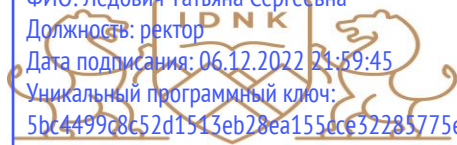


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 06.12.2022 21:59:45
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1543eb28ea155ece32285775eeb



**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

Ректор

Т.С.Ледович

«27» апреля 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.02 (Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) программы: Психологическое консультирование

Квалификация выпускника – Магистр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Год начала подготовки – 2022

Ставрополь, 2022

При разработке рабочей программы преддипломной практики использованы следующие нормативные правовые документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 № 841.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.
3. Локальные акты ИДНК.

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

Рецензенты:

доктор психологических наук, профессор
кафедры общей и прикладной психологии ЧОУ ВО ИДНК

Соловьева О.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
1.1 Задачами практики преддипломной практики	5
1.2 Нормативные правовые документы, использованные при разработке рабочей программы преддипломной практики	5
2. СПОСОБ, ФОРМА И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
2.1 Вид и тип практики	6
2.2. Способ проведения преддипломной практики	6
2.3. Форма проведения преддипломной практики	6
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	9
5. ОБЪЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	10
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
6.1 Очная форма обучения	12
6.2 Очно-заочная форма обучения	12
6.3 Практическая подготовка при прохождении преддипломной практики	14
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	15
7.1. Перечень отчетных документов по преддипломной практике	15
7.2 Основные требования и методические указания к содержанию отчетных документов по практике	15
8.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	16
8.1 Пример индивидуального задания на преддипломную практику	16
8.2 Примерные вопросы для подготовки к текущему и промежуточному контролю знаний	17
8.3 Описание показателей, критериев оценивания компетенций и шкала оценивания на этапе текущего контроля	17
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	20
9.1 Основная литература	20
9.2 Дополнительная литература	21
9.3 Интернет-ресурсы и профессиональные базы данных	22
9.4 Информационные технологии	23
9.5 Перечень программного обеспечения	23
10.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	23
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ	30

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	
11. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)	32
Приложение А	33
Приложение Б	39
Приложение В	41
Приложение Г	43
Приложение Д	46

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 37.04.01 ПСИХОЛОГИЯ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 841, и в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 37.04.01 Психология, профиль: Психологическое консультирование.

ФГОС ВО (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.07.2020 г. № 841) направления подготовки 37.04.01 Психология в блоке Б2 «Практики», обязательная часть основной профессиональной образовательной программы предусматривает два вида практик – учебную и производственную практику.

Преддипломная практика является типом производственной практики и проводится с целью формирования у обучающихся профессиональной компетенции ПК-1.3; ПК-2.3; ПК-3.3; ПК-4.3: способен анализировать и систематизировать результаты научных и научно- методических исследований в области психологического консультирования и оказания психологической помощи; способен оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и кризисных состояниях; осуществлять коррекцию поведенческих программ и супервизию профессиональной деятельности; разрабатывать и применять психологические приемы, методы воздействия на людей с учетом их индивидуально-психологических особенностей и жизненных планов; разрабатывать индивидуальные программы психологического консультирования клиентов с использованием психологических технологий, ориентированных на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе; способен проводить диагностику, психологический анализ и экспертизу психологических проблем клиента, мониторинг и оценку кризисных ситуаций и состояний; способен разрабатывать и использовать психологические технологии сопровождения управленческих задач в организации; осуществлять консультирование по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников; разрабатывать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности; практических навыков осуществления самостоятельного научного исследования и / или проекта – выпускной квалификационной работы.

1.1 Задачами преддипломной практики в соответствии с выбранным видом профессиональной деятельности являются:

- формирование навыков применения базовых знаний психологии при подготовке ВКР;
- формирование умения анализировать существующие теоретические подходы к теме исследования;
- формирование способности к самоорганизации и самообразованию в ходе выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР);
- развитие навыков самостоятельного поиска, обработки, анализа, оценки, структурирования, обобщения, систематизации информации по теме ВКР с применением современных образовательных и информационных технологий;

- становление научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование навыков применения информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности в процессе выполнения ВКР;
- приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов научных исследований;
- подготовка выпускной квалификационной работы.

1.2 Нормативные правовые документы, использованные при разработке рабочей программы преддипломной 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. Приказа Минобрнауки России от 5 августа 2020 г. № 885 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный номер № 59778);
5. 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);
6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 37.04.01 ПСИХОЛОГИЯ, утвержденный приказом Минобрнауки России от «29» июля 2020 г. №841;
7. 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;
8. 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.;
9. 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);
10. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в ЧОУ ВО «ИДНК»;
11. Положение о практической подготовке обучающихся в ЧОУ ВО «ИДНК»;
12. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ЧОУ ВО «ИДНК»;

13. Порядок об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ЧОУ ВО «ИДНК».

2. СПОСОБ, ФОРМА И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Вид и тип практики – преддипломная практика

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

2.3. Организация проведения преддипломной 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.

2.4. Направление на преддипломную практику оформляется распорядительным актом руководителя ЧОУ ВО 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 преддипломной практики.

2.5. Для организации преддипломной практики ЧОУ ВО ИДНК заключает с профильной организацией договор о практической подготовке обучающихся (Приложение А).

Перечень профильных организаций, с которыми ИДНК заключил договоры на организацию и проведение преддипломной практики:

п/п	Наименование профильной организации	Реквизиты и сроки действия договора
1	Государственное бюджетное образовательное учреждение «Краевой психологический центр»	355017, Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. Мира, д. 285
2	Ставропольская краевая клиническая психиатрическая больница №1	355017, Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. Октябрьская, д.233
3	Ставропольская краевая общественная организация практической психологии и дополнительного профессионального образования «Объединение психологов»	355042 Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.35, кв.302
4	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Ставропольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья»	355017, Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. Авиационная, д.57

2.7. Преддипломная 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 ИДНК заключить договор с соответствующей профильной организацией не позднее, чем за 45 календарных дней до начала практики.

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

3.1. В соответствии с компетентностной моделью выпускника, регламентированной основной профессиональной образовательной программой направления подготовки 37.04.01 Психология преддипломная практика направлена на формирование компетенций, перечень которых приведен в таблице:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
<p>ПК-1. Способен анализировать и систематизировать результаты научных и научно-методических исследований в области психологического консультирования и оказания психологической помощи</p>	<p>ПК-1.3. Владеет целостным системным научным мировоззрением; навыками применения знаний о концепциях, школах, направлениях психологического консультирования и оказания психологической помощи, способностью анализировать и систематизировать результаты научных психологических исследований.</p>	<p>Знает: концепции, школы, направления психологического консультирования и оказания психологической помощи; Умеет: анализировать и систематизировать результаты научных психологических исследований; Владеет: целостным системным научным мировоззрением; навыками применения знаний о концепциях, школах, направлениях психологического консультирования и оказания психологической помощи, способностью анализировать и систематизировать результаты научных психологических исследований.</p>
<p>ПК-2. Способен оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и кризисных состояниях; осуществлять коррекцию поведенческих программ и супервизию профессиональной деятельности; разрабатывать и применять</p>	<p>ПК-2.3. Владеет методами оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях, психологическими приемами воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей; психологическими технологиями, ориентированными на личностный рост,</p>	<p>Знает: методы оказания психологической помощи, психологические приемы воздействия; индивидуально-психологические особенности личности; понятие личностный рост, закономерности профориентации и планирования карьеры; Умеет: использовать адекватные ситуации методы оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях; применять психологические приемы воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей; применять психологические технологии,</p>

<p>психологические приемы, методы воздействия на людей с учетом их индивидуально-психологических особенностей и жизненных планов; разрабатывать индивидуальные программы психологического консультирования клиентов с использованием психологических технологий, ориентированных на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе</p>	<p>профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.</p>	<p>ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе. Владеет: навыками самостоятельного отбора и применения методов оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях; владеет навыками использования психологических приемов воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей; самостоятельно применяет психологические технологии, ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.</p>
<p>ПК-3. Способен проводить диагностику, психологический анализ и экспертизу психологических проблем клиента, мониторинг и оценку кризисных ситуаций и состояний</p>	<p>ПК-3.3. Владеет методами диагностики, психологического анализа и экспертизы психологических проблем клиента, навыками мониторинга и оценки кризисных ситуаций и состояний.</p>	<p>Знает: основные диагностические методики, алгоритм психологического анализа и специфику экспертизы психологических проблем клиента Умеет: применять методы диагностики, психологического анализа и экспертизы психологических проблем клиента, осуществлять мониторинг и оценку кризисных ситуаций и состояний. Владеет: навыками самостоятельного использования методов диагностики, психологического анализа и экспертизы психологических проблем клиента; владеет навыками мониторинга и оценки кризисных ситуаций и состояний.</p>
<p>ПК-4. Способен разрабатывать и использовать психологические</p>	<p>ПК-4.3. Владеет навыками применения психологических технологий для сопровождения</p>	<p>Знает: закономерности развития организации; принципы организационного консультирования и оказания психологической помощи; закономерности развития</p>

<p>технологии сопровождения управленческих задач в организации; осуществлять консультирование по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников; разрабатывать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности</p>	<p>управленческих задач в организации, проведения организационного консультирования и оказания психологической помощи по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников, методами психосоциальной коррекции личности и конструирования социально-психологического тренинга.</p>	<p>карьеры и повышения квалификации сотрудников; методы психосоциальной коррекции личности и конструирования социально-психологического тренинга. Умеет: осуществлять процесс сопровождения управленческих задач в организации; применять закономерности организационного консультирования и оказания психологической помощи по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников; ориентируется в методах психосоциальной коррекции личности и конструирования социально-психологического тренинга. Владеет: навыками применения психологических технологий для сопровождения управленческих задач в организации, проведения организационного консультирования и оказания психологической помощи по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников, методами психосоциальной коррекции личности и конструирования социально-психологического тренинга.</p>
--	--	--

3.2. В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен овладеть следующими знаниями, умениями и навыками:

знать:

- концепции, школы, направления психологического консультирования и оказания психологической помощи (ПК-1.3);
- методы оказания психологической помощи, психологические приемы воздействия; индивидуально- психологические особенности личности; понятие личностный рост, закономерности профориентации и планирования карьеры (ПК-2.3.);
- основные диагностические методики, алгоритм психологического анализа и специфику экспертизы психологических проблем клиента (ПК-3.3);
- закономерности развития организации; принципы организационного консультирования и оказания психологической помощи; закономерности развития карьеры и повышения квалификации сотрудников; методы психосоциальной коррекции личности и конструирования социально-психологического тренинга (ПК-4.3);

уметь:

- анализировать и систематизировать результаты научных психологических исследований (ПК-1.3);
- использовать адекватные ситуации методы оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях; применять психологические приемы воздействия на людей с учетом индивидуально- психологических особенностей; применять психологические технологии, ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе (ПК-2.3.);
- применять методы диагностики, психологического анализа и экспертизы психологических проблем клиента, осуществлять мониторинг и оценку кризисных ситуаций и состояний (ПК-3.3);
- осуществлять процесс сопровождения управленческих задач в организации; применять закономерности организационного консультирования и оказания психологической помощи по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников; ориентируется в методах психосоциальной коррекции личности и конструирования социально-психологического тренинга (ПК-4.3);

владеть:

- целостным системным научным мировоззрением; навыками применения знаний о концепциях, школах, направлениях психологического консультирования и оказания психологической помощи, способностью анализировать и систематизировать результаты научных психологических исследований (ПК-1.3);
- навыками самостоятельного отбора и применения методов оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях; владеет навыками использования психологических приемов воздействия на людей с учетом индивидуально- психологических особенностей; самостоятельно применяет психологические технологии, ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе (ПК-2.3.);
- навыками самостоятельного использования методов диагностики, психологического анализа и экспертизы психологических проблем клиента; навыками мониторинга и оценки кризисных ситуаций и состояний (ПК-3.3);
- навыками применения психологических технологий для сопровождения управленческих задач в организации, проведения организационного консультирования и оказания психологической помощи по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников, методами психосоциальной коррекции личности и конструирования социально-психологического тренинга (ПК-4.3);

4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения учебной практики и педагогической практики, а также в ходе изучения учебных дисциплин: «Теоретические и методологические основы оказания психологической помощи», «Основные направления и школы психологического консультирования», «Современные направления семейного консультирования», «Арт-терапевтические технологии в психологическом консультировании», «Сказкотерапия в психологическом консультировании», «Когнитивно-бихевиоральный подход в психологическом консультировании», «Телесно-ориентированные практики в психологическом консультировании», «Психологическое консультирование в кризисных состояниях и ПТСР», «Дистанционные методы и технологии психологического

консультирования», «Технологии индивидуальной и групповой психологической работы», «Супервизия в психологическом консультировании», «Конструирование социально - психологического тренинга», «Теория и практика организационного консультирования», «Методы психосоциальной коррекции личности».

Программа преддипломной практики служит основой для подготовки обучающимися выпускной квалификационной работы и ее защиты, а также необходимым этапом для допуска обучающегося к подготовке к сдаче и сдачи государственного экзамена, и последующего присвоения квалификации «Магистр».

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

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа). Продолжительность преддипломной практики – 6 недель.

Объем преддипломной практики в академических часах представлен в таблице:

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Контактная работа (всего)	10,5	10,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	6	6
из них		
– лекции	6	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	4	4
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	4	4
– лабораторные занятия (ЛР)		
в том числе		
3) промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	313,5	313,5
в том числе:		
- практическая подготовка	300	300
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	13,5	13,5
Подготовка к аттестации (контроль)		
Общий объем, час	324	324
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
--------------------	-------------	---------

		5
Контактная работа (всего)	10,5	10,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	6	6
из них		
– лекции	6	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	4	4
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	4	4
– лабораторные занятия (ЛР)		
в том числе		
3) промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	313,5	313,5
в том числе:		
- практическая подготовка	300	300
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	13,5	13,5
Подготовка к аттестации (контроль)		
Общий объем, час	324	324
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Структура и содержание преддипломной практики отражены в таблице:

6.1 Очная форма обучения

Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Кол-во часов		Формы текущего контроля успеваемости	Код индикаторов достижения компетенции
		Самостоятельная работа в т.ч. практическая подготовка	Контактная работа		
1. Подготовительный (организационный) этап		12	2	Дневник преддипломной практики	ПК-1.3., ПК-2.3., ПК-3.3., ПК-4.3.,
1.1. Организационное собрание.	Оформление документов для прохождения преддипломной практики.	6	2		

Консультация с руководителем практики	Прохождение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ. Определение цели и задач преддипломной практики, получение индивидуального задания. Составление рабочего графика (плана) преддипломной практики.				
1.2. Инструктаж на месте практики	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	6	-		
2. Практический этап		285,5	6		
2.1. Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику	Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику. Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием. Обсуждение и анализ проведенных теологических исследований с руководителем практики от профильной организации, коллегами-практикантами. Консультации с руководителем практики о ходе выполнения задания.	285,5	6	Дневник преддипломной практики	ПК-1.3., ПК-2.3., ПК-3.3., ПК-4.3.,
3. Обобщающий этап		16	2		
3.1. Систематизация материалов для составления отчета о прохождении преддипломной практики	Обобщение результатов работы в соответствии с планом преддипломной практики. Консультации руководителя по форме и содержанию отчета по преддипломной практике.	8	-	Отчет о прохождении преддипломной практики . Защита отчета по преддипломной практике	УК-1.1 ОПК-5.1 ОПК-5.2
3.2. Оформление отчета о прохождении преддипломной практики	Подготовка отчета о прохождении преддипломной практики. Подготовка выступления на защите отчета по преддипломной практике.	6	-		
3.3. Отчетная конференция по преддипломной практике	Выступление с докладом по итогам преддипломной практики.	2	2		
Промежуточная аттестация					0,5
Форма промежуточного контроля - зачет с оценкой					

Итого - 324	313,5	10		0,5
--------------------	--------------	-----------	--	------------

6.2 Очно-заочная форма обучения

Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Кол-во часов		Формы текущего контроля успеваемости	Код индикаторов достижения компетенции
		Самостоятельная работа в т.ч. практическая подготовка	Контактная работа		
1. Подготовительный (организационный) этап		12	2		
1.1. Организационное собрание. Консультация с руководителем практики	Оформление документов для прохождения преддипломной практики. Прохождение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ. Определение цели и задач преддипломной практики, получение индивидуального задания. Составление рабочего графика (плана) преддипломной практики.	6	2	Дневник преддипломной практики	ПК-1.3., ПК-2.3., ПК-3.3., ПК-4.3.,
1.2. Инструктаж на месте практики	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	6	-		
2. Практический этап		285,5	6		
2.1. Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику	Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику. Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием. Обсуждение и анализ проведенных теологических исследований с руководителем практики от профильной организации, коллегами-практикантами. Консультации с руководителем практики о ходе выполнения задания.	285,5	6	Дневник преддипломной практики	ПК-1.3., ПК-2.3., ПК-3.3., ПК-4.3.,
3. Обобщающий этап		16	2		
3.1. Систематизация материалов для составления	Обобщение результатов работы в соответствии с планом преддипломной практики. Консультации руководителя по форме	8	-	Отчет о прохождении преддипломной	УК-1.1 ОПК-5.1 ОПК-5.2

отчета о прохождении преддипломной практики	и содержанию отчета по преддипломной практике.			практики . Защита отчета по преддипломной практике	
3.2. Оформление отчета о прохождении преддипломной практики	Подготовка отчета о прохождении преддипломной практики. Подготовка выступления на защите отчета по преддипломной практике.	6	-		
3.3. Отчетная конференция по преддипломной практике	Выступление с докладом по итогам преддипломной практики.	2	2		
Промежуточная аттестация					0,5
Форма промежуточного контроля - зачет с оценкой					
Итого - 324		313,5	10		0,5

6.3 Практическая подготовка при прохождении преддипломной практики

Очная форма

Вид занятия (СР)	Этапы практики	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии при прохождении преддипломной практики	Количество часов ОФО
1. Подготовительный (организационный) этап			
СР	1.1. Организационное собрание. Консультация с руководителем практики	Оформление документов для прохождения преддипломной практики. Составление рабочего графика (плана) преддипломной практики.	6
СР	1.2. Инструктаж на месте	Ознакомление и подписание вводного инструктажа по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности,	6
2. Практический этап			
СР	2.1. Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику	Изучение специальной психологической, методической литературы и анализ научных психологических источников Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием преддипломной практики. Сравнительно-сопоставительный анализ собранного материала и специальной методической литературы Анализ проведенных психологических исследований	25 80 120 60,5
3. Обобщающий этап			
СР	3.1. Систематизация материалов для	Обобщение результатов работы в соответствии с планом преддипломной	4

	составления отчета о прохождении преддипломной практики	практики. Формирование выводов по полученным результатам исследования	4
СР	3.2. Оформление отчета о прохождении преддипломной практики	Составление и формирование структуры отчета о прохождении преддипломной практики. Подготовка доклада на защиту отчета по преддипломной практике	4 2
СР	3.3. Отчетная конференция по преддипломной практике	Подготовка презентации на тему доклада по итогам порождения преддипломной практики.	2
Итого			90

Очно-заочная форма

Вид занятия (СР)	Этапы практики	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии при прохождении преддипломной практики	Количество часов ОФО
1. Подготовительный (организационный) этап			
СР	1.1. Организационное собрание. Консультация с руководителем практики	Оформление документов для прохождения преддипломной практики. Составление рабочего графика (плана) преддипломной практики.	6
СР	1.2. Инструктаж на месте	Ознакомление и подписание вводного инструктажа по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности,	6
2. Практический этап			
СР	2.1. Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику	Изучение специальной психологической, методической литературы и анализ научных психологических источников Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием преддипломной практики. Сравнительно-сопоставительный анализ собранного материала и специальной методической литературы Анализ проведенных психологических исследований	25 80 120 60,5
3. Обобщающий этап			
СР	3.1. Систематизация материалов для составления отчета о прохождении преддипломной практики	Обобщение результатов работы в соответствии с планом преддипломной практики. Формирование выводов по полученным результатам исследования	4 4
СР	3.2. Оформление	Составление и формирование структуры	4

	отчета о прохождении преддипломной практики	отчета о прохождении преддипломной практики. Подготовка доклада на защиту отчета по преддипломной практике	2
СР	3.3. Отчетная конференция по преддипломной практике	Подготовка презентации на тему доклада по итогам порождения преддипломной практики.	2
	Итого		90

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень отчетных документов по преддипломной практике:

1. Рабочий график (план) преддипломной практики (по форме в приложении Б).
2. Индивидуальное задание обучающегося на преддипломную практику (по форме в приложении В).
3. Дневник преддипломной практики (по форме в приложении Г).
4. Характеристика с оценкой руководителя преддипломной практики от профильной организации (по форме в приложении Г).
5. Отчет о прохождении преддипломной практики (по форме в приложении Д).
6. Отзыв руководителя (руководителей) преддипломной практики от института.

7.2 Основные требования и методические указания к содержанию отчетных документов по практике

7.2.1. Рабочий план (график) преддипломной практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется совместно с руководителем (руководителями) преддипломной практики с учетом трудоемкости преддипломной практики по учебному плану, особенностей базы практики – профильной организации, способа проведения преддипломной практики и ее содержания. План преддипломной практики с отметками о полноте и уровне его выполнения подписывается обучающимся и руководителем (руководителями) практики (по форме в приложении Б).

7.2.2. Индивидуальное задание на преддипломную практику выдается руководителем (руководителями) преддипломной практики с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой студентом и места прохождения преддипломной практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается на заседании кафедры (по форме в приложении В).

7.2.3. Дневник по преддипломной практике

Обучающиеся при прохождении преддипломной практики обязаны вести дневник по установленной форме (по форме в приложении Г).

В дневник записывается календарный план прохождения преддипломной практики (в соответствии с содержанием преддипломной практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной

работе, изучение структурных подразделений профильной организации, присутствие на совещаниях в организации, научно-исследовательская работа в период преддипломной практики. Один раз в неделю студенту-практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики от кафедры общей и прикладной психологии.

По окончании периода преддипломной практики обучающийся подает дневник на подпись руководителю преддипломной практики от профильной организации. Дневник по окончании периода прохождения преддипломной практики сдается в трехдневный срок на кафедру общей и прикладной психологии вместе с отчетом по практике.

7.2.4. Отчет о прохождении преддипломной практики состоит из разделов, соответствующих содержанию программы преддипломной практики.

Отчет по преддипломной практике включает в себя:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом)
4. Основная часть – разделы и подразделы (характеристика и анализ выполненной обучающимся работы в период преддипломной практики, в соответствии с заданием).
5. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

К отчету прикладываются материалы, собранные обучающимся в период прохождения преддипломной практики (по форме в приложении Д).

Отчет должен быть подписан практикантом, руководителем преддипломной практики от Института, от профильной организации, заверен надлежащим образом.

Отчет о прохождении преддипломной практики по ее окончании предварительно представляется студентом на кафедру для отзыва руководителя практики от Института.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика и оценка, данная ему руководителем практики от профильной организации.

7.2.5. Характеристика руководителя практики от профильной организации

В характеристике руководителя (руководителей) преддипломной практики от профильной организации 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 от профильной организации и печатью.

7.3. При положительной характеристике руководителя практики от профильной организации и положительного отзыва руководителя практики от Института, обучающийся допускается к защите отчета по преддипломной практике.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

8.1 Пример индивидуального задания на преддипломную практику

1. Составить библиографический список по теме исследования;
2. Осуществить анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследований;
3. Раскрыть степень разработанности выбранной темы ВКР;
4. Сформулировать цель и задачи ВКР, объект и предмет исследования;
5. Определить и обосновать методологическую базу исследования и методы исследования;
6. С учетом методологии исследования составить структурный план ВКР;
7. Сформулировать теоретические положения ВКР;
8. Раскрыть теоретическую и практическую значимость ВКР;
9. Выявить научную новизну исследуемой проблемы;
10. Определить степень достоверности научных положений, раскрываемых в ВКР.

8.2 Примерные вопросы для подготовки к промежуточному контролю знаний

1. Сделайте анализ и систематизацию результатов научных и научно- методических исследований в области психологического консультирования и оказания психологической помощи

2. Как оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и кризисных состояниях; осуществлять коррекцию поведенческих программ и супервизию профессиональной деятельности; разрабатывать и применять психологические приемы, методы воздействия на людей с учетом их индивидуально-психологических особенностей и жизненных планов; разрабатывать индивидуальные программы психологического консультирования клиентов с использованием психологических технологий, ориентированных на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.

3. Как проводить диагностику, психологический анализ и экспертизу психологических проблем клиента, мониторинг и оценку кризисных ситуаций и состояний.

4. Каким образом разрабатываются и используются психологические технологии сопровождения управленческих задач в организации; осуществлять консультирование по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников; разрабатывать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности.

5. Общая характеристика выпускной квалификационной работы.

6. Специфика психологического научного исследования.

7. Постановка и обоснование научной проблемы.

8. Степень разработанности научной проблемы.

9. Практическая и теоретическая актуальность научного исследования.
10. Цель и задачи научного исследования.
11. Объект и предмет научного исследования.
12. Гипотеза в научном психологическом исследовании.
13. Методология научного исследования.
14. Типология структуры научного исследования.
15. Теоретическое и прикладное научное исследование в области психологии.
16. Новизна в научном исследовании.
17. Теоретическая и практическая значимость научного исследования.
18. Общие требования к оформлению научной работы.
19. Требования к выполнению и оформлению ВКР.
20. Стилистика научного психологического текста.
21. Библиография и список литературы.
22. Использование ГОСТ в оформлении научных текстов.

8.3 Описание показателей, критериев оценивания компетенций и шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Ведение дневника преддипломной практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник не заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуально заданного задания	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуально заданного задания; имеются небольшие	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики,	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; виды работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики,

		отклонения от рабочего графика (плана) прохождения практики	рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объеме	отражает выполнение индивидуального задания в полном объеме
Форма промежуточной аттестации	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Оформление отчета о прохождении преддипломной практики	Изложение материалов неполное, бессистемное; оформление не соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание не выполнены	Изложение материалов неполное, допущены грубые ошибки; оформление не аккуратное. Программа практики и индивидуальное задание выполнены частично	Изложение материалов полное, последовательное, допущены незначительные ошибки; оформление соответствует требованиям. Программа практики выполнена; индивидуальное задание выполнено частично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное; оформление соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание выполнены в полном объеме
Защита отчета о прохождении практики	Доклад по основным результатам пройденной практики имеет неакадемический характер. Обучающийся не владеет материалом, на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неправильные ответы	Доклад по основным результатам практики имеет ненаучный характер. Обучающийся не в полной мере владеет материалом, на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неверные ответы	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный стиль. Обучающийся владеет материалом, отвечает на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный, академический стиль. Обучающийся свободно владеет материалом, правильно отвечает на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для

				формирования компетенций
--	--	--	--	--------------------------

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения текущей и промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по преддипломной практике или непрохождение промежуточной аттестации по преддипломной практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценка за преддипломную практику выставляется по пятибалльной системе - **(зачет с оценкой)**:

«Отлично» - программа практики выполнена в полном объеме, сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности базы прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Хорошо» - выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

«Удовлетворительно» - программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

«Неудовлетворительно» - программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

9.1 Основная литература:

1. Абаева, И. В. Психологическая поддержка детей и взрослых при переживании стресса и кризисных ситуаций : учебно-методическое пособие / И. В. Абаева. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2017. — 125 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73814.html>
2. Абрамова, Г. С. Психологическое консультирование. Теория и практика : учебник для вузов / Г. С. Абрамова. — Москва : Прометей, 2018. — 362 с. — ISBN 978-5-906879-71-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94513.html>
3. Амбросова, В. И. Психологическое консультирование. Ч. 1 : учебное пособие / В. И. Амбросова. — 2-е изд. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов : Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 104 с. — ISBN 978-5-4497-0162-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86461.html>
4. Б., Грюнвальд Консультирование семьи / БернисГрюнвальд Б., Гарольд МакабиВ. ; перевод И. Ю. Хамитова. — 3-е изд. — Москва :Когито-Центр, 2019. — 416 с. — ISBN 1-

- 56032-656-5, 978-5-89353-252-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88280.html>
5. Белашева, И. В. Психологическая коррекция и реабилитация : учебное пособие (курс лекций) / И. В. Белашева, М. Л. Есаян, И. Н. Польшакова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 200 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99457.html>
6. Забродин, Ю. М. Психологическое консультирование : учебное пособие / Ю. М. Забродин, В. Э. Пахальян ; под редакцией Ю. М. Забродин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 286 с. — ISBN 978-5-4486-0385-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76805.html>
7. Марасанов, Г. И. Социально-психологический тренинг / Г. И. Марасанов. — 5-е изд. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 251 с. — ISBN 5-89353-042-X. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88390.html>
8. Мартынова, Е. В. Индивидуальное психологическое консультирование. Теория, практика, обучение / Е. В. Мартынова. — 2-е изд. — Москва : Генезис, 2020. — 383 с. — ISBN 978-5-98563-406-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95360.htm>
9. Пахальян, В. Э. Групповой психологический тренинг: методология и технология : учебное пособие / В. Э. Пахальян. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 206 с. — ISBN 978-5-4486-0379-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76798.html>
10. Психология экстремальных и чрезвычайных состояний : учебное пособие / И. В. Белашева, А. В. Суворова, И. Н. Польшакова [и др.]. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 262 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66099.html>
11. Супервизия работы практического психолога : практикум / составители В. В. Енин. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 126 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92760.html>
12. Тарабрина, Н. В. Психология посттравматического стресса: теория и практика / Н. В. Тарабрина. — 2-е изд. — Москва : Издательство «Институт психологии РАН», 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9270-0143-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88376.html>
13. Ткаченко, И. В. Основы психологии семьи и семейного консультирования (с практикумом) : учебное пособие / И. В. Ткаченко, Е. В. Евдокимова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 182 с. — ISBN 978-5-9908055-6-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/58898.html>

9.2 Дополнительная литература:

1. Исхакова, Э. В. Сказкотерапия как метод психологической работы с детьми подросткового и юношеского возраста : учебно-методическое пособие / Э. В. Исхакова, Х. Т. Шерьязданова. — Алматы : Нур-Принт, 2015. — 111 с. — ISBN 978-601-7390-53-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67137.html>
2. Клаус, Фопель На пороге взрослой жизни. Психологическая работа с подростковыми и юношескими проблемами. Личность. Способность и сильные стороны. Отношение к телу / Фопель Клаус ; перевод И. О. Хаит, А. А. Новицкая. — 2-е изд. — Москва : Генезис, 2020.

— 213 с. — ISBN 978-5-98563-541-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95354.html>

3. Клаус, Фопель На пороге взрослой жизни. Психологическая работа с подростковыми и юношескими проблемами. Отделение от семьи. Любовь и дружба. Сексуальность / Фопель Клаус ; перевод А. О. Ефименко. — 2-е изд. — Москва : Генезис, 2020. — 172 с. — ISBN 978-5-98563-542-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95346.html>

4. Копытин, А. И. Арт-терапия детей и подростков / А. И. Копытин, Е. Е. Свистовская. — 2-е изд. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-89353-303-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88284.html>

5. Методология комплексного человекознания и современная психология / И. Ф. Албегова, А. А. Алдашева, Н. Г. Артемцева [и др.] ; под редакцией А. Л. Журавлев, В. А. Кольцова. — Москва : Институт психологии РАН, 2008. — 608 с. — ISBN 978-5-9270-0144-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47523.html>

6. Михайлова, О. Б. Отрасли психологии, психологические практики и психологические службы : учебное пособие / О. Б. Михайлова. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. — 216 с. — ISBN 978-5-209-08558-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91044.html>

7. Никитин, В. Н. Арт-терапия : учебное пособие / В. Н. Никитин. — 2-е изд. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 336 с. — ISBN 978-5-89353-423-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88406.html>

9.3 Интернет-ресурсы и профессиональные базы данных:

- **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.

9.4 Информационные технологии

В процессе организации преддипломной практики 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:

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 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

10.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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 зрениями.

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 выполнению 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 – просмотривание 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 определяют 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 преддипломной практике 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 4 семестре, для очно-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 включает 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 темой научного исследования.

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения преддипломной практики в ЧОУ ВО ИДНК предусмотрено наличие материально-технической базы, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации</p> <p>Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (20 шт.), стул (40 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 видеопроjectionное 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 SCIENCEINDEX, 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) FoxitPDFReader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 305</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 видеопроjectionное 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)</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 106</p>

<p>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 SCIENCEINDEX, 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) FoxitPDFReader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	
<p>Наименование профильной организации Государственное бюджетное образовательное учреждение «Краевой психологический центр» Договор № 23/20 по практической подготовке обучающихся частного образовательного учреждения высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA» (период с 04.12.2020 по 31.08.2025)</p>	<p>355017, Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. Мира, д. 285</p>
<p>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)</p>	<p>355017, Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. Октябрьская, д.233</p>
<p>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)</p>	<p>355042 Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.35, кв.302</p>
<p>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)</p>	<p>355017, Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. Авиационная, д.57</p>

12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

При необходимости ЧОУ ВО ИДНК устанавливает конкретное содержание программы преддипломной практики и условия 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 преддипломной 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 преддипломную 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.

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 – преддипломной 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 сообщение) 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

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)

Профильная организация

(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
37.04.01 Психология, направленность (профиль): Психологическое консультирование	Преддипломная 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
37.04.01 Психология, направленность (профиль): Психологическое консультирование	Преддипломная практика		

Профильная Организация:

 _____ (руководитель организации)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.



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

_____ (наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	37.04.01 Психология, направленность (профиль): Психологическое консультирование
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению преддипломной практики	до начала практики	

2.	Прохождение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания преддипломной практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по преддипломной практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по преддипломной практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от ИДНК

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении преддипломной практики в профильной организации):
руководитель преддипломной практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма индивидуального задания на преддипломную практику



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

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	37.04.01 Психология, направленность (профиль): Психологическое консультирование
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

1. Составить библиографический список по теме исследования.
2. Осуществить анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследований.
3. Раскрыть степень разработанности выбранной темы ВКР.
4. Сформулировать цель и задачи ВКР, объект и предмет исследования.
5. Определить и обосновать методологическую базу исследования и методы исследования.
6. С учетом методологии исследования составить структурный план ВКР.
7. сформулировать теоретические положения ВКР.
8. Раскрыть теоретическую и практическую значимость ВКР.
9. Выявить научную новизну исследуемой проблемы.
10. Определить степень достоверности научных положений, раскрываемых в ВКР.

Задание на преддипломную практику составил:
руководитель практики от ИДНК

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении преддипломной практики в профильной организации):
руководитель преддипломной практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на преддипломную практику
принял:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма дневника преддипломной 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

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	37.04.01 Психология, направленность (профиль): Психологическое консультирование
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении преддипломной практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			

2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от ИДНК

_____ «___» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил(при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «___» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)



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 преддипломной 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)