



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
26 марта 2026 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

по направлению подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) «Конфликтология»

*Приложение 5
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 37.03.01 Психология,
направленность (профиль) «Конфликтология»*

Программа практики «Учебная практика. Учебно-ознакомительная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность (профиль) «Конфликтология» и предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЯ

1. Основные сведения о практике	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.	6
3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
4. Структура и содержание практики	9
5. Формы отчетности по практике	12
6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации ...	12
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	14
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	15
9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов.....	15
10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике	18
12. Критерии оценивания результатов прохождения практики.....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	20

1. Основные сведения о практике

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направление (профиль) «Конфликтология». Практика организуется в форме практической подготовки.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на развитие практических навыков и умений, а также на формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю основной профессиональной образовательной программы. В соответствии с ФГОС ВО в ИМЭС определен тип учебной практики – учебно-ознакомительная практика. Способ проведения практики – стационарная, выездная, форма проведения практики – дискретная.

Целью «Учебной практики. Учебно-ознакомительной практики» (далее – учебно-ознакомительная практика) является первоначальное формирование и развитие практических навыков и умений обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология.

Практика способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессионального стандарта: 01.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.

Учебно-ознакомительная практика способствует получению обучающимися представлений о практической деятельности организации, избранного в качестве места прохождения практики; овладению базовыми профессиональными умениями и навыками; формированию у обучающихся нравственных качеств личности; повышению мотивации к профессиональному самосовершенствованию; приобретению опыта работы в профессиональном коллективе.

Задачами учебно-ознакомительной практики являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- ознакомление с основными функциями и задачами работы психолога;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Психология».

Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы. Выездная учебная практика проводится в

профильных организациях за пределами г. Москва.

«Учебная практика. Учебно-ознакомительная практика» входит в обязательную часть учебного плана Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность (профиль) «Конфликтология».

Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом.

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в организациях, избранных в качестве мест прохождения практики. Базой для прохождения практики могут быть организации, осуществляющие свою деятельность в сфере социальной помощи населению, образования, здравоохранения, культуры, спорта, обороноспособности страны, юриспруденции, управления, а также в общественных и хозяйственных организациях, административных органах, научно-исследовательских и консалтинговых организациях, предоставляющих психологические услуги физическим лицам и организациям.

Для руководства практикой назначаются руководитель по практической подготовке от Института и ответственное лицо от Профильной организации из числа работников организации. Перед началом практики руководитель по практической подготовке проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до сведения обучающихся необходимую информацию по организации и проведению практики. Обучающиеся получают задание для прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, требования антикоррупционного поведения, принципы и правила инклюзивного поведения, выполнять указания руководителя по практической подготовке и ответственного лица от Профильной организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>Системное и критическое мышление УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>ИУК 1.1 Осуществляет поиск информации, ее критический анализ и синтез для решения поставленных задач. ИУК 1.2 Использует системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>Знать: теоретические основы профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи. Владеть: навыками критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач.</p>
<p>Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИУК 4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. ИУК 4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.</p>	<p>Знать: деловой стиль коммуникации, психологическую терминологию. Уметь: грамотно применять в устной и письменной речи психологическую терминологию, выстраивать коммуникацию в профессиональной деятельности. Владеть: навыком стилистически и грамматически корректной коммуникации по профессиональным вопросам.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>ИУК 8.1 Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. ИУК 8.2 Анализирует риск в разных сферах деятельности человека для обеспечения его безопасности. ИУК 8.3 Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности.</p>	<p>Знать: основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила. Уметь: применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности. Владеть: навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности на рабочем месте.</p>

<p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность УК-10</p> <p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>ИУК 10.1 Ориентируется в основных направлениях экономики.</p> <p>ИУК 10.2 Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p>Знать: основные направления экономики.</p> <p>Уметь: выстраивать профессиональную деятельность с учетом базовых знаний из области экономики.</p> <p>Владеть: навыками применения экономических знаний в различных областях жизнедеятельности.</p>
<p>Гражданская позиция УК-11</p> <p>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК 11.1 Распознает проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>ИУК 11.2 Обеспечивает формирование нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: общие и специальные признаки, характеризующие коррупционное поведение, экстремизм и терроризм.</p> <p>Уметь: распознавать коррупционное поведение в социальной и профессиональной сферах, действия экстремистской и террористической направленности.</p> <p>Владеть: навыками применения методов противодействия коррупции, обеспечения нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма и терроризма.</p>
<p>Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности ОПК-9</p> <p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения профессиональных задач</p>	<p>ИОПК 9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий.</p> <p>ИОПК 9.2 Выбирает для решения профессиональных задач соответствующие им информационные технологии.</p>	<p>Знать: принципы работы современных информационных технологий.</p> <p>Уметь: выбрать информационные технологии, оптимально соответствующие для решения профессиональных задач.</p> <p>Владеть: навыками применения современных информационных технологий для решения профессиональных задач.</p>

Профессиональные компетенции

<p>ПК-1. Способен осуществлять организационно-технологическое документационное обеспечение профессиональной</p>	<p>ИПК 1.1. Проводит анализ конфликтной ситуации и выявляет суть спора в целях понимания пригодности его для разрешения, в том числе и в рамках процедуры</p>	<p>Знать: необходимый перечень организационно-технического и документационного обеспечения конфликтолога.</p>
--	---	--

деятельности	<p>медиации ИПК 1.2. Составляет организационно-распорядительные и справочно-информационные документы при решении профессиональных задач</p>	<p>Уметь: проводить анализ конфликтной ситуации, в целях ее разрешения (в том числе и в рамках процедуры медиации). Владеть: навыком составления документационного обеспечения на основе проведенного анализа конфликтной ситуации.</p>
--------------	---	---

3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, всего – 216 часов.

Практика, организованная в форме практической подготовки, включает в себя занятия лекционного типа и консультации, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид учебных занятий	Всего часов	Часов в форме практической подготовки
Контактная работа с преподавателем (всего)	6	6
В том числе:		
Занятия лекционного типа	2	2
Консультации (групповые)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	210	210
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Общая трудоёмкость практики	216	216

4. Структура и содержание практики

4.1. Структура практики

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции/ часть компетенции	Часы	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап				
1.1	Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж инклюзивного и антикоррупционного поведения и планирования рабочего времени.	УК-1, УК-4, УК-8, УК-11, ОПК-9	4	Контроль заполнения дневника практики, листа прохождения инструктажей
1.2	Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.		2	
2. Основной этап: прохождение практики в организации				
2.1	Общая характеристика деятельности организации	УК-1, УК-4, УК-10, ОПК-9, ПК-1	190	Контроль заполнения дневника практики и выполнения задания на практику
2.2	Практическая деятельность психолога Профильной организации			
2.3	Ассистентская помощь при проведении психологических мероприятий			
2.4	Обработка результатов психодиагностических методик			
2.5.	Участие в подготовке и организации мероприятия по психологической профилактике в рамках просветительского проекта психолога.			
3. Результативно-аналитический этап				
3.1	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики, подготовка отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики	УК-1, УК-4, ОПК-9	18	Контроль заполнения дневника практики и выполнения задания на практику

3.2	Представление отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики	УК-1, УК-4, УК-8, УК-10, УК-11, ОПК-9, ПК-1	2	Контроль выполнения задания на практику, проверка отчета о прохождении учебно-ознакомительной
Форма контроля		Зачет с оценкой		
ИТОГО			216	

4.2. Содержание практики

Учебно-ознакомительная практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. *Подготовительный этап:*

- проведение консультации по вопросам прохождения практики,
- распределение заданий для прохождения практики, проведение инструктажа.

2. *Основной этап*

– знакомство с организацией, анализ документов, регламентирующих деятельность организации;

– наблюдение за практической деятельностью психолога Профильной организации и анализ взаимодействия психолога с внешней средой (с клиентами, смежными специалистами, общественными организациями и др.);

– изучение и описание способов применения современных методов психологического консультирования и психологического просвещения;

– оказание ассистентской помощи при проведении психологических мероприятий;

– обработка результатов, проведенных психологом организации (ответственным лицом от Профильной организации) психодиагностических методик;

– оформление дневника практики.

3. *Результативно-аналитический этап:*

– оформление обучающимися отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики,

– анализ проделанной работы и подведение её итогов.

1. Подготовительный этап

1.1 Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж инклюзивного и антикоррупционного поведения и планирования рабочего времени.

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Понятие и содержание заданий практической деятельности; требования к форме и содержанию отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики (на базе Института, проводит руководитель по практической подготовке от Института), дневник практики и порядок его ведения.

Правила антикоррупционного и инклюзивного поведения по месту прохождения практики. Планирование рабочего времени.

1.2 Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Правила пожарной безопасности, охрана труда и техника безопасности, санитарно-

эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, режим конфиденциальности. Правила внутреннего трудового распорядка организации (на базе Профильной организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).

2. Основной этап: прохождение практики в организации.

2.1. Общая характеристика деятельности организации.

Общее знакомство с организацией. Наименование организации, цель создания; виды деятельности; основные направления развития и масштабы деятельности организации, организационная структура. Перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. Специфика клиентуры.

Организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб. Распорядок рабочего дня организации.

2.2. Практическая деятельность психолога Профильной организации.

Создание Бланков наблюдения за практической деятельностью психолога, анализ взаимодействия психолога с внешней средой (с клиентами, смежными специалистами, общественными организациями и др.).

Изучение и анализ современных методов психологического консультирования.

2.3. Ассистентская помощь при проведении психологических мероприятий

Функции ассистента психолога, психолога-консультанта. Выявление специфики психического функционирования человека. Анализ особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам. Оформление полученных данных по итогам диагностического обследования, проведенного психологом Профильной организации (обработка доверенной документации психолога (журналов консультаций, планов, графиков работы, результатов диагностики, аналитических отчетов и др.).

2.4. Обработка результатов психодиагностических методик.

Обработка результатов, проведенных психологом Профильной организации (ответственным лицом от Профильной организации), направленных на выявление уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, способностей, акцентуаций характера, типов темперамента. Интерпретация полученных данных.

2.5. Участие в подготовке и организации мероприятия по психологической профилактике в рамках просветительского проекта психолога.

Организаторская деятельность при подготовке психологического проекта просветительской направленности по темам (на выбор):

- психологическая профилактика нарушений мотивационно-волевой сферы личности;
- психологическая профилактика нарушений познавательной сферы личности;
- психологическая профилактика употребления психоактивных веществ;
- психологическая профилактика аддиктивного поведения подростков с ограниченными возможностями здоровья.

Предоставление конспекта просветительского мероприятия психолога Профильной организации.

3. Результативно-аналитический этап.

3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебно-ознакомительной практики.

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебно-ознакомительной практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.

3.2. Представление руководителю по практической подготовке отчета о

прохождении учебно-ознакомительной практики.

Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю по практической подготовке путем размещения его в личном кабинете студента в ЭИОС. Форма защиты отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики определяется руководителем по практической подготовке.

5. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник практики (Приложение 1);
- лист прохождения инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки (Приложение 4);
- отчет о прохождении учебно-ознакомительной практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики. (Приложение 5);
- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 6).

Дневник практики. В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения учебно-ознакомительной практики. Записи удостоверяются ответственным лицом от Профильной организации. Дневник практики предоставляется один раз в неделю руководителю по практической подготовке от Института для текущего контроля успеваемости и формирования компетенций. Записи о ежедневных выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в задании на практику.

Лист прохождения инструктажей заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении учебно-ознакомительной практики.

Аттестационный лист заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

Отчет о прохождении практики составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения учебно-ознакомительной практики. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели учебно-ознакомительной практики. Отчёт подается в бумажном виде.

Характеристика на студента от Профильной организации составляется с указанием сроков практики студента, в которой ответственное лицо от Профильной организации оценивает теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка.

Индивидуальные задания для прохождения практики определяют конкретные учебные и практико-ориентированные действия, которые студент должен выполнить во время прохождения практики.

6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Каковы назначение и цели деятельности организации, в которой проходила практика? (для проверки УК-1, УК-10)
2. Какова организационно-правовая форма организации, в которой проходила практика? (для проверки УК-1, УК-10)

3. Расскажите о структуре организации, в которой проходила учебная практика (для проверки УК-1, УК-10).
4. Расскажите о целях и функциях деятельности структурного подразделения, в котором проходила практическая деятельность (для проверки УК-1, УК-10).
5. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация, структурное подразделение по месту прохождения практики? (для проверки УК-1, УК-10).
6. Какие правила техники безопасности и охраны труда действуют в организации прохождения практики? (для проверки УК-1, УК-8).
7. Расскажите о правилах пожарной безопасности на рабочем месте. (для проверки УК-1, УК-8).
8. Расскажите о нормах антикоррупционного поведения, действующих в Профильной организации. Закреплены ли они в локальных нормативных актах? (для проверки УК-1, УК-11).
9. Какие направления психологической деятельности осуществляет организации, в которой проходила практика? (для проверки компетенции УК-1).
10. Расскажите о направлениях психологической деятельности, в осуществлении которых Вы принимали участие в период учебной практики. (для проверки УК-1, УК-4, ПК-1).
11. Какие навыки взаимодействия в профессиональной команде были приобретены в ходе учебной практики? (для проверки УК-4).
12. Как Вы определите свою роль при взаимодействии в команде, какую часть работы Вы непосредственно выполняли? Приведите пример(ы) из своей практической деятельности в организации (для проверки УК-4).
13. Какие инклюзивные знания и умения, а также навыки межкультурного взаимодействия использовались при прохождении практики? (для проверки УК-4).
14. Расскажите о приемах планирования рабочего времени. (для проверки УК-1).
15. Является ли организация, в которой проходила учебная практика эффективной в своей деятельности? Аргументируйте свою позицию по данному вопросу. (для проверки УК-1).
16. Какими информационными технологиями, программами и методиками пользовались при прохождении практики? (для проверки ОПК-9).
17. Какие из использованных информационных технологий были, на ваш взгляд, наиболее эффективны при решении профессиональных задач при прохождении учебной практики? (для проверки ОПК-9).
18. Какие задания и поручения ответственного лица от Профильной организации были выполнены в ходе прохождения практики? (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1).
19. С какими трудностями при выполнении поручений Профильной организации Вы столкнулись? Как они были преодолены? (для проверки УК-4, ОПК-9, ПК-1).
20. Составлялись ли Вами документы на иностранном языке? Расскажите о полученном опыте (для проверки УК-4).
21. В чем состоит специфика составления документов на иностранном языке? Учитывались ли Вами при этом этнокультурные и исторические традиции? (для проверки УК-4).
22. Осуществлялся ли перевод иностранных источников на русский язык? С какими трудностями Вы столкнулись при выполнении перевода? (для проверки УК-4).
23. Назовите и дайте краткую характеристику основных принципов, направлений и методов в деятельности психолога (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1).
24. Какие функции выполняет психолог в организации? (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1).
25. В каких мероприятиях по организации психологической развивающей среды –

тренинговые, развивающие, обучающие встречи – Вы приняли участие? (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1).

26. В каких действиях по организации психологического консультирования Вы приняли непосредственное участие? (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1).

27. Какие приемы стимулирования интереса аудитории к психологическим знаниям использовались психологом организации во время проведения мероприятия в рамках просветительской работы и психологической профилактики? (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1).

1. На подготовительном этапе

1. Внимательно изучите стандарты антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности психолога. Проанализируйте политику антикоррупционного поведения в Профильной организации и определите ее специфику. Результаты анализа внесите в дневник практики (для проверки УК-1, УК-8, УК-10, УК-11).

2. Перечислите в дневнике практики этические принципы, которые следует соблюдать психологам в практической деятельности (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9)

2. На основном этапе: прохождение практики в организации.

1. Охарактеризуйте письменно специфику документационного и функционального взаимодействия сотрудников психологической службы (для проверки УК-1, УК-4).

2. Составьте для себя план работы в качестве психолога на неделю (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1).

3. Представьте интерпретацию полученных данных по итогам диагностического обследования (по одной из методик) (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1).

3. На результативно-аналитическом этапе.

1. Опишите в дневнике практики методы обработки информации с применением информационных технологий и баз данных (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9).

2. Перечислите в дневнике практики информационные технологии, которые были использованы Вами при сборе и обработке данных во время практики (для проверки ОПК-9)

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

7.1. Основная литература

1. Светлов, В. А. Конфликтология : учебник для вузов / В. А. Светлов, В. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06982-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585448>

2. Чернова, Г. Р. Конфликтология : учебное пособие для вузов / Г. Р. Чернова, М. В. Сергеева, А. А. Беляева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17752-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590593>

7.2. Дополнительная литература

1. Высоков, И. Е. Математические методы в психологии : учебник и практикум для вузов / И. Е. Высоков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15974-5. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583238>

2. Горбатов, Д. С. Общепсихологический практикум : учебник для вузов / Д. С. Горбатов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21613-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582977>

3. Рамендик, Д. М. Общая психология и психологический практикум : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07651-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584169>

7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. <http://biblioclub.ru>- ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
3. <https://elibrary.ru> - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU».
4. <https://4brain.ru/psy> - портал онлайн-образования.
5. <https://student2.consultant.ru> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс».

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Профильная организация предоставляет практикантам лицензионное программное обеспечение, необходимое для выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов.

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности навыков практического мышления.

Текст отчета по учебно-ознакомительной практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; вырывание текста – по ширине; левое – 3,0 см; правое – 1,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Отчет пишется в безличной форме.

Объем отчета – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с обозначением номеров страниц);
3. Введение;
4. Основную часть отчета по практике в соответствии с заданием;
5. Заключение;

6. Приложения (при наличии).

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

К отчету прилагаются:

- Задание на практику;
- лист прохождения инструктажей;
- характеристика, подписанная ответственным лицом Профильной организации.

В характеристике ответственное лицо от Профильной организации дает оценку отношения студента к работе (с подписью, датой). Без характеристики ответственного лица от Профильной организации отчет не принимается.

Содержание – элемент отчета, кратко представляющий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение должно содержать:

- цель, место, дату начала прохождения практики и продолжительность практики;
- информацию о проведенных инструктажах на рабочем месте до начала работы;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть – должна содержать описание всех выполненных в ходе практики заданий, поручений, работ и результатов выполнения задания.

Заключение содержит анализ и обобщения материалов практики, выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом углу нижней части листа, без точки в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

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

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

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

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с фиксацией исполнения индивидуального задания, полученного перед основным этапом практики, и исполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о выполнении заданий ставится ответственным лицом от Профильной организации. По окончании практики дневник вместе с отчетом передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС.

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена на доработку.

10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе 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 студентом-инвалидом трудовых функций. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Установочная конференция (занятие лекционного типа) проводится с применением дистанционных технологий с участием обучающихся и ответственных лиц от Профильной(ых) организации(й) по предварительно согласованному расписанию.

В Профильной организации, студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения, позволяющее выполнять все необходимые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с содержанием задания на практику.

Помещения Профильной организации должны отвечать правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения учебно-ознакомительной практики могут быть использованы аудитории ИМЭС для самостоятельной работы студентов с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) Института международных экономических связей.

12. Критерии оценивания результатов прохождения практики

Основными критериями оценивания результатов прохождения практики являются:

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;
- полнота выполнения заданий практики;
- правильность оформления дневника и отчета практики;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации;
- качество защиты отчета.

Шкала оценивания практики

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
«отлично» Высокий уровень освоения компетенции (компетенций)	Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, правильно оформлен дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Задания, полученные для прохождения практики выполнены качественно и в полном объеме. В целом, в отчете продемонстрированы глубокие теоретические знания, умения и практические навыки, что свидетельствует о высоком уровне освоения компетенций, предусмотренных программой практики. Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная. В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
<p>«хорошо» Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций)</p>	<p>Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию. Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о повышенном уровне освоения заявленных компетенций. В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института. Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p>
<p>«удовлетворительно» Базовый уровень освоения компетенции (компетенций)</p>	<p>План прохождения практики выполнен не в полном объеме: подобраны не все необходимые документы организации, критический анализ материала, полученного во время практики, проведен недостаточно тщательно, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию. Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на освоение заявленных компетенций. В процессе защиты обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института, не способен четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p>
<p>«неудовлетворительно» Компетенция (компетенции) не сформирована</p>	<p>План прохождения практики не выполнен: не подобраны все необходимые документы организации, не проведен критический анализ материала, полученного во время практики, дневник и отчет о прохождении практики оформлен со значительными отклонениями от требований к структуре и содержанию. Выполнение заданий, направленных на заявленных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер. В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.</p>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____ (ФИО обучающегося)
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) «Конфликтология»

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения)

Цель практики: _____

Ответственное лицо от Профильной организации

(указать ФИО, должность, контактные данные)

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
<i>Подготовительный этап</i>			
Организационное собрание. Инструктаж антикоррупционного и инклюзивного поведения, планирования рабочего времени (УК-1, УК-4, УК-11, ОПК-9)			
	Цели задачи учебно-ознакомительной практики (для проверки УК-1, УК-4).		
	Содержание, структура, этапы подготовки отчетной документации по учебно-ознакомительной практике (для проверки УК-1, УК-4, УК-10, ОПК-9)		
	Правила этического, антикоррупционного и инклюзивного поведения в практической деятельности психолога (для проверки УК-11)		
	Методы планирования рабочего времени (для проверки УК-1).		

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка организации (УК-8, ОПК-9)			
	Техника безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).		
	Правила противопожарной безопасности (для проверки УК-8).		
	Требования охраны труда в Профильной организации (для проверки УК-8).		
	Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем мест (для проверки УК-8)		
	Требования конфиденциальности в Профильной организации (для проверки УК-8, ОПК-9).		
	Правила внутреннего распорядка в Профильной организации (для проверки УК-8).		
<i>Основной этап: прохождение практики в организации</i>			
Общая характеристика деятельности организации прохождения практики (УК-1, УК-10)			
	Наименование организации, цель создания; отраслевая принадлежность; виды деятельности (для проверки УК-1, УК-10).		
	Основные учредительные документы, организационно-правовая форма Профильной организации (для проверки УК-1, УК-10).		
	Организационная структура Профильной организации (для проверки УК-1, УК-10).		
	Организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб (для проверки компетенций УК-1, УК-10).		
	Распорядок рабочего дня организации (для проверки УК-1)		
	Основные направления развития и масштабы деятельности организации (для проверки УК-1, УК-10).		
Практическая деятельность психолога Профильной организации (УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1)			
	Рабочее место психолога (для проверки УК-1).		
	Нормативно-правовая документация психолога (положения о психологической службе, должностных обязанностях психолога, этического кодекса психолога, приказов и др.) (для проверки УК-1, ОПК-9, ПК-1).		

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
	Рабочая документация психолога (журналов консультаций, планов, графиков работы, результатов диагностики, аналитических отчетов и др.) (для проверки УК-1, ОПК-9, ПК-1).		
	Взаимодействие психолога с внешней средой (с клиентами, смежными специалистами, общественными организациями и др.) (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1)		
	План работы психолога Профильной организации (для проверки УК-1, ОПК-9, ПК-1).		
	Способы применения современных методов психологического консультирования и психологического просвещения, организационно-методической деятельности (для проверки УК-1, ПК-1)		
Ассистентская помощь при проведении психологических мероприятий (УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1)			
	Роль и функции ассистента при проведении психологических мероприятий (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1)		
	Специфика психического функционирования человека и особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1)		
Обработка результатов, проведенных психологом организации психодиагностических методик (УК-1, ОПК-9, ПК-1)			
	Результаты диагностики выявления уровня развития познавательной сферы, уровня развития мотивационно-волевой сферы, уровня развития самосознания, способностей, акцентуаций характера, типов темперамента (для проверки УК-1, ОПК-9, ПК-1).		
Участие в подготовке и организации мероприятия по психологической профилактике в рамках просветительского проекта психолога (УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1)			
	Оценка потребностей и запросов целевой аудитории в психологических знаниях и услугах (для проверки УК-1, ОПК-9, ПК-1)		
	Деятельность при подготовке психологического проекта просветительской направленности по выбранной теме (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9, ПК-1)		

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
<i>Результативно-аналитический этап</i>			
Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики, подготовка отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики (УК-1, УК-4, ОПК-9)			
	Подготовка отчета (анализ полученных в период практики данных, обобщение материалов практической деятельности, составление отчета по практике) (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-9)		
Представление отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики (УК-1, УК-4, УК-8, УК-10, УК-11, ОПК-9, ПК-1)			
	Представление отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики (для проверки УК-1, УК-4, УК-8, УК-10, УК-11, ОПК-9, ПК-1)		

Ответственное лицо от Профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Лист прохождения инструктажей

Вид инструктажа	Студент (подпись, ФИО)	Ответственное лицо от Профильной организации (подпись, ФИО)
Инструктаж по технике безопасности проведен « » 20 г.		
Инструктаж по пожарной безопасности проведен « » 20 г.		
С требованиями охраны труда ознакомлен « » 20 г.		
С правилами ВТР ознакомлен « » 20 г.		
С правилами инклюзивного поведения ознакомлен « » 20 г.		
С правилами антикоррупционного поведения ознакомлен « » 20 г.		
С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен « » 20 г..		
С режимом конфиденциальности ознакомлен « » 20 г..		

Характеристика
на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки

(Ф.И.О. обучающегося)

студент _____ курса _____ формы обучения _____
очной/очно- заочной/заочной

_____ Автономной некоммерческой организации
 высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по
 направлению подготовки _____ в период с
 _____ проходил _____ практику

(учебную, производственную)

В _____
(полное наименование организации)

именуемый(ое) далее «Профильная организация».

Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям
 трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности,
 которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся

(Ф.И.О и должность ответственного лица Профильной организации)

Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме,
 позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и
 рабочее место в _____

(указать структурное подразделение Профильной организации)

За время прохождения практики обучающийся _____

(успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)

утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности,
 охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических
 нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
 Профильной организации.
 При прохождении практики проявил себя:

(оценка отношения к выполнению заданий)

(реализации умений и навыков)

(достижения и/или недостатки в работе)

(уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)

_____ *(Ф.И.О ответственного лица Профильной организации)* _____ *(подпись)*

_____ *(дата)*



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

ОТЧЕТ
о прохождении Учебной практики. Учебно-ознакомительной практики

период прохождения практики

Выполнил студент _____ курса _____ формы обучения

обучающийся по направлению подготовки 37.03.01. Психология

Направленность / профиль «Конфликтология»

_____ (ФИО)

Подпись студента: _____

Дата сдачи отчета: _____

Оценка за практику: _____

_____ (ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС) _____ (подпись)

_____ (дата)

Индивидуальное задание для прохождения практики в Профильной организации

При прохождении учебно-ознакомительной практики в Профильной организации необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- ознакомиться с деятельностью организации;
- ознакомиться с организационной структурой организации;
- ознакомиться с должностными обязанностями психолога в Профильной организации;
- изучить и проанализировать современные методы психологического консультирования;
- создать Бланки наблюдения за практической деятельностью психолога, проанализировать взаимодействие психолога с внешней средой;
- изучить функции ассистента психолога, психолога-консультанта;
- оформить полученные данные по итогам диагностического обследования, проведенного психологом Профильной организации;
- принять участие в мероприятиях Профильной организации;
- собрать материал для составления отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики и дневника практики.