

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

«21» марта 2023 г.

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

Направление подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) образовательной программы
Психология личности и социального взаимодействия

Квалификация – Бакалавр

Форма обучения – очная

Москва 2023

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

Разработчик:	Марченко Ольга Павловна, кандидат психологических наук, доцент кафедры психологии и педагогической антропологии
Ответственный редактор:	Яроцкая Людмила Владимировна, доктор педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой психологии и педагогической антропологии
Рецензент:	Панова Т.В., директор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж малого бизнеса № 4»
Рецензент:	Ложечкин Н.Н., директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 867»

Рабочая программа учебной практики (учебно-ознакомительной практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и педагогической антропологии 22 февраля 2023 г., протокол № 07.

1. Назначение рабочей программы практики

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

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 обучающихся 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 практики) 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 и реализовывать 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
Профессиональная ориентация и психологическая поддержка 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 Консультирует специалистов ЦЗН по выявлению типичных психологических проблем разных групп безработных граждан и подбору для них соответствующих мероприятий	Д.ПК.3.4.1 – знает основы психологического консультирования, методологию индивидуальных консультаций и тренингов, основы психологии труда; Д.ПК.3.4.2 – 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.3.4.3 – 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 практика) 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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1	Организационно-подготовительный	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.	—	8 часов	8 часов
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	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 инструкции руководителя практики от организации.	—	88 часов	88 часов
3	Завершающий -	Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе	—	12 часов	12 часов

	<i>отчетный</i>	учебной практики, включающего комплект документов, необходимых для аттестации по учебной практике, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по учебной практике.			
Итого (часы/зачетные единицы)			—	108 часов	108 часов / 3 з.е.

7. Организация практики

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

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1793 имени Героя Советского Союза А.К. Новикова», договор № 262/2020 от 29.01.2020
- Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1601 имени Героя Советского Союза Е.К. Лютикова», договор № 285/2020 от 12.03.2020
- Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 138», договор № 273/2020 от 25.02.2020
- Государственное казенное общеобразовательное учреждение Московской области начальная школа – детский сад № 737 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, договор № 282/2020 от 02.03.2020
- Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1265», договор № 274/2020 от 28.02.2020
- Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1678 "Восточное Дегунино», договор № 292/2020 от 25.09.2020
- Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества», договор № 301/2020 от 02.12.2020
- Психологический институт РАО, договор № 467/2021 от 24.09.2021
- Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа №1288 имени Героя Советского Союза Н.В. Троян», договор № 330/2021 от 03.03.2021

- Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Колледж малого бизнеса № 4», договор № 466/2021 от 31.08.2021
- Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 867», договор № 11/2022
- Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Центр социальной помощи семье и детям “Диалог”», договор № 20/2022
- Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1505 “Преображенская”», договор № 168/2022

Договор о практической подготовке оформлен в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО МГЛУ, юридическим управлением Университета проведена правовая экспертиза документа.

Практика может проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО МГЛУ, а также иных организациях, деятельность которых соответствует профилю ОПОП ВО, с которыми ФГБОУ ВО МГЛУ заключил договоры о практической подготовке обучающихся по ОПОП ВО.

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

- наличия у Университета с организациями заключенных договоров о практической подготовке;
- характера, содержания деятельности профильной организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
- возможностей профильной организации в части численности, направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у профильной организации соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института и кафедры от профильных организаций 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 обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся рассматриваются ректором Университета по представлению директора института и заведующего кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор;
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес

Университета от принимающих сторон.

Обучающиеся, планирующие прохождение 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 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).

7.5. При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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. Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации.

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

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

Руководитель практики от профильной организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения обучающимся 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. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся

9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Формирование компетенций				
№ п /п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1	Организационно-подготовительный	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.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Собеседование, практическое задание
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	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 инструкции руководителя практики от организации.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ПК-3 Способен участвовать в психологическом	Собеседование, практическое задание

			сопровождении граждан, находящихся в поиске работы	
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.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ПК-3 Способен участвовать в психологическом сопровождении граждан, находящихся в поиске работы	Собеседование, практическое задание

9.2. 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.

9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики

Вопросы для собеседования

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, находящихся 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. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы обучающихся осуществляется в ходе собеседования с руководителем практики по следующим вопросам:

1. Как происходит процесс планирования исследования?
2. Назовите основные проблемы общения экспериментатора и участника исследования.
3. Какие компьютерные программы используют психологи в исследовательской практике?
4. Как проводится анализ результатов исследования?
5. Какие методики использовались в проектах, в которых вы принимали участие?
6. Каким нерешенным проблемам психологии были посвящены проекты, в которых Вы принимали участие?
7. Какие гипотезы проверяли в исследованиях, с которыми Вы познакомились в рамках практики?

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к 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, находящихся 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.

9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«отлично»	<p>Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от 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>	Обучающийся представил необходимые отчетные документы в полном объеме и в срок	<p>Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, 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>Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от 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>	Обучающийся представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков	<p>Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.</p>
«удовлетворительно»	<p>Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от кафедры и в отзыве - характеристике</p>		

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
	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 	Обучающийся представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, имеет существенные недостатки.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от 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 обучающимся не выполнено; результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. 	Обучающийся не представил отчетные документы не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, не отвечает требованиям программы практики

9.7. Фиксирование результатов прохождения практики

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

Общие итоги практики подводятся на Совете института с участием представителей кафедры и представителей от профильной организации.

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.

Оригиналы отчетных документов по практике хранятся на кафедре, ответственной за проведение практики.

10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение проведения практики

10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики

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: 20.02.2023).
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: 20.02.2023). – ISBN 978-5-906879-70-7. – Текст : электронный.
3. Психология и этика делового общения : учебник / под ред. В. Н. Лавриненко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 420 с. : ил., табл. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685080> (дата обращения: 20.02.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01050-2. – Текст : электронный.
4. Психодиагностика: курс лекций : учебное пособие : [16+] / сост. А. С. Лукьянов ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 325 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563343> (дата обращения: 20.02.2023). – Библиогр. в кн. – 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: 20.02.2023). – Библиогр.: с. 107 -108. – ISBN 978-5-98996-000-0. – Текст : электронный.

10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

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>

10.3. 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.

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике включает в себя рабочую программу практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики. В рабочей программе практики определены цели и задачи практики, планируемые результаты обучения при прохождении практики, структура и содержание практики, требования к оформлению отчета о прохождении практики, приведены примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся, указан перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Самостоятельная работа в течение практики осуществляется в соответствии с индивидуальным заданием в порядке, установленном в настоящей программе, и отражается в дневнике практики в соответствии с пунктами индивидуального задания. Студенты знакомятся с практикой научных исследований, принимают участие в проектах, реализуемых научной организацией.

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

Каждый обучающийся в течение всего периода прохождения 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. ЭБС и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронная информационно-образовательная среда МГЛУ обеспечивает доступ к рабочей программе практики, к изданиям ЭБС и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе практики; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Профильная организация предоставляет оборудование и технические

средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

11. Иные сведения и материалы

- Методические указания для обучающихся по прохождению практики
- 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
«22» февраля 2023 г.



О.П. Марченко

Заведующий кафедрой психологии и
педагогической антропологии ИГПН
«22» февраля 2023 г.



Л.В. Яроцкая

Согласовано:

Директор информационно-
библиотечного центра
«22» февраля 2023 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)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

(Ф.И.О. студента)	
студенту института	
(наименование института)	
обучающегося по направлению	
подготовки (специальности)	
Направленность (профиль,	
специализация)	
образовательной программы	
Квалификация	
для прохождения	практики
(наименование практики)	
в период	по
с «__» _____ 20__ г.	«__» _____ 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.	Индивидуальное задание для прохождения практики
2.	Дневник прохождения практики
3.	Отчет о прохождении практики
4.	Отзыв руководителя практики от Университета
5.	Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации
6.	Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики

Руководитель практики от Университета

(должность, наименование кафедры)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от
профильной организации

(должность, наименование организации)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата выдачи индивидуального задания: «__» _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: «__» _____ 20__ г.

Инструктаж по технике безопасности пройден.

С индивидуальным заданием ознакомлен.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О студента)

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)

ДНЕВНИК²

прохождения	_____	практики
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. обучающегося)	
Института	_____	
	(наименование института)	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	_____	
Направленность (профиль, специализация)	_____	
образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	
Руководитель практики от Университета	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Руководитель практики от профильной организации	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Место прохождения практики:	_____	
	(адрес, контактные телефоны)	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

[illegible]

(Ф.И.О. руководителя)

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)

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	_____	практики
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. студента)	
Института	_____	
	(наименование института)	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	_____	
Направленность (профиль, специализация) образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	

1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентом с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

« _____ » 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

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)

Отзыв⁵

на отчет по	_____	практике
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. студента)	
Института	_____	
	(наименование института)	
обучающегося по		
направлению подготовки		
(специальности)		
Направленность (профиль,		
специализация) образовательной		
программы		
Квалификация		
Форма обучения		
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения практики**Отчет о прохождении практики**Индивидуальное задание для прохождения практики**Характеристика-отзыв руководителя практики 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 контролируемых компетенций (или её части).****Рекомендуемая оценка:**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*Руководитель практики от
Университета*(должность, наименование кафедры)*

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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 в институте _____ 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.

Директор института _____
 (Подпись) (Ф.И.О.)

С О Г Л А С О В А Н О:

(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

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О проведении _____ практики
(наименование практики)

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях организованного и качественного проведения _____ практики **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести _____ практику в объеме _____ недель студентов _____ курса, группы _____ института, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки)

(наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы)

по _____ форме обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ года.

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

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от Университета	Руководитель практики от профильной организации
1	2	3	4	5

3. Руководителю (ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института в срок до «__» _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института _____.

Директору института

О Т Ч Е Т

о результатах _____ практики

 (наименование практики)
 студентов _____ курса, института _____

 (сокращенное наименование института)

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО МГЛУ от «____» _____ 20__
 г. № _____ в период с «____» _____ по «____» _____ 20__ г. проведена
 _____ практика студентов _____ курса, обучающихся по

 (наименование практики)
 направлению подготовки (специальности) _____.

 (наименование)

Направленность (профиль,
 специализация) образовательной
 программы

 (наименование)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от Университета:

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 числе:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине⁶:

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 кафедрой

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

6 Перечисляются студенты, которые не прошли практику с указанием причины