



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

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 28 марта 2024 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
28 марта 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.

по направлению подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль)
«Психологическое консультирование»

Приложение 5
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 37.03.01 Психология
направленность (профиль) «Психологическое консультирование»

Программу составил(а): Авдеева О.В., канд. психол. наук

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) «Психологическое консультирование» и предназначена для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

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.....	10
4. Содержание и структура практики	11
5. Формы отчетности по практике	13
6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации ...	14
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	17
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	18
9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов.....	18
10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

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) «Психологическое консультирование». 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) «Психологическое консультирование».

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 задания на практику. Прохождение практики сопровождается ведением студентом дневника практики (Приложение 1). По завершении практики предоставляется дневник практики, аттестационный лист (Приложение 2), лист регистрации инструктажей (Приложение 3) и характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне сформированности профессиональных компетенций (Приложение 4), отчет о прохождении учебно-ознакомительной практики (Приложение 5),

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.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места прохождения учебной практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности состояния их здоровья и требования доступности.

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>Разработка и реализация проектов УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>ИУК 2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели ИУК 2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>Знать: процесс определения задач в рамках поставленной цели в профессиональной деятельности. Уметь: оценивать имеющиеся ресурсы и планировать их использование для выполнения задач в профессиональной деятельности. Владеть: навыками выбора и применения наиболее эффективных способов решения профессиональных задач.</p>
<p>Командная работа и лидерство УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИУК 3.1 Осуществляет социальное взаимодействие, учитывая особенности поведения и интересы других людей. ИУК 3.2 Реализует свою роль в команде в соответствии с поставленной задачей.</p>	<p>Знать: основные принципы работы команды психологов. Уметь: выстраивать социальное взаимодействие для решения профессиональных задач. Владеть: навыками реализации своей роли в профессиональной команде.</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>Межкультурное взаимодействие УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИУК 5.1 Имеет представление о межкультурном разнообразии общества. ИУК 5.2 Учитывает при социальном и профессиональном общении социально-исторические, этические и философские аспекты.</p>	<p>Знать: особенности развития общества в целом и различных социальных групп в частности и как учитывать их в межкультурном взаимодействии. Уметь: учитывать в профессиональной деятельности информацию о культурных особенностях общества. Владеть: навыком успешного взаимодействия в профессиональной деятельности с людьми, различных культурных, социальных групп и конфессий.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов самообразования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели. ИУК 6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития.</p>	<p>Знать: инструменты и методы управления временем. Уметь: планировать и организовывать свое время, оценивать эффективность использования своего времени при решении профессиональных задач. Владеть: навыками управления временем в профессиональной деятельности.</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>Инклюзивная компетентность УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>ИУК 9.1 Понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. ИУК 9.2 Использует базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии.</p>	<p>Знать: основное содержание инклюзии. Уметь: выстраивать профессиональную деятельность и социальное взаимодействие с учетом базовых дефектологических знаний. Владеть: навыками применения базовых знаний дефектологии и инклюзии, осуществляя профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>
<p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>ИУК 10.1 Ориентируется в основных направлениях экономики. ИУК 10.2 Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p>Знать: основные направления экономики. Уметь: выстраивать профессиональную деятельность с учетом базовых знаний из области экономики. Владеть: навыками применения экономических знаний в различных областях жизнедеятельности.</p>
<p>Научное исследование и оценка ОПК-2 Способен применять методы сбора,</p>	<p>ИОПК 2.1 Знает методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей</p>	<p>Знать: методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей. Уметь: определять методы сбора данных в соответствии с</p>

анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	ИОПК 2.2 Умеет использовать различные методы эмпирического исследования в соответствии с поставленной задачей. ИОПК 2.3 Оценивает достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований.	поставленной задачей. Владеть: навыком сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей.
Психологическая профилактика ОПК-6 Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам	ИОПК 6.1 Знает основные задачи и принципы психологического просвещения. ИОПК 6.2 Умеет оценивать потребности и запросы целевой аудитории в психологических знаниях и услугах. ИОПК 6.3 Владеет приемами стимулирования интереса аудитории к психологическим знаниям, практике и услугам.	Знать: задачи и принципы психологического просвещения. Уметь: оценить потребности и запросы целевой аудитории в психологических знаниях и услугах. Владеть: приемами стимулирования интереса аудитории к психологическим знаниям, практике и услугам.
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий. ИОПК 9.2 Выбирает для решения профессиональных задач соответствующие им информационные технологии.	Знать: принципы работы современных информационных технологий. Уметь: выбрать информационные технологии, оптимально соответствующие для решения профессиональных задач. Владеть: навыками применения современных информационных технологий для решения профессиональных задач.

Профессиональные компетенции

ПК-2 Способен к оказанию услуг психологического консультирования	ИПК 2.1 Определяет порядок проведения и объем оказываемых психологических услуг в	Знать: особенности оказания психологических услуг. Уметь: определять порядок проведения и объем оказываемых психологических
--	--	--

для конкретной группы и (или) индивидуума.	зависимости от полученного запроса. ИПК 2.2 Осуществляет психологическое консультирование с учетом потребностей конкретной группы и (или) индивидуума.	услуг в зависимости от поставленной задачи. Владеть: навыками оказания услуг психологического консультирования для конкретной группы и (или) индивидуума.
ПК-3 Способен к выявлению специфики психического функционирования человека с учётом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, профессиональной и другим социальным группам	ИПК 3.1 Раскрывает особенности функционирования психических процессов человека с учетом онтогенетического развития, протекания возрастных кризисов, факторов риска, а также принадлежности к гендерной, профессиональной и другим социальным группам. ИПК 3.2 Определяет методику психологического консультирования с учетом возрастных особенностей, кризисов развития, факторов риска, его принадлежности к гендерной, профессиональной и другим социальным группам.	Знать: особенности функционирования психических процессов человека с учетом онтогенетического развития, протекания возрастных кризисов, факторов риска, а также принадлежности к гендерной, профессиональной и другими социальным группам. Уметь: выявлять психологическую проблему с учетом возрастных особенностей, кризисов развития, факторов риска, его принадлежности к гендерной, профессиональной и другими социальным группам. Владеть: навыками определения методики психологического консультирования

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. Содержание и структура 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.

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-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-9	4	Контроль заполнения дневника практики, листа регистрации 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-2, УК-3, УК-5, УК-6, УК-9, УК-10, ОПК-2,	190	Контроль заполнения дневника практики и выполнения
2.2	Практическая деятельность психолога Профильной организации			

2.3	Ассистентская помощь при проведении психологических мероприятий	ОПК-6, ПК-2, ПК-3		задания на практику
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-6, 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-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-9, ПК-2, ПК-3	2	Контроль выполнения задания на практику, проверка отчета о прохождении учебно-ознакомительной
Форма контроля		Зачет с оценкой		
ИТОГО			216	

4.2. Содержание практики

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.

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебно-ознакомительной практики, подготовка отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики и дневника практики. Оформление документов и защита отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики.

5. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник практики;
- лист регистрации инструктажей;
- отчет о прохождении учебно-ознакомительной практики, составленный и

оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- аттестационный лист;
- характеристика, содержащая сведения об уровне освоения обучающимся компетенций в период прохождения практики.

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 регистрации 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.

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-2, УК-8).
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-3, УК-4, УК-6, ОПК-2, ПК-3).

11. Какие навыки взаимодействия в профессиональной команде были приобретены в ходе учебной практики? (для проверки УК-3, УК-4, УК-5).

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-3, УК-4, УК-5).

13. Какие инклюзивные знания и умения, а также навыки межкультурного взаимодействия использовались при прохождении практики? (для проверки УК-3, УК-5, УК-9)

14. Расскажите о приемах планирования рабочего времени. (для проверки УК-1, УК-2, УК-6).

15. Назовите наиболее эффективные методики управления временем на рабочем месте. (для проверки УК-6).

16. Какие навыки планирования рабочего и управления свободным временем были приобретены и закреплены в период практики? (для проверки УК-6).

17. Является ли организация, в которой проходила учебная практика эффективной в своей деятельности? Аргументируйте свою позицию по данному вопросу. (для проверки УК-1).

18. Какими информационными технологиями, программами и методиками пользовались при прохождении практики? (для проверки УК-6, ОПК-9).

19. Какие из использованных информационных технологий были, на ваш взгляд, наиболее эффективны при решении профессиональных задач при прохождении учебной практики? (для проверки ОПК-9).

20. Какие задания и поручения ответственного лица от Профильной организации были выполнены в ходе прохождения практики? (для проверки УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).

21. С какими трудностями при выполнении поручений Профильной организации Вы столкнулись? Как они были преодолены? (для проверки УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).

22. Составлялись ли Вами документы на иностранном языке? Расскажите о полученном опыте (для проверки УК-4).

23. В чем состоит специфика составления документов на иностранном языке? Учитывались ли Вами при этом этнокультурные и исторические традиции? (для проверки УК-4, УК-5).

24. Осуществлялся ли перевод иностранных источников на русский язык? С какими трудностями Вы столкнулись при выполнении перевода? (для проверки УК-4).

25. Назовите и дайте краткую характеристику основных принципов, направлений и методов в деятельности психолога (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-9, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).

26. Какие функции выполняет психолог в организации? (для проверки УК-1, УК-2, УК-9, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).

27. В каких мероприятиях по организации психологической развивающей среды – тренинговые, развивающие, обучающие встречи – Вы приняли участие? (для проверки УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-9, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).

28. В каких действиях по организации психологического консультирования Вы приняли непосредственное участие? (для проверки УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).

29. 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-2, УК-6, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).

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-2)

2. Перечислите в дневнике практики этические принципы, которые следует соблюдать психологам в практической деятельности (для проверки УК-5, УК-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-3).

2. Составьте для себя план работы в качестве психолога на неделю (для проверки УК-1, УК-2, УК-6).

3. Представьте интерпретацию полученных данных по итогам диагностического обследования (по одной из методик) (для проверки УК-1, УК-6, ОПК-2, ПК-3).

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-6, 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)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;
- полнота выполнения заданий учебной практики;
- оформление отчета в соответствии с установленными требованиями;
- правильность ответов на вопросы в процессе защиты отчета;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации.

Шкала оценивания учебно-ознакомительной 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, решений и действий должностных лиц, правильно оценены с точки зрения обоснованности, правильно оформлен дневник и отчет о прохождении учебно-ознакомительной практики в соответствии с требованиями к структуре и содержанию. При написании и защите отчета продемонстрированы теоретические знания и наличие умений и практических навыков. высокий уровень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института. Характеристика ответственного лица Профильной организации

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
«хорошо» Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций)	положительная. Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о формировании заявленных универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Отчет о прохождении учебно-ознакомительной практики соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям, но с незначительными отклонениями от качественных параметров. Оформление отчета соответствует требованиям. 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.
«удовлетворительно» Базовый уровень освоения компетенции (компетенций)	Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на формирование заявленных универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Отчет о прохождении учебно-ознакомительной практики по структуре и содержанию не в полной мере соответствует заявленным требованиям. Имеются недостатки в оформлении отчета. 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.
«неудовлетворительно» Компетенция (компетенции) не сформирована	Выполнение заданий, направленных на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер. Отчет о прохождении учебно-ознакомительной практики не соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям. В оформлении отчета прослеживается небрежность. В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.

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

7.1. Основная литература

1. 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, 2023. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07651-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512480>

2. Горбатов, Д. С. Общепсихологический практикум : учебное пособие для вузов / Д. С. Горбатов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-4805-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510964>

7.2. Дополнительная литература

1. Сулова, Т. Ф. Психология семьи с основами семейного консультирования : учебник и практикум для вузов / Т. Ф. Сулова, И. В. Шаповаленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00869-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510854>

2. Высоков, И. Е. Общепсихологический практикум : учебное пособие для вузов / И. Е. Высоков, Ю. Е. Кравченко, Т. А. Сысоева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16783-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531693>

3. Высоков, И. Е. Математические методы в психологии : учебник и практикум для вузов / И. Е. Высоков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15974-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510401>

7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioclub.ru>- ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт».
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; междустрочный 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 регистрации 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 допускается к защите.

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 производится 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.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____
(ФИО обучающегося)
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) _____
«Психологическое консультирование»

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
Подготовительный этап			
Организационное собрание. Инструктаж антикоррупционного и инклюзивного поведения, планирования рабочего времени (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-9, ОПК-9)			
	Цели задачи учебно-ознакомительной практики (для проверки УК-1, УК-3, УК-5, УК-6).		
	Содержание, структура, этапы подготовки отчетной документации по учебно-ознакомительной практике (для проверки УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-9)		
	Правила этического, антикоррупционного и инклюзивного поведения в практической деятельности психолога (для проверки УК-9, УК-2)		
	Методы планирования рабочего времени (для проверки УК-6).		
Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники			

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка организации (УК-2, УК-6, 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-2, ОПК-9).		
	Правила внутреннего распорядка в Профильной организации (для проверки УК-6).		
<i>Основной этап: прохождение практики в организации</i>			
Общая характеристика деятельности организации прохождения практики (УК-1, УК-6, 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, УК-6)		
	Основные направления развития и масштабы деятельности организации (для проверки УК-1, УК-10).		
Практическая деятельность психолога Профильной организации (УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).			
	Рабочее место психолога (для проверки УК-1, УК-6).		
	Нормативно-правовая документация психолога (положения о психологической службе, должностных обязанностях психолога, этического кодекса психолога, приказов и др.) (для проверки УК-1, УК-2, УК-3).		
	Рабочая документация психолога (журналов консультаций, планов, графиков работы, результатов диагностики, аналитических отчетов и др.) (для проверки УК-1, УК-3,УК-6)		

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
	Взаимодействие психолога с внешней средой (с клиентами, смежными специалистами, общественными организациями и др.) (для проверки УК-1, УК-2).		
	План работы психолога Профильной организации (для проверки УК-1, УК-2).		
	Способы применения современных методов психологического консультирования и психологического просвещения, организационно-методической деятельности (для проверки УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-3)		
Ассистентская помощь при проведении психологических мероприятий (УК-1, УК-3, УК-6, УК-9, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).			
	Роль и функции ассистента при проведении психологических мероприятий (для проверки УК-1, УК-3, УК-6, УК-9, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).		
	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-3, УК-6, УК-9, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).		
Обработка результатов, проведенных психологом организации психодиагностических методик (УК-1, УК-6, ОПК-2, ПК-3)			
	Результаты диагностики выявления уровня развития познавательной сферы, уровня развития мотивационно-волевой сферы, уровня развития самосознания, способностей, акцентуаций характера, типов темперамента (для проверки УК-1, УК-6, ОПК-2, ПК-3).		
Участие в подготовке и организации мероприятия по психологической профилактике в рамках просветительского проекта психолога (УК-1, УК-5, УК-6, УК-9, ОПК-6, ПК-2, ПК-3).			
	Оценка потребностей и запросов целевой аудитории в психологических знаниях и услугах (для проверки УК-1, УК-5, УК-9, ОПК-6, ПК-3)		
	Деятельность при подготовке психологического проекта просветительской направленности по выбранной теме (для проверки УК-1, УК-5, УК-6, УК-9, ОПК-6, ПК-2, ПК-3)		
<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, УК-6, ОПК-9)			
	Подготовка отчета (анализ полученных в период практики данных, обобщение материалов		

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
	практической деятельности, составление отчета по практике) (для проверки УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-9)		
Представление отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-9, ПК-2, ПК-3).			
	Представление отчета о прохождении учебно-ознакомительной практики, защита отчета (для проверки УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-9, ПК-2, ПК-3).		

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

Лист регистрации инструктажей практиканта

Вид инструктажа	Практикант (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..		



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

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ. УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента(ки) _____, ФИО

обучающейся(гося) на _____ курсе по направлению подготовки 37.03.01 Психология

прошел(ла) учебную практику, тип практики – учебно-ознакомительная практика
в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации _____

указать наименование организации, юридический адрес

Сведения об уровне освоения обучающимся универсальных и общепрофессиональных компетенций

№	Наименование компетенции	Руководитель по практической подготовке от Института
1.	Системное и критическое мышление УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
2.	Разработка и реализация проектов УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
3.	Командная работа и лидерство УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
4.	Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
5.	Межкультурное взаимодействие УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
6.	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов самообразования в течение всей жизни.	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
7.	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.	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
8.	Инклюзивная компетентность УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
9.	Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

<i>№</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Руководитель по практической подготовке от Института</i>
10.	Научное исследование и оценка ОПК-2 Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
11.	Психологическая профилактика ОПК-6 Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
12.	Информационные технологии ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

13.	ПК-2 Способен к оказанию услуг психологического консультирования для конкретной группы и (или) индивидуума	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
14.	ПК-3 Способен к выявлению специфики психического функционирования человека с учётом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, профессиональной и другим социальным группам	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель по
практической подготовке от Института _____ / ФИО, должность

**Характеристика на обучающегося, проходившего практику
в форме практической подготовки**

(Ф.И.О. обучающегося)

студент _____ курса _____ формы обучения факультета _____
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

(ФИО 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)

(ФИО 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 «Психологическое консультирование»

_____ (ФИО)

Подпись студента: _____

Дата сдачи отчета: _____

Оценка за практику: _____

_____ (ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС)

_____ (подпись)

_____ (дата)