовательной программы – учебной практики (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической

подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3- дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

_____;
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе сообщением) Сторон в ходе исполнения Договора направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте по адресам электронной почты либо почтой, заказным письмом с уведомлением, по адресам, указанным в разделе 5 Договора.

Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресу, указанному в разделе 5 Договора. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна немедленно отправить сообщение снова почтой, заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в разделе 5 Договора.

Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;

несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 5 Договора адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено, или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые

являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ЧОУ ВО ИДНК

Профильная организация

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
КАВКАЗА»

(полное наименование)

Адрес: 355008, Ставропольский край,
г. Ставрополь, пр. Карла Маркса, д.7
ОГРН 1022601953131
ИНН:2634034275
тел. (8652) 28-25-00,
факс. (8652) 28-25-00

Ректор _____ Т.С. Ледович

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии).

к договору о практической подготовке № _____ от _____

Образовательная программа	Компонент образовательной программы	Количество обучающихся	Сроки практической подготовки
37.03.01 Психология, направленность (профиль): Психологическое консультирование	Учебно-ознакомительная практика		

Профильная Организация:

_____ (руководитель организации)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

к договору о практической подготовке № _____ от _____

Перечень помещений Профильной Организации, в которых реализуются компоненты образовательной программы (образовательных программ) в форме практической подготовки

Образовательная программа	Компонент образовательной программы	Наименование помещений Профильной организации	Адрес (местоположение) помещений
37.03.01 Психология, направленность (профиль): Психологическое консультирование	Учебно-ознакомительная практика		

Профильная Организация:

 _____ (руководитель организации)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.