



**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

**КАФЕДРА ОБЩЕЙ И ПРИКЛАДНОЙ ПСИХОЛОГИИ**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО ИДНК

Г.С. Ледович

*августа* 2019 г.



**ПРОГРАММА**

**Б2.В.01(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки	37.06.01 Психологические науки
Направленность	Общая психология, психология личности, история психологии
Уровень высшего образования	Подготовка кадров высшей квалификации
Квалификация	Исследователь. Преподаватель-исследователь
Формы обучения	Очная, заочная
Трудоемкость	<u>3 зачетные единицы</u>

Ставрополь, 2019 г.

**Нормативные правовые документы, использованные при разработке программы  
производственной практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 37.06.01 Психологические науки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30 июля 2014 года № 897.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности - по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19.11.2013 г. № 1259.
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования".
4. Локальные нормативные акты ИДНК.

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры общей и прикладной психологии Протокол №1 от «28» августа 2019 г.

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

Заведующая кафедрой общей и  
прикладной психологии  
д.психол.н., профессор



О.В. Соловьева

Разработчик программы  
д. психол.н., профессор



А.А. Волков

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	4
1.1. Цель:.....	2
1.2. Задачи:.....	2
2. ТИП И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ.....	5
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	5
6.1. Структура практики.....	5
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ.....	13
8.1. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся, характеризующих формирование компетенций по итогам прохождения практики .....	14
8.2. Критерии оценивания знаний обучающихся.....	14
8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.....	15
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	16
9.1. Основная литература.....	16
9.2. Дополнительная литература.....	16
10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	16
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ....	17
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ .....	17
13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ .....	18
14. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ АСПИРАНТУРЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	19
15. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	20

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Цель:**

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- овладение основными научно-исследовательскими компетенциями, позволяющими осуществлять решение теоретических задач в различных научных и научно-практических областях профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в образовательных системах;
- формирование и развитие у обучающихся исследовательской позиции психолога;
- развитие способностей психолога-экспериментатора;
- развитие умений планировать и реализовывать экспериментальный замысел (процедуру эмпирического исследования);
- развитие способности к содержательному обобщению, интерпретационных умений психолога-исследователя;
- развитие профессиональной компетентности психолога-исследователя.

## **1.2. Задачи:**

Задачами практики являются:

- проведение теоретического и экспериментального научного исследования в выбранной психологической области;
- овладение приемами самостоятельного ведения научного поиска и решения конкретных научных задач, подбора, разработки и апробации исследовательского психологического инструментария.
- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме выпускной квалификационной (диссертации) работы;
- изучение специальной литературы и другой научно-технической информации, приоритетных исследований отечественных и зарубежных ученых в области психологии;
- готовность к активной профессиональной коммуникации: включенность в научную деятельность профессионального психологического сообщества;
- написание научных статей и выступление с докладами на научных конференциях.

## **2.ТИП И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по периодам времени.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как совокупным ожидаемым результатом по завершению освоения образовательной программы направления подготовки:

Код и содержание компетенции	Декомпозиция компетенции	Коды знаний умений и навыков
<b>ОПК-1</b> способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий	<b>ЗНАТЬ:</b> цели и задачи научных исследований по направлению деятельности, базовые принципы и методы их организации; основные источники научной информации и требования к представлению информационных материалов	3-1
	<b>УМЕТЬ:</b> составлять общий план работы по заданной теме, предлагать методы исследования и способы обработки результатов, проводить исследования по согласованному с руководителем плану, представлять полученные результаты	У-1
	<b>ВЛАДЕТЬ:</b> систематическими знаниями по направлению деятельности; углубленными знаниями по выбранной направленности подготовки, базовыми навыками проведения научно-исследовательских работ по предложенной теме.	В-1
<b>ПК-1</b> готовность к исследованию психологических механизмов и закономерностей развития и функционирования психологической организации личности человека в различных видах деятельности, познания и общения	<b>ЗНАТЬ:</b> фундаментальные разделы выбранной научной специальности; о многосторонности психологических механизмов и явлений, сферы целесообразной деятельности и организованной практики.	3-2
	<b>УМЕТЬ:</b> работать с научной литературой и другими источниками по психологии и аргументировано определять основные категории психологии; аргументированно рассуждать о современных проблемах науки; ориентироваться в методологических основах психологической науки.	У-2
	<b>ВЛАДЕТЬ:</b> адекватной современным требованиям методологией научного исследования; практическим использованием приобретенных психологических знаний в условиях будущей профессиональной деятельности; применять стандартные методы и методики психологии в практике; обрабатывать данные с использованием стандартных пакетов программного обеспечения.	В-2

<b>ПК-2</b> способность к разработке исследовательской и прикладной методологии, созданию научно-обоснованных методов и методик психологического исследования с учетом возрастных критериев и норм	<b>ЗНАТЬ:</b> общие основы методологии психологии, различные уровни ее составляющие; систему психических явлений; методологические принципы профессиональной деятельности психолога.	3-3
	<b>УМЕТЬ:</b> разрабатывать программу психологического исследования; применять методы наблюдения, эксперимента, опросный метод, биографический метод, тестовый метод и т.д. в деятельности; изучать межличностные отношения в группе (коллективе) при помощи социометрического метода; разработать, спланировать и осуществить простейший психологический эксперимент.	У-3
	<b>ВЛАДЕТЬ:</b> адекватной современным требованиям методологией научного исследования; практическим использованием приобретенных психологических знаний в условиях будущей профессиональной деятельности; применять стандартные методы и методики психологии в практике; обрабатывать данные с использованием стандартных пакетов программного обеспечения.	В-3

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» Б2.В.01(П) относится к Блоку 2 «Практики» вариативной части учебного плана по направлению подготовки 37.06.01 Психологические науки.

Практика проводится на первом курсе во втором семестре при очной форме обучения и втором курсе в четвертом семестре при заочной форме обучения.

Для организации практики перед её началом руководителем практики проводится установочное совещание, на котором:

- объясняются цели и задачи практики, порядок и сроки её прохождения, порядок и характер отчётности;
- формулируются требования к обучающимся, принципы оценки их работы.

По согласованию с руководителем практики обучающиеся составляют календарный план участия в проведении научных исследований, уточняют их темы, структуру и содержание.

Обучающиеся самостоятельно изучают научную и учебно-методическую литературу, составляют индивидуальный план проведения практики.

График прохождения обучающимися научно-производственной практики должен быть согласован с заведующим кафедрой и доведен до сведения обучающихся.

Для подведения итогов практики по её окончании научным руководителем проводится итоговое совещание, на котором:

- каждый обучающийся отчитывается о проделанной работе;
- руководители практики характеризуют работу обучающихся;
- по итогам обсуждения выставляется оценка по практике.

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Наименования видов учебной деятельности	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
	1 курс, 2 семестр	2 курс, 4 семестр
<b>Контактная работа</b> обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в том числе:	<b>6</b>	<b>6</b>
Лекции	-	-
Практические занятия	6	6
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>102</b>	<b>98</b>
Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой	-	<b>4</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 6.1. Структура практики

#### Очная форма обучения

№	Наименование раздела практики	Практические занятия	СРС	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1.	<b>Подготовительный (организационный) этап</b> Практические занятия: общий инструктаж, определение целей и задач практики в психологической службе, инструктаж по использованию психологических методов (наблюдения и беседы) в работе психолога; оформлению протоколов проведения наблюдения и беседы, оформления документации. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности	1	15	Консультации руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.	З-1 У-1 В-1
2.	<b>Знакомство с организацией (базой практики)</b> Изучение общих условий	1	15	Фиксирование результатов в дневнике	

	<p>деятельности организации – базы практики.</p> <p>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.</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>			практики	<p>3-1</p> <p>У-1</p> <p>В-1</p>
3.	<p><b>Изучение нормативно-правовых документов.</b></p> <p><b>Изучение условий функционирования психологической службы</b></p> <p>Ознакомление с документацией психолога и теоретическими основами деятельности психологических служб в учреждениях различного типа.</p> <p>Ознакомление с кабинетом психолога: оборудование, рабочие зоны и особенности их использования.</p>	1	15	Фиксирование результатов в дневнике практики	<p>3-1</p> <p>У-1</p> <p>В-1</p>
4	<p><b>Изучение профессиональных и личностных качеств психолога</b></p> <p>Описание типовых личностных и профессиональных качеств психолога. Изучение</p>	1	15	Фиксирование результатов в дневнике практики	<p>3-2</p> <p>У-2</p> <p>В-2</p>

	профессионально важных качеств, основных должностных обязанностей и ведущих компетенций				
5	<b>Знакомство и анализ профессиональной деятельности психолога</b> 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	1	15	Фиксирование результатов в дневнике практики	3-2 У-2 В-2
6.	<b>Изучение коррекционной и консультативной деятельности психолога</b> 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	1	15	Фиксирование результатов в дневнике практики	3-3 У-3 В-3
7.	<b>Результативно-аналитический этап</b> Подготовка описательных и аналитических материалов в соответствии с планом работы в ходе практики; подготовка отчетной документации по практике. Защита отчета	-	12	Итоговый отчет по практике. Отзыв руководителя практики Зачет с оценкой	3-3 У-3 В-3
	<b>Всего 108 часов/3 з.е.</b>	<b>6</b>	<b>102</b>	<b>-</b>	

## Заочная форма обучения

№	Наименование раздела практики	Практические занятия	СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Реализуемые компетенции
1.	<p><b>Подготовительный (организационный) этап</b>                      Практические занятия: общий инструктаж, определение целей и задач практики в психологической службе, инструктаж по использованию психологических методов (наблюдения и беседы) в работе психолога; оформлению протоколов проведения наблюдения и беседы, оформления документации. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности</p>	1	14	Консультации руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.	3-1 У-1 В-1
2.	<p><b>Знакомство с организацией (базой практики)</b>                      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;</p>	1	14	Фиксирование результатов в дневнике практики	3-1 У-1 В-1

	основные направления и формы работы, реализуемые в учреждении; используемые программы и достижения сотрудников учреждения.				
3.	<b>Изучение нормативно-правовых документов. Изучение условий функционирования психологической службы</b> Ознакомление с документацией психолога и теоретическими основами деятельности психологических служб в учреждениях различного типа. Ознакомление с кабинетом психолога: оборудование, рабочие зоны и особенности их использования.	1	14	Фиксирование результатов в дневнике практики	3-1 У-1 В-1
4	<b>Изучение профессиональных и личностных качеств психолога</b> Описание типовых личностных и профессиональных качеств психолога. Изучение профессионально важных качеств, основных должностных обязанностей и ведущих компетенций	1	14	Фиксирование результатов в дневнике практики	3-2 У-2 В-2
5	<b>Знакомство и анализ профессиональной деятельности психолога</b> 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	1	15	Фиксирование результатов в дневнике практики	3-2 У-2 В-2
6.	<b>Изучение коррекционной и консультативной деятельности психолога</b> Аналитический обзор	1	15	Фиксирование результатов в дневнике практики	3-3 У-3 В-3

	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				
7.	<b>Результативно-аналитический этап</b> Подготовка описательных и аналитических материалов в соответствии с планом работы в ходе практики; подготовка отчетной документации по практике. Защита отчета	-	12	Итоговый отчет по практике. Отзыв руководителя практики. Зачет с оценкой	3-3 У-3 В-3
	<b>Всего 108 часов/3 з.е.</b>	<b>6</b>	<b>98</b>	<b>4</b>	

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается отчет. Форма контроля прохождения практики – **зачет с оценкой**.

Перечень отчетных документов по практике:

1. План (график) прохождения практики (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2).
3. Договор об организации и проведении практики (Приложение 3).
4. Отзыв руководителя (руководителей) практики (Приложение 4).
5. Отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 5).

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

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

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

- *дневник* прохождения 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, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

В *отчете* по окончании практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. 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).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный (организационный) этап	ОПК-1, ПК-1, ПК-2	Собеседование с руководителем практики от предприятия. Заполненное индивидуальное задание на практику.
2.	Знакомство с организацией (базой практики)	ОПК-1, ПК-1, ПК-2	Дневник обучающегося
3.	Изучение нормативно-правовых документов. Изучение условий функционирования психологической службы	ОПК-1, ПК-1, ПК-2	Дневник обучающегося
4.	Изучение профессиональных и личностных качеств психолога	ОПК-1, ПК-1, ПК-2	Дневник обучающегося

5.	Знакомство и анализ профессиональной деятельности психолога	ОПК-1, ПК-1, ПК-2	Дневник обучающегося
6.	Изучение коррекционной и консультативной деятельности психолога	ОПК-1, ПК-1, ПК-2	Дневник обучающегося
7.	Результативно-аналитический этап	ОПК-1, ПК-1, ПК-2	Отчет. Презентация по отчету. Защита отчета по практике

**8.1. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся, характеризующих формирование компетенций по итогам прохождения практики (ОПК-1, ПК-1, ПК-2)**

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность психолога.
2. Мотивы выбора профессии психолога.
3. Понятие профессиональной этики 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.
14. Дайте характеристику современных методов, применяемых в исследованиях психологической направленности.
15. Перечислите информационно-коммуникационные технологии, используемые в профессиональной и научно-исследовательской деятельности психолога.
16. Охарактеризуйте основные формы представления результатов научных исследований.
17. Охарактеризуйте сущность понятия «психологический механизм».
18. Каковы закономерности развития и функционирования психологической организации личности человека в образовательной деятельности.
19. Каковы закономерности развития и функционирования психологической организации личности человека в медицинской деятельности.
20. Что понимают под многосторонностью психологических механизмов.
21. Какие современные проблемы психологической науки, выявленные в процессе прохождения практики.
22. Каковы методологические основы психологической науки.
23. Охарактеризуйте методологические принципы профессиональной деятельности психолога.
24. Каковы преимущества и недостатки различных методов исследования, которые применялись Вами при прохождении практики (наблюдения, эксперимента, опросный метод, биографический метод, тестовый метод).
25. Перечислите основные цели программы психологического исследования.

26. Какой психологический эксперимент Вы спланировали и осуществили при прохождении практики, каковы его результаты.
27. Перечислите основные возможности социометрического метода при изучении межличностных отношений.

## 8.2. Критерии оценивания знаний обучающихся

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Отлично	Оценка <b>«отлично»</b> выставляется, если обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и общепрофессиональных компетенций.
	Хорошо	Оценка <b>«хорошо»</b> выставляется, если обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.
	Удовлетворительно	Оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется, если обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.
	Неудовлетворительно	Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется, если обучающийся владеет фрагментарными знаниями и

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

### **8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся**

Защита практики осуществляется публично в специальной аудитории, в форме зачета с оценкой. В процессе проведения защиты обучающимся отчета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество и полноту знаний по практике, заслушивает обучающегося о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

### **9.1. Основная литература:**

1. Козловская Т.Н. Общая психология (сборник практических заданий) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Н. Козловская, А.А. Кириенко, Е.В. Назаренко. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 344 с. — 978-5-7410-1688-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71294.html>

### **9.2. Дополнительная литература:**

1. Скибицкий Э.Г. Общая психология. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Г. Скибицкий, И.Ю. Скибицкая, М.Г. Шудра. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2016. — 57 с. — 978-5-7795-0793-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68798.html>

2. Ломтатидзе О.В. Общая психология. Сенсорно-перцептивные процессы. Практикум [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / О.В. Ломтатидзе, А.С. Алексеева. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — 978-5-7996-1671-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69647.html>

3. Общая психология [Электронный ресурс]: хрестоматия / А.В. Иващенко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 102 с. — 978-5-7410-1195-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54130.html>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

### **Информационно-справочные системы, реферативные базы данных:**

1. Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» (дог. №2989/17 от 28.06.2017 г.) - <http://www.iprbookshop.ru>
2. Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>
4. Русская справочная библиотека - <http://library.vadimstepanov.ru/database.htm>
5. Российское образование - <http://www.edu.ru/>
6. Электронная библиотека диссертаций (РГБ) - <http://diss.rsl.ru/>
7. База данных научного цитирования Web of Science
8. Реферативная база данных Scopus
9. Консультант плюс (договор № 43559/18 от 09.06.2018 г. сроком на 1 год)
10. 1С Предприятие 8 для образования в свободном доступе
11. Система антиплагиат ВКР-ВУЗ (договор №3774/18 от 13.02.2018 г. сроком на 1 год)

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

По всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической 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.

### **Программное обеспечение**

#### **Операционные системы:**

Microsoft Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 г. (бессрочно)

Microsoft Windows 10 (договор Microsoft Imagine Premium № 1204046928 от 31.10.2018 сроком на 3 года).

Libreoffice – open source license

Radmin 3 (договор №1546 от 22.10.18 г.) сроком на 1 год

#### **Офисные пакеты:**

Антивирусная защита Касперского (договор №336-2018 от 14.05.2018 г. сроком на 1 год)

Microsoft Office 2010 – Academic License №49279321 от 30.11.2013 г. (бессрочно) – 100активаций

**Клиент – серверные приложения:**

Консультант плюс (договор № 43559/18 от 09.06.2018 г.) сроком на 1 год

**Онлайн ресурсы:**

Система антиплагиат ВКР-ВУЗ (договор №3774/18 от 13.02.2018 г. сроком на 1 год)

## **12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Общее руководство и контроль за прохождением практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности возлагается на руководителя.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением индивидуального плана практики осуществляет его научный руководитель.

Практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчета, составленного обучающимся.

Оценкой результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является дифференцированный зачет. Критериями оценки практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающегося являются:

- степень выполнения задания, предусмотренных программой практики и индивидуальным планом;
- уровень овладения компетенциями, установленными ФГОС ВО по соответствующему направлению и программой практики;
- качество выполнения письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Зачет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности приравнивается оценке (зачету) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося. Зачет проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность, в порядке предусмотренном Уставом института.

По итогам выполнения индивидуального плана практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности профильная кафедра проводит аттестацию обучающегося на основании представленного отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, материалов, прилагаемых к отчету, отзыва научного руководителя о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированный зачет.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения обучающимся задания на прохождение практики по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

### **13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ**

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее - профильная организация). В этом случае используется материально-техническая база профильной организации.

Если практика проводится непосредственно в ИДНК, то используется материально-техническая база института:

Специальные помещения и помещения для самостоятельной работы:

**- учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория комплексной диагностики и развития личности, ауд.106), укомплектована:**

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (6шт.),

стул (12шт.),

стол преподавателя (1шт.),

доска магнитная (1 шт.).

Технические средства обучения:

компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Лабораторное оборудование:

телевизор (1 шт.),

микроскоп (5 шт.),

модель мозга (1 шт.),

модель уха (1 шт.),

гигрометр психометрический(1 шт.),

активациометр универсальный АЦ (1 шт.),

психрометр (1 шт.),

тонометр (2 шт.),

модель ДНК (1 шт.),

бикса хромированная (2 шт.).

**- помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.210), укомплектовано:**

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места(10шт.),

стул (20 шт.),

стол преподавателя (1шт.),

стеллаж книжный (7шт.).

Технические средства обучения:

Компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (6 шт.),

принтер (1шт.).

#### **14. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ АСПИРАНТАМИ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С УЧЕТОМ РАЗЛИЧНЫХ НОЗОЛОГИЙ**

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

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

«Утверждаю»  
Руководитель практики

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН (ГРАФИК)  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

аспиранта \_\_\_\_\_ на период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Виды деятельности	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечания

Подпись аспиранта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ставрополь 20\_\_

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

«Утверждаю»  
Руководитель практики

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

аспиранта \_\_\_\_\_ на период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Раскрыть приемы выявления и формулирования направлений собственного профессионального развития			
2.	Раскрыть практическое применение приемов и технологий целеполагания			
3.	Дать характеристику методам оценки путей достижения профессионального и личного развития			
4.	Охарактеризовать роль методов общения в развитии личности			
5.	Дать характеристику алгоритмам оценки особенностей проявления психики личности в общении			
6.	Охарактеризовать порядок классификации мотивов трудовой деятельности личности			
7.	Оценить тенденции развития личности с учетом			

	профессиональной деятельности			
8.	Показать владение навыками использования теоретических основ психического развития и самореализации личности			
9.	Показать владение навыками использования функциональной характеристики педагогики в своей деятельности			
10.	Сформулировать направления собственного профессионального развития			
11.	Дать характеристику использованию приемов и технологии целеполагания			
12.	Раскрыть направления достижения профессионального и личного развития			
13.	Охарактеризовать порядок использования общения в развитии личности			
14.	Определить особенности проявления психики личности в общении			
15.	Классифицировать мотивы трудовой деятельности личности			
16.	Дать оценку роли профессиональной деятельности в развитии личности			
17.	Раскрыть теоретические основы психического развития, саморазвития и самореализации личности			
18.	Охарактеризовать использование функциональной характеристики педагогики в своей деятельности			
19.	Раскрыть приемы выявления и формулирования направлений собственного профессионального развития			

20.	Раскрыть практическое применение приемов и технологий целеполагания			
21.	Определить пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития			
22.	Дать характеристику роли общения в развитии личности			
23.	Раскрыть особенности проявления психики личности в общении			
24.	Классифицировать мотивы трудовой деятельности личности			
25.	Раскрыть роль деятельности в развитии личности			
26.	Перечислить теоретические основы психического развития, саморазвития и самореализации личности			
27.	Раскрыть сущностную и функциональную характеристику педагогики			

Подпись аспиранта \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Научный руководитель  
от ЧОУВО ИДНК \_\_\_\_\_

Ф.И.О.  
(подпись)

«Согласовано»  
Руководитель практики от организации  
(В случае, если практика организована  
в профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

«Утверждаю»  
Руководитель практики

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОГОВОР ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

г. Ставрополь «\_\_\_» 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия (организации))  
именуемое в \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_  
(наименование) (должность)  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с  
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № дата)

одной стороны, и Частное образовательное учреждение высшего образования ЧОУ ВО «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA», именуемая в дальнейшем «Институт», в лице ректора \_\_\_\_\_, действующего на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспирантами Института, обучающихся: по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре \_\_\_\_\_ (шифр и наименование специальности) направленность \_\_\_\_\_ в количестве до \_\_\_ человек по каждому указанному направлению, проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практика в Организации проводится в целях закрепления освоенной обучающимися программы профессионального образования на основании разработанных Институтom программы практики в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практики обучающихся, направленных Институтom, а Институт - направить обучающихся на практику в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 вида практики, обучающимся Института в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Институт.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Института составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить обучающимся возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

### 2.2. Институт обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список обучающихся, направляемых на практику.

2.2.3. Направить обучающихся на практику в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении обучающихся, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к научно-квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

### 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1 Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

### 6. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Институт

Организация

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

«Утверждаю»  
Руководитель практики

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

аспирантом \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и название, направленность)

Год и форма обучения \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_  
(название)

Содержание отзыва ( с указанием освоенной компетенции)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

«Утверждаю»  
Руководитель практики

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ  
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Прделанная работа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Соответствие индивидуальному плану (заданию) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Самооценка по проделанной работе (трудности, соответствие ожиданиям, успехи)  
\_\_\_\_\_
4. Предложения по проведению практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Приложение (анализ занятия(ий), рабочая программа дисциплины, учебно-методическое пособие).

Подпись аспиранта \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра общей и прикладной психологии	Соловьева О.В.		
2	Библиотека	Бугаева С.В.		
3.	Заведующий аспирантурой	Хе В.Х.		
4	Материально-технический отдел	Фролова В.А.		