

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института гуманитарных и
прикладных наук

Ч.Б. Далецкий

«25» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Б2.О.02(У) УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

Направление подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) образовательной программы
Психология личности и социального взаимодействия

Квалификация – Бакалавр

Форма обучения – очная

Москва 2021

освещения:

1. целей и задач практики;
2. содержания программы и календарного плана;
3. порядка заполнения дневника;
4. прав и обязанностей обучающегося-практиканта;
5. требований к отчету по практике;
6. порядка приема зачета с оценкой.

В ходе практики предусматривается:

- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- проверка аналитических материалов и отчетов о прохождении практики.

В процессе прохождения практики студенты должны научиться осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, участвовать в психологическом сопровождении граждан, находящихся в поиске работы.

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

Определяются принимающей организацией. Каждый обучающийся в течение всего периода практики обеспечивается возможностью индивидуального неограниченного доступа к электронно-библиотечной системе (ЭБС МГЛУ) «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru) и к электронной информационно-образовательной среде Университета.

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Определяются принимающей организации для обеспечения выполнения должностных обязанностей практиканта.

14. Иные сведения и материалы (при необходимости)

- Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение № 1).
- Дневник прохождения практики (приложение № 2).
- Отчет о прохождении практики (приложение № 3).
- Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).
- Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).
- Образец приказа о практике (приложение № 6).
- Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

Разработчик:

Доцент кафедры психологии и педагогической антропологии ИГПН
«24» июня 2021 г.


О.П. Марченко

Заведующий кафедрой психологии и педагогической антропологии ИГПН
«24» июня 2021 г.


Л.В. Яроцкая

Согласовано:

Директор информационно-библиотечного центра
«24» июня 2021 г.


С.В. Манухина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института гуманитарных и
прикладных наук

Ч.Б. Далецкий

«25» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Б2.О.02(У) УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

Направление подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) образовательной программы
Психология личности и социального взаимодействия

Квалификация – Бакалавр

Форма обучения – очная

Москва 2021

Рабочая программа учебной практики (учебно-ознакомительной) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Минобрнауки России №839 от «29» июля 2020 г.

Разработчик: Марченко Ольга Павловна, кандидат психологических наук, доцент кафедры психологии и педагогической антропологии

Ответственный редактор: Яроцкая Людмила Владимировна, доктор педагогических наук, доцент, зав. кафедрой психологии и педагогической антропологии

Рецензент: Панова Т.В., директор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж малого бизнеса № 4»

Рецензент: Барабанщикова В.В., руководитель Департамента психологической работы Министерства обороны Российской Федерации, доктор психологических наук, доцент

Рабочая программа учебной практики (учебно-ознакомительной) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и педагогической антропологии «12» марта 2021 г., протокол № 06.

Актуализированная рабочая программа учебной практики (учебно-ознакомительной) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и педагогической антропологии «24» июня 2021 г., протокол № 11.

1. Назначение рабочей программы практики

Рабочая программа учебной практики (учебно-ознакомительной) (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее – студентов).

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленную на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ОПОП ВО, и заключающуюся в практической подготовке обучающихся. Практика содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у студентов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

2. Цель и задачи практики

2.1. Целью учебной практики (учебно-ознакомительной) является подготовка обучающихся к профессиональной деятельности в области 03 Социальное обслуживание (в сферах: психологического сопровождения представителей социально уязвимых слоев населения; консультативной помощи работникам социальных служб, социальной помощи семье и замещающим семьям; оказание психологической помощи отдельным лицам (клиентам), лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию; просвещения и повышения психологической культуры населения), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организации любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности) и к решению задач профессиональной деятельности научно-исследовательского, диагностического, коррекционно-развивающего, консультационного типов, путем ознакомления со способами практического применения теоретических знаний в области психологии, получения первичных навыков работы в коллективе, навыков самоорганизации.

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики:

- ознакомление со спецификой деятельности психолога в учреждениях и организациях различного профиля;
- освоение умений ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- овладение навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- формирование навыков, необходимых для участия в психологическом сопровождении граждан, находящихся в поиске работы;
- овладение навыкам решения практических задач в деятельности психолога.

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

Категория компетенций	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов

Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (ПС 07.003, ТФ С/01.6)	И.УК.3.1 Способен определять и реализовывать свою роль в команде	Д.УК.3.1.1 – знает основные социальные роли (индивидуальные, групповые, командные), их назначение и функции; Д.УК.3.1.2 – умеет определять свою роль в социальном взаимодействии и в командной работе соблюдать нормы и установленные правила; Д.УК.3.1.3 – владеет навыками подбора партнеров для социального взаимодействия, адекватно оценивает идеи и вклад других для достижения общей цели
		И.УК.3.2 Способен учитывать мнение и поведение других в социальном взаимодействии	Д.УК.3.2.1 – знает основные подходы к выделению индивидуально-психологических особенностей личности; Д.УК.3.2.2 – умеет учитывать особенности поведения и интересы других в процессе социального взаимодействия; Д.УК.3.2.3 – владеет навыками реализации социальной или командной роли для достижения общей цели
		И.УК.3.3 Способен осуществлять эффективное социальное взаимодействие	Д.УК.3.3.1 – знает основные концепции психологии общения, технологии эффективного социального взаимодействия; Д.УК.3.3.2 – умеет анализировать возможные последствия личных действий и с их учетом выстраивать продуктивное взаимодействие; Д.УК.3.3.3 – владеет навыками смены стратегии поведения и ухода от деструктивных способов в социальном взаимодействии Д.УК.3.3.4 – умеет выстраивать эффективное взаимодействие с гражданами, специалистами ЦЗН
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (ПС 03.011, ТФ В/01.6)	И.УК.6.1 Способен к самоорганизации и управлению собственными ресурсами	Д.УК.6.1.1 – знает принципы и способы планирования деятельности и самоорганизации, управления собственными ресурсами; Д.УК.6.1.2 – умеет использовать способы контроля собственных ресурсов; Д.УК.6.1.3 – владеет навыками построения собственной системы управления временем
Организация профессиональной ориентации граждан, психологической поддержки и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда	ПК-3 Способен участвовать в психологическом сопровождении граждан, находящихся в поиске работы (ПС 03.011, ТФ В/02.6)	И.ПК.3.1 Способен оказывать услуги по профессиональной ориентации и психологической поддержке молодежи, населению в условиях рынка труда	Д.ПК.3.1.1 – знает способы активизации личностных ресурсов человека, находящихся в поиске работы; Д.ПК.3.1.2 – умеет применять лучшие практики профессиональной ориентации граждан, применять методы диагностики личности, способностей и склонностей, позволяющие обеспечить профессиональную самореализацию; Д.ПК.3.1.3 – владеет навыками установления контактов с безработными гражданами с целью оказания психологической помощи и поддержки
		И.ПК.3.2 Разрабатывает рекомендации, содержащие перечень видов деятельности, возможные направления профессионального обучения и переподготовки	Д.ПК.3.2.2 – умеет составлять планы мероприятий, направленных на оказание помощи гражданам в профессиональном самоопределении, согласовывать формы и условия их проведения; Д.ПК.3.2.4 – умеет разрабатывать рекомендации по организации психологического сопровождения граждан, находящихся в поиске работы, на основе проведенного исследования
		И.ПК.3.4 Способен к информированию граждан о спросе и	Д.ПК.3.4.1 – знает способы информирования граждан о спросе и предложениях на рынке труда; Д.ПК.3.4.2 – умеет проводить ознакомление граждан с про-

	предложениях на рынке труда, прогнозной потребности рынка в трудовых ресурсах, в том числе в профессионально-квалификационном разрезе	фессиями, специальностями, конкретными рабочими местами, устанавливать контакты с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, разрабатывать рекомендации, информационные материалы для стендов, буклеты по вопросам профессиональной ориентации
	И.ПК.3.5 Консультирует специалистов ЦЗН по выявлению типичных психологических проблем разных групп безработных граждан и подбору для них соответствующих мероприятий	Д.ПК.3.5.1 – знает основы психологического консультирования, методологию индивидуальных консультаций и тренингов, основы психологии труда; Д.ПК.3.5.2 – умеет выстраивать эффективное взаимодействие с гражданами, специалистами ЦЗН, вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в ЦЗН, выполнять работы с применением современных информационных технологий, использовать современную оргтехнику и средства коммуникации; Д.ПК.3.5.3 – владеет навыками ведения служебной документации и служебной переписки в соответствии с требованиями нормативных документов ЦЗН

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП ВО учебная практика (учебно-ознакомительная) относится к Блоку 2 – «Практики» обязательной части учебного плана, проводится на 2 курсе обучения в 4 семестре.

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет **3 зачетных единицы**. Продолжительность – **2 недели, или 108 академических часов**.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1	<i>Организационно-подготовительный</i>	Предварительно ознакомиться с требованиями к прохождению учебной практики (ознакомительной), согласовать индивидуальное задание для учебной практики с руководителем практики от университета, предварительно связаться с руководителем практики в организации-месте прохождения практики и согласовать все необходимые детали прохождения учебной практики, пройти инструктаж по технике безопасности.	4 часа	4 часа	8 часов
2	<i>Содержательный (этап непосредственно практики)</i>	Познакомиться с основными направлениями деятельности организации, участвовать в решении практических задач в организации, выполнять задания, относящиеся к деятельности организации и специализации подразделения, где проводится практика, согласно	24 часа	64 часа	88 часов

		инструкции руководителя практики от организации.			
3	<i>Завершающий - отчетный</i>	Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе учебной практики, включающего комплект документов, необходимых для аттестации по учебной практике, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по учебной практике.	4 часа	8 часов	12 часов
Итого (часы/зачетные единицы)			32 часа	76 часов	108 часов / 3 з.е.

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики: стационарная, дискретная.

7.2. В качестве базовых мест проведения практики предусматриваются: психологические коррекционно-развивающие центры; психологические службы организаций; кадровые службы организаций; научные и научно-исследовательские организации (учреждения); образовательные организации (учреждения); структурные подразделения ФГБОУ ВО МГЛУ.

7.3. Решение о местах прохождения практики обучающимися принимается ректором Университета по представлению директора института и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

- наличия у Университета с организациями договорных отношений;
- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы по направлению подготовки (специальности);
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики студентов, наличия у принимающей стороны, соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных студентов;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института и выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления студентов.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению студентов также решаются ректором Университета по представлению директора института и заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики студентом в профильных организациях (учреждениях), с которыми у Университета заключен договор;
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон, и заключенных с ними договоров.

Обучающиеся, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру института:

- заявление на имя директора института с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;

- запрос - подтверждение (*Приложение 5*).

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики обучающийся оформляет отчет о прохождении практики (*Приложение 3*), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Отзыв руководителя практики от Университета;
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение 4), которая включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных студентом;
- оценку результатов работы студента по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программы практики).

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- вывод о сформированности соответствующих компетенций;
- качество выполнения студентом индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

9. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

9.2. Паспорт оценочных материалов по практике

Таблица № 1.

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап (инструктаж по технике безопасности, подготовка индивидуального задания, ознакомление с деятельностью организации-места прохождения практики)	УК-3; УК-6	Собеседование, практическое за- дание
2	Этап непосредственно практики (прохождение практики, ведение дневника и календарного плана прохождения практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики)	УК-3; УК-6; ПК-3	Собеседование, практическое за- дание
3	Завершающий - аналитический этап (подготовка отчёта о достигнутых в ходе практики результатах, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении практики, визирование всех необходимых документов)	УК-3; УК-6; ПК-3	Собеседование, практическое за- дание

9.3. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

Теоретические вопросы

1. На основе каких нормативных документов строится работа учреждения?
2. Каковы основные направления деятельности организации?
3. Каковы функции и роль психолога в организации?
4. Какие практические задачи решает психолог в организации?
5. Назовите технологии эффективного социального взаимодействия.
6. Как во время практики осуществлялось взаимодействие практикантов с сотрудниками организации?
7. Каковы принципы и способы планирования деятельности и самоорганизации, управления собственными ресурсами?
8. Каковы основные подходы к выделению индивидуально-психологических особенностей личности?
9. Назовите способы активизации личностных ресурсов человека, находящихся в поиске работы.
10. Перечислите способы информирования граждан о спросе и предложениях на рынке труда.

Практические задания

1. Определить свою роль в социальном взаимодействии и в командной работе.
2. Описать стратегии выстраивания эффективного взаимодействия с гражданами, специалистами ЦЗН / сотрудниками организации.
3. Провести исследование с применением методов диагностики личности, способностей и склонностей, позволяющие обеспечить профессиональную самореализацию.
4. Описать способы контроля собственных ресурсов и построить собственную систему управления временем.
5. Описать способы установления контакта с безработными гражданами с целью оказания психологической помощи и поддержки.
6. Составить план мероприятий, направленных на оказание помощи гражданам в профессиональном самоопределении, согласовывать формы и условия их проведения.
7. Разработать рекомендации по организации психологического сопровождения граждан, на-

- ходящихся в поиске работы, на основе проведенного исследования.
8. Провести ознакомление граждан с профессиями, специальностями, конкретными рабочими местами
 9. Разработать рекомендации, информационные материалы для стендов, буклеты по вопросам профессиональной ориентации.
 10. Вести служебную документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями нормативных документов ЦЗН / организации.

9.4. Критерии оценки

Таблица № 2

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики, позволяющее оценить степень сформированности контролируемых компетенций	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных студентом
«отлично»	<p>Студент продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в полном объеме; • продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики <p>Контролируемые компетенции (УК-3; УК-6; ПК-3) сформированы на соответствующем уровне в полном объеме.</p>	<p>Студент представил необходимые отчетные документы</p> <p>В полном объеме и в срок</p>	<p>Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; • отчетные материалы соответствуют содержанию практики.
«хорошо»	<p>Студент продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.</p> <p>Контролируемые компетенции (УК-3; УК-6; ПК-3) сформированы на соответствующем уровне в достаточно полном объеме.</p>	<p>Студент представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков</p>	<p>Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.</p>
«удовлетворительно»	<p>Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от</p>		

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики, позволяющее оценить степень сформированности контролируемых компетенций	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных студентом
	выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации. Контролируемые компетенции (УК-3; УК-6; ПК-3) сформированы на соответствующем уровне в удовлетворительном объеме.		
	<i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию; задание выполнено в меньшем объеме; в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики 	Студент представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки.
«неудовлетворительно»	Студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации. Контролируемые компетенции (УК-3; УК-6; ПК-3) не сформированы.		
	<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> задание студентом не выполнено; результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. 	Студент не представил отчетные документы не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики

9.5. Фиксирование результатов прохождения практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку студента. Ведомость хранится в дирекции института.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики обучающихся представляется заведующим выпускающей кафедрой директору института в месячный срок после окончания практики (*Приложение 7*).

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

10.1 Рекомендуемая литература

1. Методология и методы социально-психологического исследования : учебное пособие / сост. М.В. Лукьянова, А.С. Лукьянов ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017. – 152 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483737> (дата обращения: 16.02.2021).
2. Абрамова, Г.С. Практическая психология : учебное пособие : [16+] / Г.С. Абрамова. – Москва : Прометей, 2018. – 541 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483174> (дата обращения: 16.02.2021). – ISBN 978-5-906879-70-7. – Текст : электронный.
3. Белянина, И.В. Практические основы психодиагностики : учебное пособие : [16+] / И.В. Белянина, Е.М. Киселева, Л.М. Фомичева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573754> (дата обращения: 16.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0349-5. – DOI 10.23681/573754. – Текст : электронный.
4. Психология и этика делового общения : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 415 с. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> (дата обращения: 16.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01050-2. – Текст : электронный.
5. Быков, С.В. Организационная психология : учебное пособие : [16+] / С.В. Быков ; Самарская гуманитарная академия. – Самара : Самарская гуманитарная академия, 2013. – 110 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375365> (дата обращения: 16.02.2021). – Библиогр.: с. 107 -108. – ISBN 978-5-98996-000-0. – Текст : электронный.

10.2 Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru>
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ): <http://нэб.рф/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://elibrary.ru>
4. Портал психологических журналов: <http://www.psyjournals.ru>

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителями практики от университета предполагается:

– установление контакта с руководителями структурных подразделений организации (учреждения);

– решение организационных вопросов;

– согласование с руководителями структурных подразделений (учреждения) рабочей программы практики обучающегося;

– согласование сроков прибытия обучающихся, а также дату и часы проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы;

В процессе проведения практики планируются организационные собрания для

освещения:

1. целей и задач практики;
2. содержания программы и календарного плана;
3. порядка заполнения дневника;
4. прав и обязанностей обучающегося-практиканта;
5. требований к отчету по практике;
6. порядка приема зачета с оценкой.

В ходе практики предусматривается:

- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- проверка аналитических материалов и отчетов о прохождении практики.

В процессе прохождения практики студенты должны научиться осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, участвовать в психологическом сопровождении граждан, находящихся в поиске работы.

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

Определяются принимающей организацией. Каждый обучающийся в течение всего периода практики обеспечивается возможностью индивидуального неограниченного доступа к электронно-библиотечной системе (ЭБС МГЛУ) «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru) и к электронной информационно-образовательной среде Университета.

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Определяются принимающей организации для обеспечения выполнения должностных обязанностей практиканта.

14. Иные сведения и материалы (при необходимости)

Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение № 1).

Дневник прохождения практики (приложение № 2).

Отчет о прохождении практики (приложение № 3).

Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).

Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).

Образец приказа о практике (приложение № 6).

Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

Разработчик:

Доцент кафедры психологии и педагогической антропологии ИГПН «24» июня 2021 г.

О.П. Марченко

Заведующий кафедрой психологии и педагогической антропологии ИГПН «24» июня 2021 г.

Л.В. Яроцкая

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

Института	(Ф.И.О. обучающегося)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	(наименование института)
Направленность (профиль) образовательной программы для прохождения	практики
	(наименование практики)
	в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Познакомиться с основными направлениями деятельности организации
2.	Выполнять задания, относящиеся к деятельности организации и специализации подразделения, где проводится практика, согласно инструкции руководителя практики от организации.
3.	Провести исследование с применением методов диагностики личности, способностей и склонностей, позволяющих обеспечить профессиональную самореализацию
4.	Разработать рекомендации по организации психологического сопровождения граждан, находящихся в поиске работы, на основе проведенного исследования.
5.	Подготовить отчетную документацию по практике.
	К защите практики представить следующие документы:
1.	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
2.	<i>Дневник прохождения практики</i>
3.	<i>Отчет о прохождении практики</i>
4.	<i>Отзыв руководителя практики от университета</i>
5.	<i>Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации</i>
6.	<i>Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики</i>

Дата выдачи индивидуального задания: " ____ " _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: " ____ " _____ 20__ г.

Руководитель практической подготовки от Университета _____
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности прошел

(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)
« ____ » _____ 20__ г.

¹ Разрабатывается и выдается обучающемуся руководителем практической подготовки от Университета

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Д Н Е В Н И К²

прохождения		практики
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. обучающегося)	
Института		(наименование)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)		
Направленность (профиль) образовательной программы		
Учебная группа №		
Руководитель практической подготовкой от Университета		(Ф.И.О., контактный телефон)
Руководитель практической подготовкой от профильной организации		(Ф.И.О., контактный телефон)
Место прохождения практики:		(адрес, контактные телефоны)
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

² Заполняется обучающимся

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении _____ практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

Института

(наименование)

обучающегося по
направлению подготовки
(специальности)

Направленность (профиль)
образовательной программы

Учебная группа №

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Отзыв⁵

на отчет по _____ практике

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

Института

(наименование)

обучающегося по
направлению подготовки
(специальности)

Направленность (профиль)
образовательной программы

Учебная группа № _____

⁵

Оформляется руководителем практики от Университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения практики**Отчет о прохождении практики**Индивидуальное задание для прохождения практики**Характеристику-отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации**Отзыв руководителя практики от университета**Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики***2 Содержание отчетных документов, представленных студентом***Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность**Качество отчета о результатах практики, составленного студентом**Качество отчетных материалов, разработанных студентом***3. Качество выполнения индивидуального задания***Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту**Объем и качество выполнения индивидуального задания***4. Вывод о сформированности компетенций (или её части).****Рекомендуемая оценка:**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*Руководитель практической
подготовки от Университета

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« ___ » _____ 20 __ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

Руководителю

(индекс, адрес)

Уважаемый _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики

(Наименование практики)

студента _____ курса _____,

(Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете _____
 по направлению подготовки (специальности) _____

в период с « ___ » _____ 20 ___ по « ___ » _____ 20 ___ года и по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор по образовательной деятельности _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Декан факультета _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

(Руководитель организации (учреждения))

М.П.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

П Р И К А З

_____ г. № _____
 Москва

О проведении _____ практики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с календарным графиком образовательного процесса провести _____ практику в объеме ___ недель студентов ___ курса группы _____ института _____ обучающихся по направлению подготовки _____ профилю «_____» по очной форме обучения, с _____ по _____.

Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

№ п/п	ФИО студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от университета	Руководитель практики от принимающей организации
1	2	3	4	5
1				

Руководителю(ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института/деканат факультета в срок до _____.

Назначить ответственным за проведение практики и соблюдение техники безопасности руководителя(ей) практики от Университета _____.

Контроль за исполнением приказа возложить на директора института/декана факультета _____ (ФИО).

Основание: Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся в ФГБОУ ВО МГЛУ (см. образец приказа в ЭОС).

Образец отчета о практике**Директору института****О Т Ч Е Т**

о результатах

практики

(наименование практики)

студентов _____ курса, института

(сокращенное наименование института)

В соответствии с приказом ректора № _____ от «___» _____ 20__ г. в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. была проведена

(наименование практики)

практика студентов _____ курса, обучающихся по направлению подготовки

(наименование)

профиль основной
образовательной программы
квалификация (степень)

(наименование специальности)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:**2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры:****3. Места прохождения практики:****4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:****5. Основные направления деятельности:****6. Результаты проведения практики**

Практику прошли _____ студентов,

*(количество)***в том числе:****«отлично»****«хорошо»****«удовлетворительно»**

Практику не прошли _____ студентов, в том числе⁶:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующий выпускающей кафедрой

*(подпись)**(Ф.И.О.)*

« ____ » _____ 20 __ г.

Ознакомлен:

Директор института

*(подпись)**(Ф.И.О.)*

« ____ » _____ 20 __ г.

⁶ Перечисляются студенты, которые не прошли практику с указанием причины