

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ
ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)**

ОДОБРЕНА
Ученым советом Академии ВЭГУ
(протокол от 30 июня 2022 г., № 5)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора Академии ВЭГУ
от 31.08. 2022 № 71/а

**Рабочая программа
Учебно-ознакомительная практика**

Кафедра: Педагогики и психологии

Основная образовательная программа: 37.03.01 Психология, направленности (профиля) Практическая психология

1. Общая характеристика

1.1 Наименование

Данная практика называется «Учебно-ознакомительная практика», включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ 37.03.01 Психология, направленности (профиля) Практическая психология по очной, очно-заочной (в том числе по ускоренной) форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно

1.2 Цели реализации

1.2.1 В результате освоения данной дисциплины обучающийся должны овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующих компетенций:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1;

- способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики ОПК-3;

- способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам ОПК-6.

1.2.2 Индикаторы достижения компетенций:

- анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи (ИУК-1.1);
- находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи (ИУК-1.2);
- рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки (ИУК-1.3);
- грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности (ИУК-1.4);
- определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи (ИУК-1.5);
- выявляет специфику психического функционирования человека адекватными, надежными и валидными методами (ИПОК-3.1);
- проводит психодиагностику уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека (ИПОК-3.2);
- организует сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики (ИПОК-3.3);
- осуществляет просветительскую деятельность среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества (ИОПК-6.1);
- оценивает потребности и запросы в психологических услугах целевой аудитории (ИОПК-6.2);
- понимает и ставит профессиональные задачи в области психологической профилактики (ИОПК-6.3).

1.3 Место в структуре ООП

1.3.1 Данная практика относится к блоку Б.2 «Практика» Б2.О.01(У) «Учебно-ознакомительная практика» и проводится по очной форме на 2 семестре (на 1 курсе) обучения, по очно-заочной форме на 3 семестре (на 2 курсе) обучения, на 2 семестре (на 1 курсе) по ускоренной форме обучения.

1.3.2 Логически и содержательно-методически данная практика связана с такими автономными дидактическими компонентами данной ООП как Правоведение, Психология развития и возрастная психология, Киберпсихология и основы современных информационных технологий в профессиональной деятельности психолога, Социальная психология, Практическая психология, Психодиагностика и основы психометрии, Модели деятельности психолога в различных социальных практиках, Производственная практика в профильных организациях, Преддипломная практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

1.3.3 Изучению данной дисциплины должно предшествовать освоение обучающимся программы дисциплин Правоведение, Психология развития и

возрастная психология, Киберпсихология и основы современных информационных технологий в профессиональной деятельности психолога.

1.3.4 Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для прохождения обучения по программам дисциплин Социальная психология, Практическая психология, Психодиагностика и основы психометрии, Модели деятельности психолога в различных социальных практиках, Производственная практика в профильных организациях, Преддипломная практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

1.4 Объем

Общий объем данной практики (трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения) и ее продолжительность вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации с использованием сетевой формы, реализации по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, составляет:

- 3 зачетных единицы;
- или 108 академических часа;
- или 2 учебных недели.

2. Структура и содержание

2.1 Содержание разделов и тем

Этапы		Содержание	Объем, академические часы
№ п/п	наименование		
1	2	3	4
1	Подготовительный	Формирование цели, задачи и плана на выполнение практики совместно с руководителем; уточнение базы практики, координация сроков и условий проведения практики; проведение установочного собрания: <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с программой учебно-ознакомительной практики; - утверждение научного руководителя практики; - разработка индивидуального плана учебно-ознакомительной практики; - обсуждение с научным руководителем целей, задач и ожидаемых результатов. 	10
2	Основной (он может быть единым или разбиваться на подэтапы)	1. Ознакомительные встречи в организации, инструктаж по технике безопасности, ознакомление со структурой, сотрудниками и характером деятельности организации. 2. Изучение и анализ структуры психологической службы в системе центров социально-	78

		<p>психологической помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление анализа структуры психологической службы с учетом ее специфики. Графические схемы структуры психологических служб (Приложение 3); <p>3. Изучение и оценка рабочего места (кабинета) психолога:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание оснащенности кабинета практического психолога. Письменная характеристика рабочего места (кабинета) психолога (Приложение 4); <p>4. Изучение содержания деятельности практического психолога, составление профессиограммы психолога:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление профессиограммы психолога. Профессиограмма психолога (Приложение 5); <p>5. Ознакомление с диагностическими, развивающими, коррекционными и профилактическими программами, используемыми в работе психолога:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление обзора программ, используемых в профессиональной деятельности психолога. Таблица с указанием вида программы, её целей и задач, критериев оценки результатов (Приложение 6); <p>6. Оформление стенда, буклета, стенгазеты по заданию руководителя от базы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка наглядного материала по актуальным проблемам психологии; <p>7. Ассистирование специалисту-психологу при выполнении его профессиональных обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопровождение деятельности специалиста-психолога; <p>8. Психологическая диагностика профессионального выгорания персонала организации. Подготовка доклада с последующим выступлением на методическом совещании по вопросу профилактики профессионального выгорания психолога.</p>	
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> - обобщение результатов учебно-ознакомительной практики: - подготовка тематического выступления (доклада) о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков); - оформление отчета об учебной практике (см. Приложение 1); - прохождение промежуточной аттестации. 	20

3. Фонд оценочных средств

3.1 Этапы формирования компетенций

Компетенция		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
код	содержание		
1	2	3	4
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи	Знает: специфику задач в рамках учебно-ознакомительной практики Умеет: выделять базовые составляющие задачи Навыки: осуществления декомпозиции задачи
		ИУК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Знает: специфику нахождения и анализа необходимой информации Умеет: использовать полученную информацию для решения задач учебно-ознакомительной практики Навыки: работы с информацией и информационными потоками
		ИУК-1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знает: различные варианты решения задачи Умеет: оценивать достоинства и недостатки различных вариантов решений Навыки: подбора оптимального решения задачи
		ИУК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знает: специфику значения информации в рамках профессиональной деятельности практического психолога Умеет: грамотно, логично, аргументированно

			формирует собственные суждения и оценки Навыки: публичного выступления
		ИУК-1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи	Знает: о возможных последствиях решения задачи Умеет: определять практические последствия возможных решений задачи Навыки: оценки практических последствий возможных решений задачи
ОПК-3	способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	ИПОК-3.1 Выявляет специфику психического функционирования человека адекватными, надежными и валидными методами	Знает: особенности диагностики специфики психического функционирования человека Умеет: подбирать адекватные, надежные и валидные методы и методики диагностики психического функционирования человека Навыки: организации и проведения диагностики психического функционирования человека
		ИПОК-3.2 Проводит психодиагностику уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического	Знает: специфику профессионального выгорания специалиста помогающих профессий Умеет: организовать психодиагностическое исследование профессионального выгорания специалиста Навыки: подбора диагностических методик и проведения

		функционирования человека	диагностики профессионального выгорания
		ИПОК-3.3 Организовывает сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	Знает: особенности сбора данных для решения задач психодиагностики Умеет: осуществлять психодиагностические процедуры в заданной области практики Навыки: сбора психодиагностических данных
ОПК-6	способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам	ИОПК-6.1 Осуществляет просветительскую деятельность среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества	Знает: уровень психологической культуры общества Умеет: организовывать просветительскую деятельность среди населения Навыки: просветительской деятельности среди населения с целью повышения психологической культуры общества
		ИОПК-6.2 Оценивает потребности и запросы в психологических услугах целевой аудитории	Знает: специфику запросов на психологические услуги целевой аудитории Умеет: оценивать потребности и запросы в психологических услугах Навыки: анализа потребностей населения в психологической помощи
		ИОПК-6.3 Понимает и ставит профессиональные задачи в области психологической профилактики	Знает: основные задачи психологической профилактики профессионального выгорания Умеет: ставить профессиональные

			задачи в области психологической профилактики профессионального выгорания Навыки: формулирования рекомендаций в рамках профилактики профессионального выгорания специалистов
--	--	--	--

3.2 Показатели, критерии и шкала оценивания

3.2.1 Для оценивания компетенций обучающегося на этапе их формирования по результатам прохождения данной дисциплины применяется двухбалльная шкала оценивания: «зачтено» или «не зачтено».

3.2.2 При применении технологий, использующих иные шкалы измерения (тестирование, балльно-рейтинговой, рейтинговой и т.д.), они для окончательного оформления переводятся в двухбалльную шкалу по следующим параметрам: 50 и более процентов максимально-возможной суммы – «зачтено», менее 50 % - «не зачтено».

3.2.3 При формировании оценки обучающегося используются следующие показатели и критерии оценивания результатов прохождения программы данной дисциплины и соответствующего этапа формирования компетенций обучающегося:

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«зачтено»	как минимум, твердое владение материалом в рамках программы	задание в основном выполнено и при изложении правильного в основном текста обучающимся допускаются лишь отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются отдельные затруднения в объяснении выполнения части задания
«не зачтено»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	задание не выполнено и (или) при изложении текста обучающимся допускаются принципиальные ошибки, с большими затруднениями объясняется выполнение задания, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

3.3 Материалы для оценивания (формы отчетности)

3.3.1 Промежуточная аттестация по данной практике проводится по форме зачета по процедуре экспертизы (оценивание письменного отчета обучающегося о результатах прохождения практики).

3.3.2 При подготовке и проведении промежуточной аттестации по данной практике используются следующие письменные отчетные документы:

- совместный рабочий график (план) (Приложение 1);
- дневник прохождения практики в соответствии с прилагаемым шаблоном (Приложение 2);
- характеристику на студента (примерный шаблон в Приложении 7);
- графические схемы структуры психологических служб в соответствии с прилагаемым шаблоном (Приложение 3);
- письменную характеристику рабочего места (кабинета) психолога в соответствии с прилагаемым шаблоном (Приложение 4);
- профессиограмму психолога в соответствии с прилагаемым шаблоном (Приложение 5);
- таблицу с указанием вида программы, её целей и задач, критериев оценки результатов в соответствии с прилагаемым шаблоном (Приложение 6);
- материалы стенда, буклет, стенгазета, статья;
- результаты диагностики с интерпретацией результатов;
- конспект доклада.

Аттестация по практике производится на основе представления отчета со всеми приложениями к нему в АСА Академии ВЭГУ.

3.4 Методические материалы по процедурам оценивания

3.4.1 Методика (в том числе технологические и организационные аспекты), определяющая процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, установлены положениями об организации образовательной деятельности по программам высшего образования, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, о фонде оценочных средств и изданными в соответствии с ними другими локальными нормативными актами, в т.ч. внутривузовскими стандартами, Академии ВЭГУ.

3.4.2 Обеспечение аттестации в Академии ВЭГУ должно удовлетворять, в первую очередь, требованиям нацеленности на результат обучения, системности, унификации и объективности, что на практике означает следующие:

- применение единых критериев оценивания по всем образовательным программам;
- сопряженность всех видов контрольно-измерительных материалов с конечными компетенциями и друг с другом (высокая степень валидности) и их репрезентативность с содержанием программы;
- выведение итоговых оценок по результатам проверки знаний, умений и навыков по всем дидактическим единицам оцениваемой программы;
- применение единых контрольно-измерительных материалов и процедур аттестации к обучающимся всех форм и технологий обучения;

- привлечение к осуществлению аттестации не задействованных в подпроцессе обучения обучающихся, в т.ч. практикующих специалистов необразовательных организаций;

- широкое применение инструментальной среды;

- обязательная экспертиза текстов письменных работ (и других видов оформления результатов проектирования) на авторство (отсутствие заимствований, плагиата, копирования);

- ежегодное обновление тем письменных работ.

Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается в соответствии с федеральными требованиями положением Академии ВЭГУ о фонде оценочных средств.

3.4.3 При организации аттестации обучающихся в Академии ВЭГУ обязательно исполнение следующих положений:

- аттестации подлежат только образовательные программы, назначенные для данного аттестуемого (правилами приема, учебными планами и другими соответствующими документами);

- аттестацию может проводить только тот обучающий (эксперт), который закреплен для данной процедуры по данной группе аттестуемых;

- аттестация проводится только с использованием утвержденных контрольно-измерительных материалов и по утвержденной форме и процедуре;

- аттестация проводится только для тех обучающихся, которые имеют соответствующий допуск;

- результаты аттестации должны быть зафиксированы в утвержденных для этого документах.

3.4.4 При проведении аттестации по практике последовательно осуществляются следующие процедуры:

- оформляется отчет по практике установленной формы;

- сдается на проверку научному руководителю через АСА;

- при наличии замечаний со стороны научного руководителя и возврате на доработку – производится устранение выявленных недостатков, доработка отчета и повторная отправка отчета на проверку;

- при отсутствии существенных замечаний и положительной рецензии со стороны научного руководителя – выставляется зачет.

4. Информационные ресурсы

4.1 Основная учебная литература

№ п/ п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ
-----------------------	--	---

1	Введение в профессию: психолог [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / В.Н. Панферов, С.В. Васильева, А.В. Микляева, С.А. Безгодова; под редакцией В.Н. Панферова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 291 с.	https://urait.ru/bcode/450843
2	Фопель, К. Технология ведения тренинга [Электронный ресурс]: теория и практика/ Фопель К. – М.: Генезис, 2013. .	https://www.iprbookshop.ru/95350.html
3	Яремчук, С.В. Методы активного социально-психологического обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Яремчук С.В. – Комсомольск-на-Амуре: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2019-121с.	https://www.iprbookshop.ru/85820.html

4.2 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
Современные профессиональные базы		
1	Институт Психологии РАН	http://ipras.ru/
2	Институт развития личности	http://www.ipd.ru/
3	Институт эволюционной психологии и биохимии им. И.М. Сеченова	http://www.iephb.ru/
4	Министерство здравоохранения Российской Федерации	https://www.rosminzdrav.ru/
5	Министерство образования и науки Российской Федерации	https://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/
Информационные справочные системы		
1	Агентства психологических новостей PsyPress.ru	http://psypress.ru/
2	Консультант Плюс	https://www.consultant.ru/
3	«Психологическая лаборатория»	http://vch.narod.ru
Иные ресурсы Интернет		
1	«Библиотека психологической литературы» ВООКАР	http://bookap.info
2	«Психологический навигатор»	http://www.psynavigator.ru/
3	«Флогистон: Психология из первых рук»	http://flogiston.ru/library
4	Журнал «Вопросы психологии»	http://www.voppsy.ru
5	Каталог архивов сайтов и книг ZipSites.ru	http://www.zipsites.ru/psy/psylib/
6	Научный электронный журнал «Психологические исследования»	http://www.psystudy.com/
7	Образовательный видеопортал UniverTV.ru	http://univertv.ru/lekci po psihologii/
8	Портал психологических изданий PsyJournals.ru	http://psyjournals.ru/topic/index.shtml
9	Словопедия	http://www.slovopedia.com

4.3 Информационные технологии

4.3.1 АСО Академии ВЭГУ

Образовательный процесс по данной дисциплине в Академии ВЭГУ ведется с широким использованием Автоматизированной системы обучения. В частности, применяются следующие составные части (модули) АСО:

№ п/п	Полное наименование	Область применения в образовательной деятельности
1	«1С-Битрикс: внутренний портал учебного заведения»	<p>Платформа для интеграции всех сервисов и создания виртуальных рабочих кабинетов участников образовательного процесса.</p> <p>1. Создание ЭИОС для обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none">- редактирование индивидуального учебного плана, обучающегося;- изучение материалов по доступным дисциплинам (модулям) (электронный курс, материалы для самоконтроля и прохождения аттестации, расписание трансляций лекций, очных занятий и вебинаров, просмотр видео материалов);- средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебной и предметных группах);- просмотр электронной зачётной книжки;- получение информации о набранных кредитах (оценках);- автоматическое зачисление в предметные и учебные группы;- формирование портфолио обучающегося (данные по IMS ePortfolio Specification (http://www.imsglobal.org/ep/);- биллинговая система (on-line оплата обучения, просмотр истории оплаты). <p>2. Создание ЭИОС для обучающего:</p> <ul style="list-style-type: none">- получение информации по нагрузке;- планирование и проведение вебинаров;- разработка и экспертиза контрольно-измерительных материалов (КИМ);- проверка эссе обучающихся;- средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебных и предметных группах);- публикация мультимедийного обучающего контента;- формирование персонального портфолио. <p>3. Для организаторов образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none">- система мониторинга (получение информации об активности пользователей; организация опросов пользователей);

		<ul style="list-style-type: none"> - участие в группах (учебных, предметных, общих); - поддержка основных элементов коммуникаций (форумы, комментарии); - оценивание и организация объектов социальной сети; - отслеживание рейтингов и достижений; - публичное портфолио пользователя; - работа с заявками (отправка, отслеживание выполнения).
2	«Компас-В» на платформе «1С: Предприятие 8.2»	<p>Автоматизирует работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмной комиссии (ведение базы абитуриентов, зачисление на обучение, финансовые и маркетинговые отчёты), - деканата (документооборот приказов по движению обучающихся, репозиторий документов обучающихся, оповещение обучающихся по электронной почте, SMS), - учебно-методического управления (ведение базы преподавателей, формирование и учёт учебной нагрузки).
3	Программный комплекс «Автоматизированная среда аттестации АСА»	<p>Автоматизирует процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки, экспертизы и публичной экспертизы контрольно-измерительных материалов; - формирования и использования фонда оценочных средств по конкретным программам, дисциплинам (модулям, предметам, видам учебной работы); - проведения обучения с использованием балльно - рейтинговой системы (БРС); - допуска, проведения приема экзаменов, зачетов, письменных аттестационных работ; - видеопотоколирования процесса аттестации; - оформления документации по процессам аттестации (аттестационных ведомостей, заявлений на оплату выполненной обучающимися работы, отчетов); - контроля успеваемости обучающихся; - мониторинга удовлетворенности обучающимися качеством контрольно-измерительных материалов и процедурами аттестации.
4	Система программных продуктов LMS Moodle	<p>Используется для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публикации электронных курсов; - просмотра результата прохождения электронного курса и последующего его учёта в рамках БРС.
5	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	<p>Используется для:</p> <p>организации доступа к электронной библиотеке для:</p>

		просмотра полнотекстовых вариантов основной и дополнительной литературы; просмотра учебно-методических комплексов дисциплин.
6	Программный продукт Автоматизированная информационная система библиотеки «Электронная библиотека»	Используется для организации процесса разработки и обновления полнотекстовых электронных версий учебных материалов и рабочих программ дисциплин.
7	Открытое программное обеспечение «BigBlueButton»	Сервис интегрированный в АСО, используется для: - организации и проведения вебинаров, интерактивных занятий, on-line консультаций и лекций; - просмотра записей вебинаров

4.3.2 Специальные информационные технологии

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплине, включает следующий перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Программный продукт	Договор
1. 7-Zip 16.04 2. Acrobat Reader X 3. Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows 4. Mozilla Firefox 57.0.2 5. Google Chrome 63.0.3239.132 6. Microsoft Office 2007 7. VLC 2.1.1 8) Microsoft Windows 7 Professional Academic Open License 9) Microsoft Windows Server 2008	1) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 2) лицензионное соглашение с компанией Adobe 3) лицензия № 1FB6-170208-101930-190-411 4) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 5) лицензия LGPL (Свободное ПО) 6) лицензия № 43509314 7) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 8) лицензия № 62875440 9) лицензия № 47623222

4.4 Материально-техническая база

4.4.1 В процессе прохождения данной практики используется специальный виртуальный учебный кабинет – рабочая группа модуля «Кампус ВЭГУ 24»: предметная группа «ПГ Практики», где в разделе «Диск» размещены общие консультационные материалы по практике и, где происходит консультирование по практике и обмен файлами между бакалавриантом-практикантом и его научным руководителем.

4.4.2 Для прохождения данной практики должна использоваться база практики, отвечающая следующим требованиям:

- центры, осуществляющие психологическую; социально-психологическую помощь населению;
- психологическая служба образования (детский сад, школа, интернат и т.д.).

Договор с базой практики студент заключает самостоятельно, в случае, если база практики находится за пределами г. Уфа.

Полный перечень материально-технического обеспечения по дисциплине указан в Справке о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

5. Методические указания обучающемуся

- консультируйтесь и работайте с вашим научным руководителем в режиме диалога в виртуальной среде Кампус ВЭГУ 24;

- активно используйте ресурсы Интернета, но не забывайте о научной этике, не допускайте плагиата; используя заимствованный материал, обязательно делайте ссылку на источник;

- не забывайте фиксировать источники информации, которые Вы используете для своей работы, оформляя на каждый источник полную, грамотную ссылку в соответствии с общепринятыми стандартами;

- оформляйте все предоставляемые научному руководителю и публично размещаемые материалы в соответствии с правилами оформления ПАР (письменных аттестационных работ) – их можно найти:

- 1) в АСА,

- 2) в учебной группе на Кампусе ВЭГУ 24 в разделе «Диск».

Отчет о практике представляется руководителю практики.

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

Неудовлетворительные результаты по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (пункт 42 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).

Образовательная организация устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной образовательной организацией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Образовательная организация может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае организация устанавливает

несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

6. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

6.1 Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. При определении места практики необходимо учитывать рекомендации медико-психологической экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6.2 В целях успешного прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайт Академии ВЭГУ вести «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о практике;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующим собаку-проводника, к месту проведения практики (если местом практики избрана Академия ВЭГУ)

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – дублирование звуковой справочной информации визуальной;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

6.3 Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории обучающихся	Формы предоставления
С нарушением слуха	в печатной форме;

	в форме электронного документа
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

6.4 Процедура промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Проректор по учебно-научной и
воспитательной работе

А.О. Целищев

Оформление титульного листа отчета практики
Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия»

О Т Ч Е Т
о прохождении учебно-ознакомительной практики

Студента _____
(Ф.И.О. полностью)
_____ курса

группы _____ форма обучения: _____
(очная, заочная)

Место проведения практики
_____ города...
(базовое учреждение)

Сроки проведения практики
с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

Руководитель базового учреждения

(указать должность, Ф.И.О. полностью)

Специалист базового учреждения _____
(указать должность, Ф.И.О. полностью)

Адрес и телефон базового учреждения _____

Руководитель от института _____

Уфа – 20__

Содержание

ВВЕДЕНИЕ

Цели и задачи учебно-ознакомительной практики

1. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Сравнительный анализ структуры психологических служб в системе центров социально-психологической помощи

1.2. Изучение и оценка рабочего места (кабинета) психолога

1.3. Анализ содержания деятельности практического психолога, составление профессиограммы психолога

1.4. Анализ программ, используемых в сфере образования

1.5. Отчет об оформлении стенда, буклета, стенгазеты по заданию руководителя от базы практики

1.6. Результаты ассистирования специалисту-психологу при выполнении его профессиональных обязанностей

1.7. Анализ результатов диагностики профессионального выгорания

1.8. Доклад по вопросу профилактики профессионального выгорания психолога

2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

2.1. Совместный рабочий график (План)

2.2. Индивидуальный план работы (дневник) на период учебно-ознакомительной практики

2.3. Отзыв о прохождении учебно-ознакомительной практики

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПРИЛОЖЕНИЯ

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебно-ознакомительной практики**

студента _____
База практики _____
Сроки практики _____

№ пп	Планируемая работа	Срок выполнения
1.	Изучение методических материалов по практике (РПП, индивидуальные задания на практику, шаблоны оформления и т.д.), расположенных в разделе Диск ПГБ «Учебно-ознакомительная практика».	1 неделя
2.	Согласование совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от образовательной организации-базы практики.	1 неделя
3.	Знакомство с базой практики. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте. Знакомство с нормативными актами, определяющими педагогический процесс в образовательной организации.	1 неделя
4.	Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики. Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	1 неделя
5.	Оформление отчетной документации по практике	2 неделя

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры педагогики и психологии

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Оформление титульного листа дневника практики
Частное образовательное учреждение
Высшего образования
**ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ
АКАДЕМИЯ**

Кафедра педагогики и психологии

Направление 37.03.01 «Психология»
Профиль «Практическая психология»

Д Н Е В Н И К
прохождения учебно-ознакомительной практики

Специалист базового учреждения:

Ф.И.О.

подпись

Место печати

Студент

Ф.И.О.

курс, прием, форма обучения

подпись

Уфа 20__

Дата проведения практики	Содержание работы	Оценка	Комментарии к оценке
	1.		
	2.		
	3.		
	1.		
	2.		
	1. Оформил отчет по практике.		

Руководитель практики

Должность

ФИО

Схема структуры психологической службы



Рис. 1. Структура психологической службы



Рис. 2. Структура социально-психологической службы

Характеристика рабочего места (кабинета) психолога

- 1) Рабочий кабинет психолога с сейфом для хранения материалов.
- 2) Комната психологической разгрузки для:
 - проведения психологической релаксации;
 - снятия нервного психологического напряжения; эмоциональной разгрузки;
 - индивидуального и группового психологического консультирования;
 - психопрофилактических и психокоррекционных мероприятий;
 - работы пункта, почты или телефона доверия.
- 3) Материальная база психотерапевтического воздействия:
 - аудиотехника;
 - аудиокассеты с записями психотерапевтического характера;
 - проекционная аппаратура;
 - проекционные материалы психотерапевтического характера;
 - специальная светотехническая система и другие средства, способствующие осуществлению психотерапевтического воздействия.
- 4) Материальная база психодиагностики:
 - канцелярские принадлежности;
 - аудиотехника с записями стимульного материала, специальные бланки;
 - персональный компьютер, калькулятор и другая ЭВТ.
- 5) Материальная база психологического просвещения и психологической подготовки:
 - учебно-методические материалы;
 - наглядные пособия;
 - специально оборудованное помещение.

В перспективе материальное обеспечение рабочего места психолога должно расширяться и включать: технические средства специального назначения, комплекс психодиагностических средств, диктофон, видеотехнику и др.

*Оформление профессиограммы психолога
(описать по пунктам составляющие профессиограммы)*

Профессиограмма психолога

Составляющие профессиограммы:

Трудограмма (описание труда в профессии)

1. Предназначение, "миссия" профессии, ее роль в обществе (производство материальных товаров или идей, оказание услуг в разных социальных сферах; сбор, хранение и передача информации и др.), направленность на человека.

2. Распространенность профессии (типичные для данной профессии учреждения).

3. Предмет труда в профессии - стороны окружающей действительности, на которые воздействует человек в ходе труда (материальные предметы, идеальные предметы - культура, информация, индивидуальное или общественное сознание людей, предметы натуральные в контексте природы и искусственные, созданные человеком.). Правильное видение предмета труда - первый важный шаг к профессионализму.

4. Профессиональные знания как совокупность сведений о сторонах труда в профессии.

5. Деятельности, действия, приемы, умения, способы работы, технологии, техники, применяемые в данной профессии для успешного достижения результата; степень их развернутости, обобщенности, автоматизированности.

6. Средства труда - стороны окружающей действительности (материальные и идеальные объекты), которые человек использует для воздействия на предмет труда при реализации своих целей, для получения нужного продукта труда. К средствам труда относятся реальные инструменты, приборы, компьютеры, оргтехника, а также знаковые средства и системы правил логического мышления, моральной и эстетической оценки и др. Предмет и средства труда могут меняться местами даже в рамках одной профессии.

7. Условия труда: режим труда и отдыха, возможности их варьирования; характеристика социального окружения; санитарно-гигиенические факторы труда; интенсивность, темп труда и продолжительность нагрузки; рабочее место, рабочий пост.

8. Организация и кооперация труда: формы индивидуальной, совместной, групповой деятельности, преобладающие в данной профессии; виды профессионального общения и позиции в нем, обмен средствами и продуктами труда между его участниками;

нормы выполнения и сроки; субординация и иерархия подчинения, социальный статус и должности в рамках профессии.

9. Продукт труда (или его результат) - те качественные и количественные изменения, которые человек привносит в предмет труда; критерии оценки результата труда, степень заданности результата труда, его более или менее жесткая регламентация (от исполнительного труда к творчеству).

10. Возможные уровни профессионализма и квалификационные разряды в данной профессии, категории и их оплата.

11. Права представителя данной профессии: психологическая и социальная безопасность, наличие благоприятного микроклимата в профессиональной среде; социальные гарантии, размеры оплаты труда и отпуска, охрана труда; допустимость индивидуального стиля выполнения трудовой деятельности и индивидуального варьирования операции; возможность повышения квалификации, переподготовки на смежные профессии; формы служебного продвижения и поощрения профессионального роста.

12. Обязанности представителя данной профессии: владение профессиональной компетентностью, знание этических норм профессионального поведения (духовность в общении с коллегами); соблюдение профессиональной и служебной тайны в работе с людьми; умелое ведение документации; ограничения (чего не следует делать в профессии никогда). Должностные функциональные обязанности (что и как должен делать человек данной профессии в условиях конкретной должности в том или ином учреждении).

13. Позитивное влияние данной профессии на человека: возможность личностной самореализации, векторы и возможная динамика внутреннего роста; возможность развития индивидуальности и личности средствами этой профессии, принадлежность к определенной профессиональной общности, социальному кругу.

14. Негативные стороны профессии: зоны и типы трудностей и ошибок, возможные материальные и нравственные потери, наличие экстремальных и стрессовых ситуаций, резкая смена ситуаций или паузы, монотония, ограничения времени, дефицит информации или информационная перегрузка; возможность аварийных ситуаций, профессиональной деформации личности и другие психологические вредности; отсутствие профессионального роста; виды нареканий ("штрафов") за низкую эффективность, за нарушение этических норм.

Психограмма (описание человека труда в профессии)

Это психологические качества, желательные для эффективного выполнения профессиональной деятельности, общения, для профессионального роста, преодоления экстремальных ситуаций в труде. Сюда относятся:

1. Мотивы, цели, задачи, потребности, интересы, отношения, ценностные ориентации человека, психологические позиции.

2. Профессиональные притязания, профессиональная самооценка, самоосознание себя как профессионала.

3. Эмоции, психические состояния, эмоциональный облик.

4. Удовлетворенность человека трудом, его процессом и результатом.

Операционная сфера специалиста:

5. Психологические знания о труде, о профессии.

6. Психологические действия, способы, приемы, умения, техники, психотехнологии (в их влиянии на себя и на других людей).

7. Профессиональные способности, профессиональная обучаемость, открытость к профессиональному росту.

8. Профессиональное мышление, в том числе творчество, возможность обогатить опыт профессии.

9. Профессиональное саморазвитие, умение проектировать и реализовать планы своего профессионального роста.

10. Психологические противопоказания (то есть психические качества, абсолютно или относительно несовместимые с профессией), а также качества, отсутствие которых может быть компенсировано. Желательно определение противопоказаний в мотивационной и операционной сфере.

11. Линии профессионального роста и линии распада профессиональной деятельности и личности специалиста, пути их реабилитации.

Приложение 6

Оформление таблицы с указанием вида программы, ее целей и задач, критериев оценки результатов

Анализ программ, используемых в профессиональной деятельности практического психолога

Вид программы	Цели программы	Задачи программы	Критерии оценки результатов
1. Диагностические программы			
2. Коррекционные программы			
3. Профилактические программы			
...			

Примерный образец характеристики на студента от специалиста организации

**Характеристика
Иванова Петра Сидоровича**

Иванов Петр Сидорович проходил учебно-ознакомительную практику в должности *(полное официальное наименование должности)* в *(официальное полное без сокращений наименование предприятия, организации, учреждения)* с *(дата)* по *(дата)*.

Иванов П.С. за время прохождения практики осуществлял:

(- краткое попутное перечисление видов деятельности или выполняемых действий).

При осуществлении профессиональной деятельности Иванов П.С. проявил следующие качества:

(- краткое попутное перечисление деловых качеств и проявленных компетенций).

Уровень профессиональной подготовки Иванова П.С. соответствует требованиям, предъявляемым бакалавру по направлению подготовки 37.03.01 Психология на данном этапе освоения образовательной программы.

Рекомендации студенту по совершенствованию его теоретической и практической подготовки:

(- краткое попутное перечисление советов и рекомендаций студенту).

(специалист предприятия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(круглая печать предприятия)

Договор о практической подготовке обучающихся

г. Уфа

«01» сентября 2021 года

Частное образовательное учреждение высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия», именуемое в дальнейшем «Академия ВЭГУ», в лице проректора по учебно-воспитательной работе Целищева А.О., действующего на основании приказа от 16.09.2019 г. № 384/к, с одной стороны, и **ООО «Хорошее настроение»**, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице **Иванова Ивана Иванович**, действующего на основании **Устава**, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Академия ВЭГУ обязана:

2.1.1 не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Академии ВЭГУ, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Академии ВЭГУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 14-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 14-дневный срок сообщить об этом Академии ВЭГУ;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Академии ВЭГУ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации (при необходимости))

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Академии ВЭГУ возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Академии ВЭГУ

2.3 Академия ВЭГУ имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Академия ВЭГУ

Юридический адрес: 450092, г. Уфа,
ул. Мубарякова, 3

Фактический адрес: 450071, г. Уфа,
ул. Менделеева, 215/4

ИНН 0274021161, КПП 027401001

ОКПО 22669608

ОКВЭД 85.22

ОГРН 1020202555064

Башкирское отделение №8598

ПАО Сбербанк

р/с 407038104060000000648

к/с 301018103000000000601

БИК 048073601

Проректор по учебно-научной
и воспитательной работе
Академии ВЭГУ

Целищев А.О.

М.П.

Профильная организация:

Профильная организация:

ООО «Хорошее настроение»

Адрес: 450015 г., Уфа, ул. Карла
Маркса, 64, офис 201

ИНН

ОКВЭД

Башкирское отделение №8598

ПАО Сбербанк

р/с 407038104060000000111

к/с 301018103000000000601

БИК 048073601

Генеральный директор
ООО «Хорошее настроение»

Иванов И.И.

М.П. (при наличии)

1. Наименование образовательных программ, по которым организуется практическая подготовка обучающихся 37.03.01 Психология

2. Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка (наименование практики)

1. Учебно-ознакомительная практика;

2. Производственная практика в профильных организациях;

3. Преддипломная практика

3. Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы 10

4. Сроки организации практической подготовки: с «_01_» сентября 2021 года по «31» августа 2026 года

Академия ВЭГУ

Юридический адрес: 450092, г. Уфа,
ул. Мубарякова, 3

Фактический адрес: 450071, г. Уфа,
ул. Менделеева, 215/4

ИНН 0274021161, КПП 027401001

ОКПО 22669608

ОКВЭД 85.22

ОГРН 1020202555064

Башкирское отделение №8598

ПАО Сбербанк

р/с 40703810406000000648

к/с 30101810300000000601

БИК 048073601

Профильная организация:

ООО «Хорошее настроение»

Адрес: 450015 г., Уфа, ул. Карла
Маркса, 64, офис 201

ИНН _____

ОКВЭД _____

Башкирское отделение №8598

ПАО Сбербанк

р/с 40703810406000000111

к/с 30101810300000000601

БИК 048073601

Проректор по учебно-
воспитательной работе
Академии ВЭГУ

Целищев А.О.
М.П.

Генеральный директор
ООО «Хорошее настроение»

Иванов И.И.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Договору о практической
подготовке обучающихся
от «01» сентября 2021 г.

Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении № 1 к настоящему договору осуществляется в следующих помещениях Профильной организации (адрес местонахождения):

1. 450015, г. Уфа, ул. Карла Маркса, 64, офис 201
2. _____ - _____

Академия ВЭГУ

Юридический адрес: 450092, г. Уфа,
ул. Мубарякова, 3
Фактический адрес: 450071, г. Уфа,
ул. Менделеева, 215/4
ИНН 0274021161, КПП 027401001
ОКПО 22669608
ОКВЭД 85.22
ОГРН 1020202555064
Башкирское отделение №8598
ПАО Сбербанк
р/с 40703810406000000648
к/с 30101810300000000601
БИК 048073601

Проректор по учебно-
воспитательной работе
Академии ВЭГУ

Целищев А.О.
М.П.

Профильная организация:

ООО «Хорошее настроение»
Адрес: 450015 г., Уфа, ул. Карла
Маркса, 64, офис 201
ИНН _____
ОКВЭД _____
Башкирское отделение №8598
ПАО Сбербанк
р/с 40703810406000000111
к/с 30101810300000000601
БИК 048073601

Генеральный директор
ООО «Хорошее настроение»

Иванов И.И.

М.П. (при наличии)

Индивидуальное задание прохождения учебно-ознакомительной практики

Предварительный этап		Реализуемые компетенции
1. Появление на личной странице обучающегося Кампуса ВЭГУ 24 баннера-напоминания о необходимости формирования заявления на практику в соответствии с ИУП 2. Определение обучающимся места и сроков прохождения практики		(УК-1)
<div><div>←</div><div>→</div></div>		
Для обучающихся, проходящих практику на базах г.Уфы:	Для обучающихся, проходящих практику в других городах	
3. Выбор базы практики в реестре на Кампусе ВЭГУ 24 4. В случае если предложенные базы практик не подходят обучающемуся, то он заключает договор с выбранной им базой практики (если обучающийся планирует проходить все виды практик на одном предприятии, рекомендуется заключать договор на длительный срок). 5. Формирование обучающимся заявления на практику в соответствии с ИУП текущего семестра с прикреплением скан-копии договора		
- Рассмотрение и согласование заявления обучающегося на практику производится еженедельно, по понедельникам в соответствии с распоряжением от 26.04.2017 №36/а - Не согласованные заведующим кафедрой заявления (по причине отсутствия договора, не соответствия места практики профильной направленности программы подготовки, не корректных сроков прохождения практики, при отсутствии оплаты за обучение в период прохождения практики) возвращаются на корректировку обучающемуся для устранения замечаний (повторить Шаги 2-5)		
<div>↓</div> <div>- Формирование проекта приказа о направлении на практику в соответствии с ИУП на основании согласованного заведующим кафедрой заявления обучающегося. - В случае невозможности прохождения обучающимся практики в соответствии с изданным приказом представляется заявление обучающегося на смену места прохождения практики с последующим согласованием заявления заведующим кафедрой и изданием нового приказа о направлении на практику с актуальными сроками и базой практики (повторить Шаги 2-5)</div>		

Основной этап		УК-1; ОПК-3; ОПК-6
Изучить материалы (РПП, шаблоны оформления и т.д.), расположенные в разделе Диск ПГБ «Учебно-ознакомительная практика»		
Задания для обучающихся, проходящих учебно-ознакомительную практику		
<div>1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка</div> <div>2. Знакомство с правилами технической безопасности на рабочем месте</div> <div>3. Изучение и анализ структуры психологической службы в системе центров социально-психологической помощи</div> <div>4. Изучение и оценка рабочего места (кабинета) психолога</div> <div>5. Изучение содержания деятельности практического психолога, составление профессиограммы психолога</div> <div>6. Ознакомление с диагностическими, развивающими, коррекционными и профилактическими программами, используемыми в работе психолога</div> <div>7. Оформление стенда, буклета, стенгазеты по заданию руководителя от базы практики</div> <div>8. Ассистирование специалисту-психологу при выполнении его профессиональных обязанностей</div> <div>9. Психологическая диагностика профессионального выгорания персонала организации.</div> <div>10. Подготовка доклада с последующим выступлением на методическом совещании по вопросу профилактики профессионального выгорания психолога</div> <div>Аттестация по практике производится на основе представления отчета со всеми приложениями к нему в АСА Академии ВЭГУ.</div>		
Заключительный (оформление документации и прикрепление отчета в АСА)		УК-1; ОПК-3; ОПК-6
Перечень отчетной документации для обучающихся, проходящих учебно-ознакомительную практику		
<div>1. Дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя и печатью базы практики</div> <div>2. Совместный рабочий график (план) проведения практики, согласованный руководителем практики от кафедры педагогики и психологии Академии ВЭГУ и руководителем практики от профильной организации</div> <div>3. Характеристика на студента, заверенная подписью руководителя и печатью базы практики</div> <div>4. Анализ структуры психологической службы с учетом ее специфики. Графические схемы структуры психологических служб</div> <div>5. Описание оснащенности кабинета практического психолога. Письменная характеристика рабочего места (кабинета) психолога</div> <div>6. Профессиограмма психолога</div>		

<p>7. Оформление обзора программ, используемых в профессиональной деятельности психолога центра. Таблица с указанием вида программы, её целей и задач, критериев оценки результатов</p> <p>8. Наглядный материал по актуальным проблемам психологии (памятка, информационная книжка-раскладушка, буклет, стен-газета и т.д.) – фотоотчет.</p> <p>9. Анализ сопровождения деятельности специалиста-психолога</p> <p>10. Результаты психологической диагностики профессионального выгорания персонала организации</p> <p>11. Доклад по вопросу профилактики профессионального выгорания психолога</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Оформленная отчетная документация прикрепляется обучающимся в АСА (отчет, дневник, договор, план-график, индивидуальное задание) - Проверка отчета обучающегося преподавателем на соответствие требованиям программы практики, с учетом отображающейся на странице процесса по практике в АСА информации о сроках, месте прохождения практики. В случае несоответствия, практика отправляется преподавателем на доработку. После исправления указанных недостатков отчетная документация повторно размещается в АСА. - Выставление оценки преподавателем в АСА 	