УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»
Гуманитарный факультет

УТВЕРЖДАЮ
Декан гуманитарного
факультета
_____ А.М. Сабирзянов
Протокол заседания совета
факультета № 7
от «13» марта 2026 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки	37.04.01. Психология
Профили подготовки	Социально-психологическое консультирование с основами психотерапии
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год набора	2024, 2025, 2026

Казань

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики
2. Вид практики, способы и формы ее проведения
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
4. Место практики в структуре образовательной программы
5. Объем практики и ее продолжительность
6. Содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Типовой фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Приложения
Приложение 1. Типовой фонд оценочных средств результатов практики
Приложение 2. Титульный лист отчета по практике
Приложение 3. Дневник по учебной практике

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», профиль «Социально-психологическое консультирование с основами психотерапии» – получение магистрантами первичных профессиональных умений и навыков: формирование у магистрантов представления о современном состоянии, организации и направлениях деятельности психолога в разных типах учреждений и организаций.

Задачи учебной практики по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», профиль «Социально-психологическое консультирование с основами психотерапии»:

- применение и закрепление магистрантами теоретических знаний в практической психологической деятельности;
- изучение профессиональных требований, предъявляемых к специалисту, его профессионально важных качеств, базовых ценностей системы психологической работы;
- развитие умений и навыков определения и оценивания методов диагностики, своих личных ресурсов, используя их для решения задач самоорганизации и саморазвития;
- понимание психологического смысла наблюдаемых поведенческих проявлений;
- установление взаимозависимости между наблюдаемыми поведенческими проявлениями и соответствующими им психологическими феноменами;
- развитие умений и навыков организации профессиональной деятельности психолога в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования с учетом норм профессиональной этики;
- овладение навыками применения информационных технологий, необходимыми для проведения современного исследования;
- развитие умений осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность психолога.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способы проведения практики – стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится в учреждениях или организациях разного типа, на кафедре педагогики и психологии и в Социально-психологическом центре Университета управления «ТИСБИ», либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной,

если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов очно-заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся.

Форма практики. Практика является концентрированной, проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у выпускников программы магистратуры по направлению 37.04.01 «Психология», профиль «Социально-психологическое консультирование с основами психотерапии» следующих универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

ОПК-1 Способен организовывать научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии

Таблица - Требования к результатам освоения программы учебной практики (декомпозиция компетенций)

Индикаторы	Результаты обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
УК-1.2 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию действий по решению проблемной ситуации на основе системного подхода	УК-1.2 У.4 Умеет осуществлять поиск информации и рассматривать различные точки зрения для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения
ОПК-1. Способен организовывать научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии	
ОПК-1.1 Осуществляет планирование, организацию и проведение социально-психологического научного исследования на основе	ОПК-1.1 У.2 Умеет руководствоваться нормами профессиональной этики, применять принципы и методы психологической организации профессионального взаимодействия с участниками деловых отношений в организациях социальной защиты населения

современной методологии	

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (ознакомительная практика) концентрированная.

Учебная практика 2.О.01.01. относится к обязательной части блока 2 учебного плана подготовки магистров по направлению 37.04.01 «Психология».

Прохождению практики предшествует теоретическая подготовка в рамках учебных дисциплин «Этика профессиональной деятельности психолога и основы духовной безопасности личности».

Обеспечиваемые дисциплины: «Психосоматические расстройства: психологическая диагностика и коррекция».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов, включая 32 часа на контактную работу с обучающимися). Продолжительность практики составляет 4 недели.

Объем практики и ее продолжительность (очная, очно-заочная форма)

Код	Наименование практики	ЗЕТ	Кол-во недель	Компетенции
Блок 2.О.01.01	Учебная практика (ознакомительная практика)	6	4	УК-1; ОПК-1;

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная) проводится в учреждениях или организациях разного типа, на кафедре педагогики и психологии и в Социально-психологическом центре Университета управления «ТИСБИ».

При выборе баз практики должны быть учтены следующие критерии:

- база практики соответствует основным требованиям, предъявляемым к учреждениям различного типа;
- коллектив учреждения обладает достаточной квалификацией для работы со студентами;
- педагогический процесс в учреждении реализуется в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах;
- в учреждении имеется достаточная материально-техническая база для эффективной работы студентов во время практики;
- сотрудники используют в своей работе современные инновационные социально-психологические технологии.

Организационными условиями учебной практики являются:

1) Приказ университета о проведении практики, указываются: срок прохождения практики; назначенные руководители практики от университета; назначенные руководители практики от учреждения (организации) из числа

опытных работников структурных подразделений базы практики; прилагается список распределения студентов по базам практики;

2) Проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом, проводят инструктаж о прохождении учебной практики, конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

При направлении студентов на учебную практику им выдаются следующие документы:

1. Дневник прохождения практики.
2. Договор на проведение учебной практики
3. Программа практики.

Структура и этапы проведения учебной практики (ознакомительной практики):

Этапы	Виды деятельности	Формы отчетности	Трудоемкость (ак.час) контактные часы / самостоятельная работа студентов
I. Организационный этап (кафедра, учреждения различного типа)	1. Установочная конференция, на которой студент знакомится с задачами, содержанием, организацией и документацией практики, сроками выполнения заданий на каждом из этапов. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики. Инструктаж по технике безопасности. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник студента, примерного плана прохождения практики, шаблон отчета о ее прохождении. 4. Встреча студентов с руководителями практики в учреждении или организации, обсуждение, конкретизация и утверждение плана прохождения практики.	Оформить запись в дневнике, зафиксировать в отчете полученные сведения, оформить в отчете цель и задачи практики.	8/18
II. Подготовительный этап (учреждения различного типа)	1. Подготовка материалов, необходимых для выполнения заданий по плану практики. 2. Согласование и утверждение методических разработок у руководителя практики.	Дневник практики Отчет о выполнении заданий	8/50
III. Основной этап (учреждения различного типа)	1. Выполнение видов профессиональной деятельности, которые предусмотрены	Внесение соответствующ их записей в	8/76

	индивидуальным планом ознакомительной практики. 2. Обсуждение и анализ результатов с руководителем практики, коллегами-практикантами.	дневник практики, еженедельный отчет руководителю практики	
IV. Заключительный этап (кафедра)	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе практики, оформление отчетных материалов (методических разработок, проектов). 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедру. 3. Защита итогового отчета по практике на итоговой конференции	Защита практики, анализ отчета и отзыва руководителя практики	8/40
Итого:			216 часов (в том числе 32 ч. контактных)

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация по практике проводится в форме защиты отчета по практике и анализа комиссией содержания дневника практики, письменного отчета по практике, отзыва руководителя практики от организации. По результатам защиты отчета по практике и анализа комиссией содержания дневника практики, письменного отчета по практике, отзыва руководителя практики от организации выставляется оценка зачтено/не зачтено.

В период практики магистрант регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- наименование предприятия (место прохождения практики);
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

2. Отчет о практике.

В период прохождения практики студентом оформляется материал к отчету в соответствии с требованиями к ее содержанию.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Отчет выполняется в свободной форме, но должен в себя включать цели и задачи практики, описание деятельности по дням, отчет о выполнении заданий, анализ результатов работы и выводы по результатам практики.

Объем отчета составляет 15-20 печатных страниц (без учета приложений).

Отчет по практике должен включать:

1. Цели и задачи практики.
2. Отражение собственной деятельности в соответствии с планом работы (по дням)
3. Отражение собственной деятельности в соответствии с индивидуальным планом работы (по дням), отчет о выполнении всех заданий по практике.
4. Наблюдения и впечатления в процессе практики (излагаются в свободной форме).

После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителем практики, который составляет отзыв о работе студента и подписывает его.

Одним из условий успешного окончания практики является защита практики. В ходе защиты студенты выступают с основными докладами, после чего в форме свободной дискуссии обмениваются мнениями по проблемам содержания, критериев оценок и организации практики, а также выступают с конкретными конструктивными предложениями по совершенствованию проведения практики.

Защиту организует и проводит факультет (руководитель практики от деканата).

Таким образом, защита практики включает в себя следующие этапы:

- анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики;
- аттестация студентов-практикантов, презентация ими результатов практики.

На основании защиты результатов практики, анализа комиссией содержания дневника практики, письменного отчета по практике, отзыва руководителя практики от организации, комиссия решает вопрос о зачете. Незачет за отчет по учебной практике расценивается как академическая задолженность. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета.

8. ТИПОВОЙ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

Типовой (примерный) фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература:

1. Кашапов, М. М. Консультационная работа психолога / М. М. Кашапов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2024. — 132 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16464-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538204.

2. Клюева, Н. В. Этика в психологическом консультировании: учебник для вузов / Н. В. Клюева, Е. Г. Руновская, А. Б. Армашова; под редакцией Н. В. Клюевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13644-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543904.

3. Леонова, Е. В. Эмпирические методы психологического исследования: учебное пособие для вузов / Е. В. Леонова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17112-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517446.

4. Социальная работа с проблемой клиента: учебное пособие для вузов / Г. В. Говорухина [и др.]; под редакцией Л. Г. Гусляковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11798-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542832

5. Шапошникова, Т. Е. Основы психоконсультирования и психокоррекции: учебник и практикум для вузов / Т. Е. Шапошникова, В. А. Шапошников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17815-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533790.

6. Шарапов, А. О. Технологии психологического консультирования: учебное пособие для вузов / А. О. Шарапов, О. В. Матвеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12011-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542702.

Дополнительная литература

1. Холостова, Е. И. Социальная работа: учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 755 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518698.

Интернет-ресурсы и профессиональные базы данных

1. http://www.iprbookshop.ru Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
2. http://www.urait.ru Образовательная платформа Юрайт»
3. Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации (https://edu.gov.ru)
4. Официальный сайт общероссийской общественной организации «Федерация психологов образования России» (https://rospsy.ru)

5. Профессиональное интернет-издание «Психологическая газета» (https://psy.su/)

6. Электронная библиотека МГППУ (http://psychlib.ru/) (Электронная библиотека Московского государственного психолого-педагогического университета (ЭБ МГППУ)

7. Гарант – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации (http://www.garant.ru/)

8. https://psychologies.today/ - Психология сегодня. Интернет-журнал.

9. http://www.psynavigator.ru/ - Интернет-портал «Психологический навигатор». Единый, систематизированный и профессиональный источник информации, объединяющий многие психологические и психотерапевтические направления

10. http://karpowww.narod.ru/ - Популярная психология - это живой и динамичный сайт, где помимо публикаций по психологии можно получить реальную психологическую помощь и пройти экспресс- обследование.

11. https://www.psychologies.ru - официальный сайт журнала Psychologies.ru. Этика психолога: чек-лист из 10 пунктов — проверьте своего специалиста

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Персональный компьютер с выходом в интернет в компьютерных классах и аудиториях Университета или в организациях различного типа для каждого студента.

Пакет лицензионного системного и офисного ПО:

- Операционная система Microsoft Windows 10 Pro.
- Microsoft Office 2013.

Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет. Подтверждающие документы: Акт приема-передачи неисключительного ограниченного права на лицензионное ПО № ПРСЧ-12-04326 от 18.12.2013г., №558 от 18.12.2014г., №ПРСЧ-15-01353 от 10.11.2015г., №272 от 15.04.2016г., Microsoft Open License: 64476071 Windows 8.1 Professional и Office Professional Plus 2013; Microsoft Open License: 65966487 Windows 10 Pro, бухгалтерские документы, подтверждающие факт приобретения лицензионного ПО.

- Информационно-правовая система "Гарант" - договор №12135/2019 от 02.12.2019г. с автоматической пролонгацией. Обновления производятся в автоматическом режиме через сеть Интернет самим разработчиком практически ежедневно

- IBM SPSS Statistics Base Campus Edition - лицензионный договор №20160325-2. Предусмотрены обновления по мере выпуска новых версий.

- Коррекционно-диагностический комплекс Л.А. Ясюковой ч. 3 (программа с диска School 3 компании "ИМАТОН"). Сер. номер: ЯС-01-1410-90554-1125

- "Ориентир". Методика автоматизированной профориентации. Диск компании "ИМАТОН". Секр. номер: КПО-01-1206-44769-1318.

Программное обеспечение, входящее в пакет, получает обновление в автоматическом, установленном разработчиком (компанией Microsoft) порядке, посредством сети Интернет.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики по направлению 37.04.01 «Психология» студент использует:

Наименование аудитории	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
Психологический центр. Имитационнная лаборатория "Кабинет психолога"	Специальная учебная мебель (3 шкафа, 2 мягких кресла, 6 стульев). Ноутбук и компьютер с выходом в интернет, принтер, МФУ	- Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. - Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет. Подтверждающие документы: Акт приема-передачи неисключительного ограниченного права на лицензионное ПО № ПРСЧ-12-04326 от 18.12.2013г., №558 от 18.12.2014г., №ПРСЧ-15-01353 от 10.11.2015г., №272 от 15.04.2016г., Microsoft Open License: 64476071 Windows 8.1 Professional и Office Professional Plus 2013; Microsoft Open License: 65966487 Windows 10 Pro, бухгалтерские документы, подтверждающие факт приобретения лицензионного ПО
Читальный зал. Кабинет для самостоятельной работы студентов	10 компьютеров с выходом в интернет, копировальный аппарат, комплект специализированной учебной мебели (столы, стулья) на 46 посадочных мест, книжные стеллажи для периодики, выставочные	- Операционная система Microsoft Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro. - Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет. Подтверждающие документы: Акт приема-передачи неисключительного ограниченного права на лицензионное ПО № ПРСЧ-12-04326 от 18.12.2013г., №558 от 18.12.2014г., №ПРСЧ-15-01353 от 10.11.2015г., №272 от 15.04.2016г., Microsoft Open License: 64476071 Windows 8.1 Professional и Office

	витрины, шкаф для хранения книг, выставочный стеллаж, стеллажи для хранения книжного фонда. Спец. рабочее место для слабовидящих: ноутбук, клавиатура Брайля, портативное устройство для чтения PEARL	Professional Plus 2013; Microsoft Open License: 65966487 Windows 10 Pro, бухгалтерские документы, подтверждающие факт приобретения лицензионного ПО. - Информационно-правовая система "Гарант" - договор №12135/2019 от 02.12.2019г. с автоматической пролонгацией. Обновления производятся в автоматическом режиме через сеть Интернет самим разработчиком практически ежедневно - IBM SPSS Statistics Base Campus Edition - лицензионный договор №20160325-2. Предусмотрены обновления по мере выпуска новых версий
Мультимедийная аудитория. Лаборатория психолого-педагогических технологий.	Компьютер с выходом в интернет, проектор, звуковые колонки, аудиторная доска, плакаты, комплект специализированной учебной мебели на 44 посадочных места.	- Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. - Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет. Подтверждающие документы: Акт приема-передачи неисключительного ограниченного права на лицензионное ПО № ПРСЧ-12-04326 от 18.12.2013г., №558 от 18.12.2014г., №ПРСЧ-15-01353 от 10.11.2015г., №272 от 15.04.2016г., Microsoft Open License: 64476071 Windows 8.1 Professional и Office Professional Plus 2013; Microsoft Open License: 65966487 Windows 10 Pro, бухгалтерские документы, подтверждающие факт приобретения лицензионного ПО. - Коррекционно-диагностический комплекс Л.А. Ясюковой ч. 3 (программа с диска School 3 компании "ИМАТОН"). Сер. номер: ЯС-01-1410-90554-1125 - "Ориентир". Методика автоматизированной профориентации. Диск компании "ИМАТОН". Секр. номер: КПО-01-1206-44769-1318

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», профиль «Социально-психологическое консультирование с основами психотерапии».

Разработчик: Грязнов А.Н., д-р пед. наук, профессор педагогики и психологии УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Приложение 1

ТИПОВОЙ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки	37.04.01 Психология
Профили подготовки	Социально-психологическое консультирование с основами психотерапии
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год набора	2024, 2025, 2026

Казань

ПАСПОРТ ТИПОВОГО ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формируемые компетенции / индикаторы / Формы контроля		УК-1	ОПК-1
		УК-1.2	ОПК-1.1
		Формы контроля	
ЗАЧЁТ	Защита отчета по практике	У.2	
	Отчет по практике		У.2
	Отзыв руководителя практики от организации	У.2	

У – умения, В – владение

НАПОЛНЕНИЕ ТИПОВОГО ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

1. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Содержательные элементы оценочного средства:

1.1. Речь к защите отчета по практике

Выступление на итоговой конференции с защитой отчета по практике – важнейшая составляющая итоговой оценки за практику. Оценивание выступления формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь.

При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что ее продолжительность в устном исполнении не превышает 10 минут. За это время необходимо охватить все значимые моменты за время работы. В письменном виде доклад занимает не более трех страниц, презентация – 7-10 слайдов.

Умение создать контакт со слушателями является важным аспектом для получения высокой оценки. Прежде чем приступить к повествованию, студент обязан отрепетировать данный процесс и выучить текст доклада.

Как правило, после презентации и защиты отчета, члены комиссии задают студенту вопросы по теме. Этого можно избежать или свести к минимуму, если во время представления охватить полностью всю важную информацию и представить ее в лаконичной, доступной форме.

Защита отчета пишется на страницах стандартных листов формата А4. Стиль текста, размер шрифта, полей соответствуют написанию основного отчета, если не имеются указаний на обратное, индивидуальные рекомендации.

На первом листе озвучивается наименование вуза, данные руководителя и практиканта. Он также содержит информацию о месте и времени защиты. Здесь же указываются данные руководителя практики от организации, учреждения, и дается информация об организации, где проходила практика.

Главным пунктом служит структура текста, которая должна передавать логическую цепочку изложения. Главный акцент ставится на целях и задачах учебной практики (как этапах достижения цели), но перед этим дается краткая характеристика организации или учреждения. Описываются функциональные задачи отдела учреждения, где была практика.

Студент описывает процесс своей практической деятельности. Объясняются результаты практической деятельности, а также анализируются затруднения, ошибки. Объем этого пункта оптимален и занимает большую часть от объема защиты.

Заключительным этапом служат приведенные выводы по результатам анализа практики, после которых дается объективная оценка ее результатов глазами студента.

Следуя структуре, текст повествуется в четкой форме, приемлемой для восприятия, литературным языком, с использованием риторических средств. Необходимо убедить членов комиссии, что перед ними выступает будущий специалист, разбирающийся в определенной сфере и конкретной теме.

Критерии оценивания

1. Организация речи (плавность перехода от одной части речи к другой; последовательность всех частей монолога; заключение, подтверждающее единство всех составляющих).

2. Грамотность речи (степень литературности языка, свободное владение профессиональной терминологией, отсутствие слов-паразитов).

3. Презентация речи оратора и оценка эффективности публичного выступления (было ли изложение ярким и приятным аудитории или нудным; была ли его речь эмоциональной; какими были навыки артикуляции; насколько удачной была манера держать себя перед аудиторией).

4. Соблюдение регламента.

5. Использование правил речевого этикета (речевые формулы приветствия, представления, благодарности).

1.2. Презентация к защите отчета по практике

Требования к оформлению электронных презентаций.

Основной элемент презентации – слайд. Поэтому оформление презентации – это оформление каждого слайда. Элементами слайда являются текст, таблицы, картинки, диаграммы, графические объекты, рисунки, фотографии, фильмы и звуки, видеоклипы и т.д. Типы текста: заголовки, подзаголовки, обычный текст, маркированные и нумерованные списки. С целью улучшения внешнего вида и повышения читаемости и степени усвоения предложенного материала производится операция форматирования текста.

Выбор типа, стиля и размера шрифта

1. Лучше всего презентация смотрится при использовании не более 2 типов шрифтов.

2. Оптимальное количество строк не более 7.

3. Количество символов в строке не более 40 (в том числе пробелы).

4. Использование заглавных и строчных букв облегчает чтение и распознавание слов. Использование цвета, больших букв, усиление жирности, курсивный шрифт помогают выделить главное

5. Лучше читается шрифт без засечек (например Arial)

6. Оптимальные шрифты (заголовок – 24-32; подзаголовок – 22-24; основной текст – 18-24; подписи данных – 20-22)

7. Пунктуацию в заголовках или коротких фразах лучше не использовать (отсутствие точки помогает глазу сосредоточиться на главном)

8. Написание коротких фраз вместо предложений – целесообразно.

9. Помните – человек воспринимает зрительную информацию слева-направо; сверху-вниз.

Изменение цвета текста.

В основе создания цветовой гаммы лежат 2 метода – по сходству (цветовая композиция одного направления) и по контрасту (резкое противопоставление и столкновение 2-3 различных цветов – красный и черный; черный, красный, желтый; белый черный, красный). Главное в выборе метода зависит от поставленных задач и эмоционального замысла, с учетом вкуса и художественного чутья человека (возможны консультации с художником – оформителем)

Выравнивание.

1. Для структурирования информации и облегчения ее восприятия используются списки (нумерованные либо маркированные)

2. Поля у слайда должны быть не менее 0,7 см от края

Установка межстрочного интервала

Оптимальный межстрочный интервал от 1 до 1,5 (меньший плохо читается)

Фотографии.

1. Следите за размером и качеством используемых фотографий.

2. Скачивая фото из Интернета, сначала откройте изображение. Никогда не используйте фото, если не уверены в том, что Вы не нарушаете ничьих авторских прав.

3. Увеличивая или уменьшая размер, делайте это с помощью «уголков»

Анимация

1. Анимированный рисунок в качестве украшения отвлекает внимание.

Основные психологические аспекты, способствующие наиболее полному усвоению материала с экрана.

1. Главная информация должна быть размещена в центре экрана: в верхнем левом квадрате.

2. Несколько элементов для считывания должны быть расположены слева направо.

3. Расположение элементов на кадре снизу-вверх воспринимается как развитие; сверху вниз – спад; по часовой стрелке – цикличность.

4. Не должно быть избытка и нагромождения элементов.

5. Для быстрого нахождения нужной информации эффективно цветовое кодирование, кодирование мельканием.

6. Другой фон, более позднее включение, другая яркость, отделение рамкой – разделители информации на слайде.

7. Наличие рисунков, чертежей, схем внутри текста затрудняет его восприятие.

8. При использовании цветов следует учитывать чувствительность глаза (оптимальны - зеленый и желтый; синий цвет быстро утомляет глаза); воздействие цветов на психику и физиологию.

4 основных принципа оформления презентаций (Вильямса Робина):

1. Принцип контраста (разные стили, размер шрифта, разные цвета) Контраст привлекает внимание.

2. Принцип повторяемости (повторение элементов оформления – рамки, поля, фон и т.п.) Это создает ощущение организованности и единства.

3. Принцип упорядоченности (элементы на слайде)

4. Принцип близости (элементы взаимосвязанные должны быть сгруппированы вместе)

Критерии оценивания

1. *Соблюдение требований к оптимальному размеру шрифта на слайдах;*
2. *Оптимальное соотношение текстовой и графической информации на слайдах.*
3. *Последовательность и единство информации на слайдах.*
4. *Общее впечатление от стиля, оформления презентации.*

1.3. Ответы студента на вопросы комиссии на защите отчета по практике

Примерные вопросы (соответствующие формируемым компонентам компетенций)

УК-1

1. Какие способы поиска информации по теме исследования Вы использовали?

2. Какую стратегию действий по решению проблемной ситуации на основе системного подхода Вы использовали на базе практики?

ОПК-1

1. Какие этические проблемы встречались в практике психологов на базе практики?

2. Какие нормативные документы регламентируют работу психологов в посещенных учреждениях? В чем их специфика?

3. Какие программы федерального и регионального уровня в сфере психологической деятельности реализуются в посещенных организациях?

4. Какие виды юридической ответственности предусмотрены за правонарушения в сфере психологической деятельности?

2. ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Содержательные элементы оценочного средства:

2.1. Текст отчета по практике

В процессе выполнения отчета по практике необходимо обратить особое внимание на культуру письма, речи, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок. Текст работы должен быть написан, простым, легко читаемым языком ясным и доступным для восприятия. Текст работы не надо перегружать иностранными словами.

Чего нельзя допускать в тексте отчета:

1. Разговорную речь.
2. Использовать для одного и того же научного понятия различные термины.
3. Применять вольно трактуемые словообразования.
4. Сокращать слова не по установленным, общепринятым правилам.

Критерии оценивания

1. *Грамотность речи*
2. *Степень литературности языка*
3. *Свободное владение профессиональной терминологией*
4. *Отсутствие слов-паразитов.*
5. *Отсутствие лексических и грамматических ошибок.*

2.2. Оформление отчета по практике

Объем отчета по практике работы должен составлять не менее 25 страниц и не более 45 страниц текста, включая графический материал, диаграммы, рисунки, таблицы и т.д. Приложения могут быть в неограниченном количестве (но они не должны иметь нормативный характер, т.е. быть законами, инструкциями, постановлениями, указами и т.д.).

Текст работы должен быть набран на компьютере в формате А4, шрифтом Times New Roman размером 14 пт (при оформлении текста с использованием текстового процессора Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше, но не менее 10 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте – полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал может быть одинарным.

Поля страницы должны быть:

- левое поле – 30 мм;
- правое поле – 10 мм;
- верхнее и нижнее поле – 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 12,5 мм от левой границы текста. Недопустимо делать красную строку с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». Выравнивание текста – по ширине.

В тексте отчета сокращения терминов допустимы только после введения содержательного определения данного термина.

Нумерация страниц сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами. Титульный лист, оглавление и приложения включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Текст должен быть выровнен по ширине страницы.

Оформление титульного листа представлено в приложении 2.

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа.

Приложения имеют общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение последовательно нумеруется арабскими цифрами.

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенции:

1. *Объем отчета по практике.*
2. *Соответствие шрифта, межстрочного интервала, полей и других характеристик текста предъявленным требованиям.*

2.3. Содержание отчета по практике (УК-1; ОПК-1;)

Задание 1. Формирование представления об учреждении и структуре психологической службы

Цель: изучение организационной структуры психологической службы и определение круга функциональных обязанностей психолога учреждения.

Задачи:

- определение структурных характеристик учреждения (организации) и психологической службы учреждения;

Методические указания к заданию:

Задание предполагает использование в качестве основных методов сбора данных беседу с психологом учреждения (организации) и анализ соответствующей документации.

Схема описания организации (или учреждения), на базе которой проходит практика:

1) Полное название, к какой категории относится: государственная или частная, к какой сфере относится.

2) Структура организации.

3) Основные функции организации.

4) Место психологов в организации, в какое подразделение входят, включенность в профессиональные объединения за пределами данной организации.

5) Рабочие места психологов.

6) Примерный распорядок дня психолога в организации.

7) Наиболее актуальные проблемы психолога в организации.

Прогнозируемая результативность:

Обобщение и анализ полученных данных с целью создания точного представления, включающего в себя характеристики организационной системы, определение места психологической службы в ней и описание функциональных обязанностей психолога.

Результаты оформляются в виде описательной схемы структурной модели учреждения (организации) и перечня обязанностей психолога.

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенции

1. Полнота информации об учреждении (организации) – базе практики;

2. Полнота анализа функциональных обязанностей психолога.

Задание 2. Основные задачи и направления работы психолога в учреждении или организации

Цель: изучение задач работы психолога (психологов) учреждения и основных направлений работы.

Задачи:

- определение многоаспектных задач, отражающих особенности психологического сопровождения клиентов;
- сформировать представление о направлениях работы психолога

Методические указания к заданию:

Задание предполагает использование в качестве основных методов сбора данных беседу с психологом и анализ соответствующей документации.

Прогнозируемая результативность:

Обобщение и анализ полученных данных с целью создания точного представления, включающего в себя формулировку и перечисление задач работы психолога, определение основных направлений работы психолога.

Результаты оформляются в виде описательной схемы задач психологической службы и подробного описания основных направлений в работе психолога.

Критерии оценивания степени сформированности компетенции:

1. Полнота анализа о направлениях работы психолога

2. Четкость описательной схемы задач психологической службы

Задание 3. Функциональные обязанности психолога учреждения (организации)

Задачи: знакомство с функциональными обязанностями психолога психологической службы учреждения (организации).

Прогнозируемая результативность:
Результаты оформляются в виде аналитической справки.

Критерии оценивания степени сформированности компетенций:

1. Полнота информации о социальных функциях посещенных организаций, учреждений.
2. Полнота анализа должностных инструкций психолога

Задание 4. Нормативно-правовые документы, регламентирующие работу психолога учреждения (организации)

Задачи: Изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность психолога организации, документы в сфере организации психологического сопровождения, документы в сфере трудового права, Локальные нормативные акты (внутриучрежденческие документы). Номенклатура дел психолога.
Прогнозируемая результативность:
Результаты оформляются в виде аналитической справки. Расписываются все документы, связанные с деятельностью психолога.

Критерии оценивания степени сформированности компетенций:

1. Полнота информации о нормативно-правовой базе психолога на базе практики.
2. Структура представленных документов.

Задание 5. Индивидуальное задание с консультированием и психотерапией
Задачи: Участие в мероприятиях (не менее 2-х), ассистирование, участие в мастер-классах.
Результаты оформляются в виде аналитической справки, где студент описывает данные мероприятия, дает рекомендации и делает самостоятельные выводы.

Критерии оценивания степени сформированности компетенции:

1. Содержательность выводов и состоятельность предложений по результатам задания
2. Результативность решения поставленных перед практикантом задач.
3. Умение строить межличностные отношения.

Задание 6. Творческая работа
Задачи: Творческая работа, базирующаяся на свободной рефлексии студента и самооценке приобретенного на практике опыта, предоставляется в

письменной форме в виде сочинения-миниатюры, сочинения-рассуждения, эссе и т.п.

Тема творческого отчета: «Психология в моей жизни, как помощник снятия профессионального стресса».

Критерии оценивания степени сформированности компетенции:

1. Степень понимания социальной значимости профессии;

2. Понимание социальных функций профессии «психолог»;

3. Полнота самоанализа степени сформированности профессиональных компетенций психолога;

4. Полнота алгоритма профессионального самосовершенствования.

3. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Текст отзыва

Отзыв руководителя практики от организации (учреждения) должен оценку практиканта по следующим критериям:

- Результативность решения поставленных перед практикантом задач.
- Степень заинтересованного отношения к поручениям.
- Характеристика личностных качеств.
- Умение строить межличностные отношения.
- Соблюдение трудовой дисциплины и правил по технике безопасности

Критерии оценивания степени сформированности компетенции

1. *Результативность решения поставленных перед практикантом задач.*
2. *Степень заинтересованного отношения к поручениям.*
3. *Соблюдение трудовой дисциплины и правил по технике безопасности*
4. *Умение строить межличностные отношения.*
5. *Характеристика личностных качеств.*

Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции
УК-1 «Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий» в части учебной практики (ознакомительной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня

1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет осуществлять поиск информации в рамках научного мировоззрения	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – отзыв руководителя практики от организации
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет рассматривать различные точки зрения для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – отзыв руководителя практики от организации
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет осуществлять поиск информации и рассматривать различные точки зрения для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – отзыв руководителя практики от организации

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-1 «Способен организовывать научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии» в части учебной практики (ознакомительной практики)

№ п/п	**Уровни сформированности компетенции**	**Основные признаки уровня**	**Инструменты оценки сформированности уровня**
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень(как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет руководствоваться нормами профессиональной этики в организациях социальной защиты населения	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – отзыв руководителя практики от организации
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет применять принципы и методы психологической организации профессионального взаимодействия с участниками деловых отношений в организациях социальной защиты населения	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – отзыв руководителя

			практики от организации
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет руководствоваться нормами профессиональной этики, применять принципы и методы психологической организации профессионального взаимодействия с участниками деловых отношений в организациях социальной защиты населения	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – отзыв руководителя практики от организации

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам практики (зачет)

Характеристика защиты практики	**Рубежные баллы**	**Оценка**	Уровень сформированности компетенций
Демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности психологических служб учреждений различного типа, деятельности психологов. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент творчески подошел к созданию отчета и полно, подробно представил результаты анализа и впечатления, сформулировав свои замечания, предложения по повышению эффективности деятельности. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**86-100**	**ЗАЧТЕНО**	Повышенный уровень сформированности компетенций

При демонстрации знаний теоретической части студент допускает небольшие неточности в ответах. В достаточно полном анализе практической деятельности психологических служб учреждений различного типа, деятельности психологов, допускаются некоторые неточности. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент достаточно полно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, однако в речи присутствуют некоторые стилистические неточности. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**71-85**		Базовый уровень сформированности компетенций
Отчет по практике неполный, неподробный, отсутствуют некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**60-70**		Пороговый уровень сформированности компетенций
Не знает значительную часть теоретического и практического материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Отчет по практике не в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Дневник оформлен неаккуратно. Отзыв руководителя практики негативный, замечания серьезные, отмеченные ошибки – грубые.	**Менее 60**	**НЕ ЗАЧТЕНО**	Компетенции не сформированы

Приложение 2

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА «ПЕДАГОГИКА И ПСИХОЛОГИЯ»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)

Направление 37.04.01. Психология

Выполнил(а):
магистрант (ка) группы _____ Фамилия И.О.

Руководитель практики от Университета:
(*ученая степень, звание, должность)* _____ Фамилия И.О.

Руководитель со стороны базы практики:
(должность) _____ Фамилия И.О.

Казань – 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Введение (*начинается с нового листа*) ...

2. Содержательная часть отчета, структура которого формируется согласно поставленным и решаемым заданиям в рамках учебной (ознакомительной) практики .....

3. Заключение (*начинается с нового листа*) ....

4. Список использованной литературы (*начинается с нового листа*) ....

5. Приложение 1 Название приложения (*начинается с нового листа*) ....

6. Приложение 2 Название приложения (*начинается с нового листа*) .....

Введение

(по центру, жирным)

Образец оформления введения:

Я, ФИО, проходил учебную практику указывается полное наименование организации, выступающей в качестве практической базы, которая находится по адресу: _____ _____.

Срок учебной практики составил 4 недели, с _____ г. по _____ г.

Целью учебной практики является _____ (*цель берется из программы практики по направлению подготовки 37.04.01 «Психология»*)*.

Учебная практика помогает улучшить знания _____, освоить методы _____, способы принятия _____, научиться применять _____.

Кратко раскрывается значимость тематики учебной (ознакомительной) практики.

Задачами учебной практики являются*:

- …. (*задачи берутся из программы практики по направлению подготовки 37.04.01 «Психология»*);
- … ;

и т.д.

В качестве теоретической базы исследования были использованы публикации, учебные материалы и статьи, законы, нормативные акты, посвященные деятельности _____. Также были использованы ресурсы сети «Интернет».

В качестве практической базы исследования были использованы _____.

* Цель и задачи – являются общими для всех (база - разная)

Содержательная часть отчета

Содержательное наполнение отчета формируется согласно выполненным заданиям (*очередность рассмотрения заданий соответствует их указанию в содержании (см. стр. 2)*).

Заключение

(по центру, жирным)

Заключение пишется по результатам выполненных заданий (в краткой форме) обобщенно примерно на 1-2 стр. (*не более*)

Пример используемых словосочетаний в заключении:

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики цель была достигнута.

Учебные навыки ведения деятельности _____ усвоены.

Задачи учебной (ознакомительной) практики в полном объеме выполнены.

Были собраны сведения _____.

Подводя итоги можно сделать следующие выводы: _____.

Рекомендациями для повышения эффективности _____ являются: _____.

Список использованной литературы

(по центру, жирным)

Перечень литературных источников приводится в алфавитном порядке (*50% источников должны быть глубиной не более 5 лет*)

Пример:

1. Кодексы, законодательные акты, федеральные законы:

1. «Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 №51-ФЗ (ред. от 09.03.2021) статья 97. Публичное акционерное общество;

2. «Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 №14-ФЗ (ред. от 09.03.2021) статья 850. Кредитование счета;

… и т.д.

2. Учебные пособия:

3. Афонин, И.В. Управление развитием предприятия. Стратегический менеджмент, инновации, инвестиции, цены: учебное пособие / И.В. Афонин. – М.: Дашков и Ко, 2018. – 380 с.

… и т.д.

3. Учебная литература, периодические издания:

Сикорский, И. А. Душа ребенка / И. А. Сикорский ; ответственный редактор Е. Е. Шевцова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

… и т.д.

4. Интернет-источники:

https://infourok.ru/ - Ведущий образовательный портал России

… и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

(по центру, жирным)

Наименование приложения _____

(по центру, жирным)

В приложение может выноситься различный диагностический материал, объемный табличный и графически материал, расчеты и т.п.

Каждое Приложение начинается с нового листа!!!

Приложение 3

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

ДНЕВНИК

учебной (ознакомительной) практики
за период с _____ по _____

Магистранта _____ курса _____ группы

_____
(Ф.И.О.)

Место практики _____

_____

Руководитель со стороны базы практики

_____
(должность)

_____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от Университета

_____
(должность)

_____
(Ф.И.О.)

Казань – 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения учебной (ознакомительной) практики

(вид практики)

Период выполнения работы	Краткое содержание практики
1-й день (указать дату первого дня практики)	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка
2-8 день (указать дату)	На основе нормативно-правовых, внутренних документов организации изучение ее структурных характеристик и основных сведений, функционального потенциала психологической службы, места и роли в ней психолога и т.п.
9-20 день (указать дату)	Поиск, анализ, обработка информационного массива данных (научная и методическая литература, эмпирические данные, диагностическая база и др.) по исследуемой проблеме с последующей практической реализацией проведенной работы, сделанных выводов, предложенных рекомендаций (например) в рамках участия в студенческой конференции …. (название) по теме «…» и опубликованием научного труда в одноименном сборнике конференции.
21-25 день (указать дату)	Оценка приобретенного на практике опыта в виде творческой работы (сочинения-миниатюры, сочинения-рассуждения, эссе и т.п.) по теме … Оформление результатов (текстовое, графическое, табличное и т.п.) проведенного анализа научной, методической литературы, полученных эмпирических данных (или диагностической базы).
26-27 день (дата крайнего дня практики)	Обработка и анализ полученной информации, проверка на практике предложений и рекомендаций. Оформление и сдача письменного отчета по учебной практике согласно требованиям.

Планируемые результаты практики в соответствии с программой практики: приобрели практические навыки и умения по следующим компонентам компетенций: УК-1;ОПК-1.

Руководитель практики от Университета

_____ / _____

(подпись)

Согласовано:
Руководитель со стороны базы практики

_____ / _____

(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную (ознакомительную) практику
(вид практики)

магистранта _____ курса

(формируется руководителем практики от ВУЗа и согласуется с руководителем со стороны базы практики)

Магистрант во время прохождения учебной (ознакомительной) практики должен исследовать следующие направления и показатели деятельности организации (базы практики) для последующего составления отчета по соответствующей практике для 1 курса:

Задание 1. Формирование представления об учреждении и структуре психологической службы.

Задание 2. Основные задачи и направления работы психолога в учреждении или организации.

Задание 3. Функциональные обязанности психолога учреждения (организации).

Задание 4. Нормативно-правовые документы, регламентирующие работу психолога учреждения (организации).

Задание 5. Индивидуальное задание с консультированием и психотерапией.

Задание 6. Творческая работа.

Место практики _____

Задание выдано:
Руководитель практики от Университета

_____ / _____
(подпись)

Согласовано:
Руководитель со стороны базы практики

_____ / _____
(подпись)__

ЖУРНАЛ

прохождения учебной (ознакомительной) практики

(вид практики)

Дата	Содержание выполненных работ (содержание практики)
1-й день (указать дату первого дня практики)	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка
* день (указать дату)	Исследование общей характеристики организации / учреждения. Определение структурных характеристик организации / учреждения и места психологической службы в ней(нем). Ознакомление с функциональными обязанностями психолога психологической службы.
….	…
* день (указать дату)	Схематическое представление структурной модели психологической службы организации / учреждения на основе анализа соответствующей документации. Представление функциональных обязанностей психолога организации / учреждения по итогам проведенной с ним беседы и анализу соответствующей документации.
…	…
* день (указать дату)	Составление описательной схемы задач психологической службы организации / учреждения (т.е. основных направлений и решаемых задач психологом, отражающих особенности психологического сопровождения обучающихся, педагогов, родителей).
…	…
* день (указать дату)	Подготовка к мероприятию (консультация, выступление с сообщением, мастер-класс, педагогические мастерские, круглый стол и пр.), предусматривающее … Оформление итогов участия в проведенных мероприятиях (не менее 2-х) в письменном виде (в том числе завизированное представителем администрации учреждений различного типа и печатью).
….	….
* день (указать дату)	Изучение научной, методической литературы, а также анализ полученных эмпирических данных (или диагностической базы) по теме исследования. Формирование рекомендаций, в рамках исследуемой проблемы, по оптимизации процесса и улучшению в организации психологического сопровождения с учетом контингента ее участников. Оформление результатов (текстовое, графическое, табличное и т.п.) проведенного анализа научной, методической литературы, полученных эмпирических данных (или диагностической базы психолога учреждения).
…	…
* день (указать дату)	Оценка приобретенного на практике опыта в виде творческой работы (сочинения-миниатюры, сочинения-рассуждения, эссе и т.п.) по теме …
…	…
* -* день (дата крайнего дня практики)	Обработка и анализ полученной информации, проверка на практике предложений и рекомендаций. Оформление и сдача письменного отчета по учебной практике согласно требованиям.

Отзыв руководителя практики от профильной организации

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

результаты практики оцениваются: _____

_____ _____

(подпись руководителя со стороны базы практики, дата) (ФИО)

М.П.

На основе отзыва руководителя практики от профильной организации, отчета по прохождению практики, ответов обучающегося на вопросы, качества представленных материалов, собранных и обработанных обучающимся в период практики, результаты практики оцениваются: _____

Дата: _____ 2026 г.

Подпись руководителя практики от Университета: _____