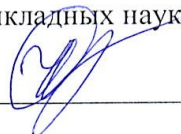


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State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

УТВЕРЖДАЮ

Директор института гуманитарных и
прикладных наук



Ч.Б. Далецкий

«25» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Б2.О.03(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ)**

Направление подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) образовательной программы
Психология личности и социального взаимодействия

Квалификация – Бакалавр

Форма обучения – очная

Москва 2021

Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).
Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).
Образец приказа о практике (приложение № 6).
Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

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



Е.И. Буслаева

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



Л.В. Яроцкая

Согласовано:
Директор информационно-библиотечного
центра



С.В. Манухина

«24» июня 2021 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)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института гуманитарных и
прикладных наук

Ч.Б. Далецкий

«25» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Б2.О.03(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ)**

Направление подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) образовательной программы
Психология личности и социального взаимодействия

Квалификация – Бакалавр

Форма обучения – очная

Москва 2021

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

Разработчик:	Буслаева Елена Леонидовна, кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры психологии и педагогической антропологии
Ответственный редактор:	Яроцкая Людмила Владимировна, доктор педагогических наук, доцент, зав. кафедрой психологии и педагогической антропологии
Рецензент:	Панова Т.В., директор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж малого бизнеса № 4»
Рецензент:	Барабанщикова В.В., руководитель Департамента психологической работы Министерства обороны Российской Федерации, доктор психологических наук, доцент

Рабочая программа производственной практики (производственная практика в профильных организациях) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и педагогической антропологии «12» марта 2021 г., протокол № 06.

Актуализированная рабочая программа производственной практики (производственная практика в профильных организациях) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и педагогической антропологии «24» июня 2021 г., протокол № 11.

1. Назначение рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики (производственная практика в профильных организациях) (далее - практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее - студентов).

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

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

2. Цель и задачи практики

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

- подготовить обучающихся к выполнению обобщенной трудовой функции «Комплексное обеспечение социальной реабилитации и абилитации» (профессиональный стандарт 03.007 - Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере). (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года № 352н (зарегистрирован в Минюсте России 20 июля 2020 г., рег.номер 59010));
- подготовить обучающихся к выполнению обобщенной трудовой функции «Деятельность по выявлению разных типов семей и семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации с целью оказания помощи» (профессиональный стандарт 03.009 Специалист по работе с семьей). (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. № 683н (зарегистрирован в Минюсте России 26.12.2013, рег. номер 30849)).
- подготовить обучающихся к выполнению обобщенной трудовой функции «Организация профессиональной ориентации, психологической поддержки и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда» (профессиональный стандарт 03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения). (Приказ

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 ноября 2016 г. № 676н (зарегистрирован в Минюсте России 07.12.2016 г., рег.номер 44611), в ред. Приказа Минтруда России от 21.03.2017 N 291н).

- подготовить обучающихся к выполнению обобщенных трудовых функций: «Деятельность по обеспечению персоналом», «Деятельность по развитию персонала» (профессиональный стандарт 07.003 Специалист по управлению персоналом). (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован в Минюсте России 19.10.2014, рег. номер 39362)).

- знакомство обучающихся со спецификой деятельности психолога в учреждениях и организациях различного профиля;

- обучение навыкам решения практических задач в деятельности психолога: участие в психологическом сопровождении реабилитации/ абилитации лиц трудоспособного возраста, участие в психологическом сопровождении семей с детьми, нуждающихся в психологической помощи, участие в работе по подбору персонала, проводить психологическую работу с персоналом организации;

- обучение навыкам выполнения организационной и технической работы в реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера;

- обучение навыкам выполнения своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.

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

Категория компетенции	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Психологическое вмешательство (развитие, коррекция, реабилитация)	ОПК-5 Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера (ПС 03.007, ТФ А/02.6, ПС 03.009, ТФ А/01.6, ПС 07.003, ТФ D/01.6, D/02.6)	И.ОПК.5.1 Способен к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Д.ОПК.5.1.1 – знает способы решения типовых профессиональных задач в практике оказания психологической помощи и поддержки; информационно-коммуникационные технологии и требования к информационной безопасности при их использовании; Д.ОПК.5.1.2 – владеет навыками раскрытия содержания профессиональных задач с помощью базовых психологических категорий; информационно-коммуникационными технологиями и программами для обеспечения мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера.
		И.ОПК.5.2 Способен к преодолению коммуникативных барьеров в процессе реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или	Д.ОПК.5.2.1 – знает причины возникновения и способы преодоления коммуникативных барьеров при взаимодействии с лицами различных социальных групп и социального статуса; Д.ОПК.5.2.2 – умеет использовать приемы и схемы коммуникации, не допускающие возникновения коммуникативных барьеров и конфликтных ситуаций; Д.ОПК.5.2.3 – владеет навыками предупреждения и профилактики конфликтного поведения лиц, обратившихся за психологической помощью.

		реабилитационного характера	
Администрирование (организация и управление)	ОПК-8 Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознавая соблюдая организационные политики и процедуры (ПС 03.007, ТФ А/02.6, ПС 03.009, ТФ А/01.6, ПС 07.003, ТФ В/01.6, В/02.6)	И.ОПК.8.1 Способен выполнять профессиональные функции психолога в организациях разного типа	Д.ОПК.8.1.1 – знает основы профессиональной солидарности и корпоративности; принципы функционирования профессионального коллектива, теоретические основы социально- психологических явлений, возникающих в результате общения людей в процессе их совместной деятельности в организациях различного типа; Д.ОПК.8.1.2 – умеет анализировать и оценивать социально-психологические проблемы, возникающие в организации; использовать психологические знания при осуществлении профессиональной деятельности в организации; Д.ОПК.8.1.3 – владеет четким представлением о профессиональной роли психолога в организации; знаниями профессиональной этики в объеме, позволяющем вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне; приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности
Комплексное обеспечение социальной реабилитации и абилитации	ПК-1 Способен участвовать в психологическом сопровождении реабилитации/ абилитации лиц трудоспособного возраста (ПС 03.007, ТФ А/02.6)	И.ПК.1.1 Способен к диагностике и оценке условий, которые ухудшают или могут ухудшить жизненную ситуацию лиц трудоспособного возраста	Д.ПК.1.1.1 – знает методы и процедуры диагностики и оценки условий жизнедеятельности лиц трудоспособного возраста; Д.ПК.1.1.2 – умеет анализировать степень выраженности ограничений категорий жизнедеятельности у инвалидов посредством изучения индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида; Д.ПК.1.1.3 – владеет навыками оценки условий жизнедеятельности лиц, находящихся в процессе реабилитации/абилитации, рассматривает возможности изменения условий жизнедеятельности, ухудшающих процесс реабилитации/абилитации
		И.ПК.1.2 Способен к определению целей и задач социальной реабилитации / абилитации лиц трудоспособного возраста	Д.ПК.1.2.1 – знает основные направления социальной реабилитации / абилитации лиц трудоспособного возраста, основы диагностики лиц, имеющих ограничения жизнедеятельности; Д.ПК.1.2.2 – умеет подбирать методы диагностики для исследования отношения лиц трудоспособного возраста к своему состоянию, трудовой занятости, лечению, качеству жизни, характеру и способам решения проблем; Д.ПК.1.2.3 – владеет способами установления социальных связей и отношений с семьей (близкими), лиц, находящихся в процессе реабилитации/абилитации для планирования расширения границ их социальных контактов
		И.ПК.1.3 Способен участвовать в социальной реабилитации/ абилитации лиц трудоспособного возраста	Д.ПК.1.3.1 – знает основные принципы подбора методов социальной реабилитации (абилитации) с учетом их реабилитационного потенциала, основные (в том числе инновационные) методы профессиональной, социально-средовой, социально-психологической, социально-педагогической, социально-бытовой и социокультурной реабилитации (абилитации); Д.ПК.1.3.2 – умеет анализировать нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы организации и содержания социальной реабилитации/ абилитации лиц трудоспособного возраста, протоколировать ход обследования, оформлять заключения по результатам реализации мероприятий социальной реабилитации/ абилитации в рамках индивидуальных программ, мотивировать их к повышению активности в процессе

			<p>реабилитации, содействовать мотивации на оптимальную независимость, самопомощь;</p> <p>Д.ПК.1.3.3 – владеет способами установления доброжелательных и поддерживающих отношений с семьей (близкими), направленных на восстановление интересов, хобби, повседневных занятий, мобильности.</p> <p>Д.ПК.1.3.6 – умеет разрабатывать рекомендации по организации психологического сопровождения реабилитации/ абилитации лиц трудоспособного возраста на основе проведенного исследования</p>
		И.ПК.1.4 Способен к участию в консультировании специалистов организаций, участвующих в реализации индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов	<p>Д.ПК.1.4.1 – знает методы и способы разрешения конфликтных ситуаций, техники общения с лицами трудоспособного возраста с ограниченными возможностями здоровья (сенсорными, психическими нарушениями), этику общения с инвалидами с различными ограничениями жизнедеятельности;</p> <p>Д.ПК.1.4.2 – умеет использовать техники эффективного социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов, работать в междисциплинарной команде, подготавливать отчеты и обсуждать результаты мониторинга оценки эффективности реализации мероприятий социальной реабилитации (абилитации) в рамках реализации индивидуальных программ инвалидов;</p> <p>Д.ПК.1.4.3 – владеет способами обмена опытом, профессиональными знаниями со специалистами по комплексной реабилитации (абилитации).</p>
Деятельность по выявлению разных типов семей и семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации с целью оказания помощи	ПК-2 Способен участвовать в психологическом сопровождении семей с детьми, нуждающихся в психологической помощи (ПС 03.009, ТФ А/01.6)	И.ПК.2.1 Способен осуществлять подбор методов и способов проведения обследования различных типов семей, условий жизни и воспитания детей в разных типах семей (в том числе, неблагополучных, замещающих)	<p>Д.ПК.2.1.1 – знает законодательство РФ, международные нормативные акты в сфере семейной политики и прав ребенка; психологию семьи, типологию семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации;</p> <p>Д.ПК.2.1.2 – умеет осуществлять подбор методов для изучения особенностей развития ребенка в ситуации семейного неблагополучия или проблем в социуме с учетом национально-культурных особенностей и социального положения ребёнка;</p> <p>Д.ПК.2.1.3 – владеет навыками работы с современными базами данных, программным обеспечением социальных служб, навыками оформления необходимой документации, связанной с обеспечением прав ребенка</p>
		И.ПК.2.2 Способен выявлять причины неблагополучия, определять признаки пренебрежения нуждами ребенка со стороны родителей	<p>Д.ПК.2.2.1 – знает основы возрастной психологии, психологии безопасности, конфликтологии для определения проблем и взаимоотношений в семье, признаки пренебрежения нуждами ребенка в семье;</p> <p>Д.ПК.2.2.2 – умеет выявлять неблагоприятные социально-бытовые и психолого-педагогические условия жизни и воспитания детей в разных типах семей, в том числе в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей (далее замещающих семей);</p> <p>Д.ПК.2.2.3 – владеет навыками эффективного взаимодействия с детьми и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации</p>
		И.ПК.2.3 Способен осуществлять подбор методов диагностики отклонений в функционировании различных типов семей с детьми	<p>Д.ПК.2.3.1 – знает методы диагностики трудной жизненной ситуации, нарушений и проблем социализации, социальной адаптации и дезадаптации,</p> <p>Д.ПК.2.3.2 – умеет оценивать риски, ресурсы, потенциал и возможности семей с детьми, выявлять причины особого развития и поведения ребенка, нуждающегося в психологической помощи;</p> <p>Д.ПК.2.3.3 – владеет методами диагностики трудной</p>

			жизненной ситуации, нарушений и проблем социализации, социальной адаптации и дезадаптации
		И.ПК.2.4 Способен оказывать психологическую помощь семье с детьми в преодолении причин социального неблагополучия	Д.ПК.2.4.1 – знает характеристики благоприятной/неблагоприятной социальной среды, кризисы семьи, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности семейного воспитания; Д.ПК.2.4.2 – умеет находить и подбирать эффективные технологии помощи и поддержки неблагополучным семьям с детьми, привлекать необходимых специалистов, поддерживать социальные контакты с семьей и детьми, проявлять чуткость и доброжелательность, при взаимодействии учитывать их физическое и психологическое состояние; Д.ПК.2.4.3 – владеет современными технологиями работы с информационными базами данных и иными информационными системами для расширения социальных контактов и обеспечения полноценной работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации
Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-4 Способен участвовать в работе по подбору персонала, проводить психологическую работу с персоналом организации (ПС 07.003, ТФ В/01.6, В/02.6, С/01.6, D/01.6, D/02.6)	И.ПК.4.1 Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	Д.ПК.4.1.1 – знает способы сбора информации о потребностях организации в персонале; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; Д.ПК.4.1.2 – умеет формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности), собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях работы на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; проводить собеседование и встречи с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи, определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; Д.ПК.4.1.3 – владеет навыками формирования требований к вакантной должности и определения критериев подбора персонала; технологиями и методиками поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствии с их спецификой
		И.ПК.4.2 Способен к организации и проведению оценки персонала, анализу результатов оценки персонала, подготовке рекомендаций руководству и персоналу	Д.ПК.4.2.1 – знает основы общей и социальной психологии, психологии труда, технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций, оценки личностных качеств и характеристик; Д.ПК.4.2.2 – умеет разрабатывать план оценки персонала в соответствии с целями организации, определять ресурсы, выбор средств и методов проведения оценки персонала, параметры и критерии оценки персонала; Д.ПК.4.2.3 – владеет способами систематизации, обобщения и анализа результатов оценки персонала; Д.ПК.4.2.4 – умеет разрабатывать рекомендации по организации психологической работы с персоналом организации на основе проведенного исследования

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП ВО Производственная практика (производственная практика в профильных организациях) относится к Блоку 2 - «Практика» обязательной части учебного плана, проводится на 3 курсе обучения в 6 семестре.

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет 9 зачетных единиц. Продолжительность – 6 недель, или 324 академических часа.

6. Структура и содержание практики

№ п п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихс я с преподавате лем	Самостоят ельная работа	Всего
1	Организац онно- подготовит ельный	Предварительно ознакомиться с требованиями к прохождению производственной практики (производственная практика в профильных организациях), согласовать индивидуальное задание для производственной практики с руководителем практики от университета, предварительно связаться с руководителем практики в организации-месте прохождения практики и согласовать все необходимые детали прохождения производственной практики, пройти инструктаж по технике безопасности.	4 часа	6 часов	10 часов
2	Содержате льный (этап непосредст венно практики)	Познакомиться с основными направлениями деятельности организации, с содержанием и организацией работы структурных подразделений организации, изучить нормативные документы по организации работы в подразделении, где проводится практика (должностные инструкции), ознакомиться с видами работы в подразделении, где проводится практика, выполнять задания, относящиеся к деятельности организации и специализации подразделения, где проводится практика, согласно инструкции руководителя практики от организации.	136 часов	164 часа	300 часов
3	Завершающ ий - отчетный	Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе производственной практики, включающего комплект документов, необходимых для аттестации по производственной практике, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по производственной практике.	4 часа	10 часов	14 часов
Итого (часы/зачетные единицы)			144 часа	180 часов	324 часа / 9 з.е.

7. Организация практики

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

7.2. В качестве базовых мест проведения практики студентов предусматриваются:

- Центры психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- Учреждения среднего общего и профессионального образования;
- Структурные подразделения ФГБОУ ВО МГЛУ;
- Дошкольные образовательно-воспитательные учреждения;

- Организации и учреждения дополнительного образования;
- Организации и отделы организаций, занимающихся обучением взрослых;
- Отделы персонала государственных, общественных и коммерческих организаций;
- Психологические службы государственных, общественных и коммерческих организаций;
- Медицинские, психологические и социальные центры;
- Научные и научно-исследовательские организации (учреждения);
- Другие подобные организации и учреждения, являющиеся базой профессиональной деятельности квалифицированных психологов.

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

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

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления студентов.

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

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

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

- заявление на имя директора института с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (*Приложение 5*).

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

8. Оформление отчета о прохождении практики

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

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

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

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

Обучающийся к защите практики должен представить:

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

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

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

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

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

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

9. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Форма отчетности по результатам практики

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

9.2. Паспорт оценочных материалов по практике

Таблица № 1

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Ознакомительный этап</i>	ОПК-5; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4	Практическое задание, собеседование
2	<i>Этап непосредственно практики</i>	ОПК-5; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4	Практическое задание, собеседование
3	<i>Завершающий - аналитический этап</i>	ОПК-5; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4	Практическое задание, собеседование

9.3. Типовые контрольные задания и вопросы для проведения промежуточной аттестации

Вопросы

1. Дайте характеристику структуры организации, в которой была пройдена производственная практика.
2. Какую организационную и техническую работу Вы проводили для реализации конкретных мероприятий профилактического характера?
3. Какую организационную и техническую работу Вы проводили для реализации конкретных мероприятий коррекционного или реабилитационного характера?
4. Каковы способы решения типовых профессиональных задач в практике оказания психологической помощи и поддержки?
5. Какие информационно-коммуникационные технологии Вы применяли во время прохождения практики? Как соблюдались требования к информационной безопасности при их использовании?
6. Назовите причины возникновения и способы преодоления коммуникативных барьеров при взаимодействии с лицами различных социальных групп и социального статуса.
7. Каковы основы профессиональной солидарности и корпоративности?
8. Какие принципы функционирования профессионального коллектива Вы наблюдали во время прохождения практики?
9. Назовите методы и процедуры диагностики и оценки условий жизнедеятельности лиц трудоспособного возраста.
10. Какие основные направления социальной реабилитации / абилитации лиц трудоспособного возраста Вы знаете?
11. В чем заключаются особенности диагностики лиц, имеющих ограничения жизнедеятельности?
12. Назовите методы и способы разрешения конфликтных ситуаций, техники общения с лицами трудоспособного возраста с ограниченными возможностями здоровья (сенсорными, психическими нарушениями).
13. Каковы этические принципы общения с инвалидами с различными ограничениями жизнедеятельности?
14. На какие нормативные акты в сфере семейной политики и прав ребенка Вы опирались во время прохождения практики в организации?
15. Какие типы семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации Вы видели во время прохождения практики?
16. Перечислите признаки пренебрежения нуждами ребенка в семье с опорой на знания возрастной психологии, психологии безопасности, конфликтологии.
17. Назовите методы диагностики трудной жизненной ситуации, нарушений и проблем социализации, социальной адаптации и дезадаптации, которые Вы применяли во время практики.
18. Каковы основные принципы подбора методов социальной реабилитации (абилитации) с учетом их реабилитационного потенциала?
19. Назовите основные (в том числе инновационные) методы профессиональной, социально-средовой, социально-психологической, социально-педагогической, социально-бытовой и социокультурной реабилитации (абилитации).
20. Назовите характеристики благоприятной/ неблагоприятной социальной среды.
21. Как проявляются национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности семейного воспитания?
22. Назовите технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций, оценки личностных качеств и характеристик.

23. Дайте оценку собственной подготовки к осуществлению деятельности психолога.
24. В чем проявилось совершенствование профессиональных навыков и умений по осуществлению профессиональной деятельности?

Практические задания

1. Описать возможности применения информационно-коммуникационных технологий и программ для обеспечения мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера.
2. Разработать программу предупреждения и профилактики конфликтного поведения лиц, обратившихся за психологической помощью.
3. Провести анализ и оценку социально-психологических проблем, возникающих в организации.
4. Описать профессиональную роль психолога в организации.
5. Подготовить отчет о применении приемов взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности.
6. Провести анализ степени выраженности ограничений категорий жизнедеятельности у инвалидов посредством изучения индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.
7. Составить отчет по результатам оценки условий жизнедеятельности лиц, находящихся в процессе реабилитации/абилитации с указанием возможности изменения условий жизнедеятельности, ухудшающих процесс реабилитации/абилитации.
8. Обосновать подбор методов диагностики для исследования отношения лиц трудоспособного возраста к своему состоянию, трудовой занятости, лечению, качеству жизни, характеру и способам решения проблем.
9. Провести анализ нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы организации и содержания социальной реабилитации/ абилитации лиц трудоспособного возраста.
10. Составить протокол психодиагностического обследования лиц трудоспособного возраста.
11. Разработать план мотивирования лиц трудоспособного возраста к повышению активности в процессе социальной реабилитации.
12. Разработать рекомендации по организации психологического сопровождения реабилитации/ абилитации лиц трудоспособного возраста на основе проведенного исследования.
13. Подготовить отчет по итогам мониторинга оценки эффективности реализации мероприятий социальной реабилитации (абилитации) в рамках реализации индивидуальных программ инвалидов.
14. Разработать план просветительского мероприятия для обмена профессиональными знаниями со специалистами по комплексной реабилитации (абилитации).
15. Подобрать методы для изучения особенностей развития ребенка в ситуации семейного неблагополучия или проблем в социуме с учётом национально-культурных особенностей и социального положения ребенка.
16. Подготовить отчет о выявлении неблагоприятных социально-бытовых и психолого-педагогических условий жизни и воспитания детей в разных типах семей.
17. Составить план осуществления эффективного взаимодействия с детьми и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.
18. Составить отчет по итогам оценки рисков, ресурсов, потенциала и возможностей семей с детьми, включая выявление причин особого развития и поведения ребенка, нуждающегося в психологической помощи.
19. Разработать план диагностики трудной жизненной ситуации, нарушений и проблем социализации, социальной адаптации и дезадаптации.
20. Составить план применения современных технологий работы с информационными базами данных и иными информационными системами для расширения социальных контактов и

- обеспечения полноценной работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.
21. Сформировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) на основе анализа информации об особенностях работы на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.
 22. Разработать план оценки персонала в соответствии с целями организации, определить ресурсы, выбор средств и методов проведения оценки персонала,
 23. Сформулировать параметры и критерии оценки персонала.
 24. Разработать рекомендации по организации психологической работы с персоналом организации на основе проведенного исследования.

9.4. Критерии оценки

Таблица № 2

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики, позволяющее оценить степень сформированности контролируемых компетенций	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных студентом
«отлично»	Студент продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации: - 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 Контролируемые компетенции (ОПК-5; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4) сформированы на соответствующем уровне в полном объеме.	Обучающийся представил необходимые отчетные документы В полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики: - 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»	Студент продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации. Контролируемые компетенции (ОПК-5; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4) сформированы на соответствующем уровне в достаточно полном объеме.	Обучающийся представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.
«удовлетворительно»	Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации. Контролируемые компетенции (ОПК-5; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4) сформированы на соответствующем уровне в удовлетворительном объеме.		
Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из			

	<i>нижеперечисленных критериев</i>		
	- 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 студентом, имеет существенные недостатки.
«неудовлетворительно»	Студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации. Контролируемые компетенции (ОПК-5; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4) не сформированы.		
	<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	- задание студентом 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 студентом, не отвечает требованиям программы практики

9.5. Фиксирование результатов прохождения практики студентами

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

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», подлежат отчислению из Университета в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

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

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

10.1. Основная литература

1. Ефремов Е.Г. Общепсихологический практикум: учебное пособие. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. – 85 с. – [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493294> (дата обращения: 06.02.2021)
2. Абрамова Г.С. Практическая психология: учебное пособие. – Москва: Прометей, 2018. – 541 с. – [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483174> (дата обращения: 06.02.2021)

10.2. Дополнительная литература

1. Барлас Т.В. Психологический практикум для начинающих. – М.: Cogito. 2014. – [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=271641&sr=1 (дата обращения: 06.02.2021)
2. Безгодова С.А. Общепсихологический практикум: учебно-методическое пособие / С.А. Безгодова, С.В. Васильева, А.В. Микляева. – Санкт-Петербург: Российский

государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2018. – 244 с. – [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577481> (дата обращения: 06.02.2021)

3. Быков С.В. Организационная психология: учебное пособие. – Самара: Самарская гуманитарная академия, 2013. – 110 с. – [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375365> (дата обращения: 06.02.2021).

10.3. Интернет-ресурсы

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

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

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

- установление контакта с руководителями структурных подразделений организации (учреждения);
- решение организационных вопросов;
- согласование с руководителями структурных подразделений (учреждения) рабочей программы практики обучающегося;
- согласование сроков прибытия обучающихся, а также дату и часы проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы;

В процессе проведения практики планируются организационные собрания для освещения:

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

В ходе практики предусматривается:

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

В процессе прохождения практики студенты должны научиться выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера, выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры, участвовать в психологическом сопровождении реабилитации/ абилитации лиц трудоспособного возраста, участвовать в психологическом сопровождении семей с детьми, нуждающихся в психологической помощи, участвовать в работе по подбору персонала, проводить психологическую работу с персоналом организации.

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

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

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

Определяются принимающей организации для обеспечения выполнения должностных обязанностей практиканта.

14. Иные сведения и материалы (при необходимости)

Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение № 1).

Дневник прохождения практики (приложение № 2).

Отчет о прохождении практики (приложение № 3).

Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).

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

Образец приказа о практике (приложение № 6).

Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

Разработчик:

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

Е.Л. Буслаева

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

Л.В. Яроцкая

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

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

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться с содержанием и организацией работы структурных подразделений организации.
2.	Изучить нормативные документы по организации работы в подразделении, где проводится практика (должностные инструкции).
3.	Ознакомиться с видами работы в подразделении, где проводится практика.
4.	Выполнять задания, относящиеся к деятельности организации и специализации подразделения, где проводится практика, согласно инструкции руководителя практики от организации.
5.	Подготовить отчетную документацию по практике
	К защите практики представить следующие документы:
1.	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
2.	<i>Дневник прохождения практики</i>
3.	<i>Отчет о прохождении практики</i>
4.	<i>Отзыв руководителя практики от университета</i>
5.	<i>Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации</i>
6.	<i>Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики</i>

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

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

Руководитель практической подготовки от Университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности прошел

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

¹ Разрабатывается и выдается обучающемуся руководителем практической подготовки от Университета

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

Д Н Е В Н И К²

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

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики³

² Заполняется обучающимся

³ Ведется студентом за каждый день практики

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практической подготовки от профильной организации о выполнении работы
------	-------------------------------	---

Приложение 3

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

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

Института _____
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося по _____
направлению подготовки _____
(специальности) _____
Направленность (профиль) _____
образовательной программы _____
Учебная группа № _____

Отчет о прохождении практики
(Образец оформления отчета о практике)

Место проведения практики: _____

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

2. Предложения и пожелания:

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Приложение 4

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

Отзыв⁵

⁵

Оформляется руководителем практики от Университета

на отчет по _____ практике

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

Института

(наименование)

обучающегося по
направлению подготовки
(специальности)

Направленность (профиль)
образовательной программы
Учебная группа №

Продолжение отзыва (лист 2)

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристику-отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации

Отзыв руководителя практики от университета

Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики

2 Содержание отчетных документов, представленных студентом

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Качество отчета о результатах практики, составленного студентом

Качество отчетных материалов, разработанных студентом

3. Качество выполнения индивидуального задания

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту

Объем и качество выполнения индивидуального задания

4. Вывод о сформированности компетенций (или её части).

Рекомендуемая оценка:

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практической
подготовкой от Университета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5

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

Руководителю

_____ (индекс, адрес)

Уважаемый _____

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

_____ (Наименование практики)

студента _____ курса _____, (Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете _____ по
направлению подготовки (специальности) _____

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

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

Проректор по образовательной деятельности _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Декан факультета _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

(Руководитель организации (учреждения))

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

П Р И К А З

_____ г. № _____
 Москва

О проведении _____ практики

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

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

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

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

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

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

О Т Ч Е Т

о результатах

практики

студентов _____ курса, _____ института
(наименование практики)

(сокращенное наименование института)

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

практика студентов _____ курса, обучающихся по направлению подготовки _____
(наименование практики)

профиль основной образовательной

программы

квалификация (степень) _____

(наименование специальности)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»
«удовлетворительно»

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

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

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

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

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

8. Выводы и предложения

Заведующий выпускающей кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20 __ г.

Ознакомлен:

Директор института

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20 __ г.

⁶ Перечисляются студенты, которые не прошли практику с указанием причины