

МОАУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»
КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН

Утверждено
Решением Ученого совета
от «30» июня 2023 года
Протокол № 11
Председатель Ученого совета
_____ В.И. Селютин

Рабочая программа
Б2.О.01(У) «Учебно-ознакомительная практика»

Направление подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль): **«Социальная психология»**

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения:
очная, очно-заочная

Воронеж 2023

Автор-составитель _____ Сазонова В.Н., старший преподаватель

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании психологии и социально-гуманитарных дисциплин
Протокол №11 от «22» июня 2023г.

Зав. кафедрой _____ Зверева В.А.

Согласовано:

Проректор по учебной
и методической работе _____ Захарова Е.А.

Заведующий библиотекой _____ Попова О.В.

© Воронежский институт экономики
и социального управления, 2023

Рабочая программа практики составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 г. № 839.

2. Учебного плана образовательной программы «Социальная психология» направления подготовки 37.03.01 Социальная психология (уровень бакалавриата), утвержденного решением Ученого совета МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» (протокол №11 от 30.06.2023 г.).

Содержание

| |
|--|
| I. Цели и задачи дисциплины |
| II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО |
| III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными индикаторами достижения компетенций |
| IV. Содержание и структура дисциплины (модуля) |
| 4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов |
| 4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине |
| 4.3. Содержание учебного материала |
| 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ |
| 4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины |
| 4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) |
| V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) а) перечень литературы б) периодические издания в) список авторских методических разработок г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы |
| VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) |
| VII. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебно-ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма (формы) проведения практики – дискретно: по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для каждого вида (совокупности видов) практики.

Цели:

- первоначальная ориентация в будущей профессиональной деятельности: ориентировка в информационном пространстве профессиональных знаний и ознакомление с практической деятельностью психологов в различных отраслях;

- формирование личных и профессиональных компетенций, получение знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной работы бакалавра, заключающейся в помощи психологу.

Учебная практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций.

Задачи:

- знакомство со всеми видами носителей профессиональной информации;

- научиться определять уровень содержательности каждого вида носителя профессиональной информации, составлять общее представление о степени глубины и актуальности содержания каждого из изучаемых источников;

- знакомство со структурой психологической службы города;

- знакомство со спецификой деятельности психолога в учреждениях различного профиля;

- знакомство обучающихся с образовательной средой учреждения, а также с взаимодействием всех субъектов образовательного процесса;

- изучение опыта разработки методических приемов и плановых мероприятий по психологическому просвещению, развитию, профилактике и психотерапии;

- осознание своих профессиональных интересов и склонностей;

- повышение профессиональной мотивации;

- формирование способностей к самоорганизации и самообразованию.

II. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебно-ознакомительная практика относится к обязательной части.

2.2. Для успешного прохождения учебно-ознакомительной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые изучением дисциплин: «Общая психология», «Социальная психология», «Психология личности», «Психология развития и возрастная психология», «Общий психологический практикум».

2.3. Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые прохождением учебно-ознакомительной практики: «Организация психологической службы», «Психология социальной работы», «Дифференциальная психология», «Психологические основы управления персоналом организации и формирования команды», «Консультативная психология», «Психология труда», «Экспериментальная психология».

В соответствии с учебным планом учебно-ознакомительная практика проходит во 2-ом семестре, на 1 курсе во 2-ом семестре очной формы обучения, на 2-ом курсе в 4-м семестре очно-заочной форм обучения.

Прохождению практики и выполнению всех заданий практики посвящено 108 часов. Итоговый контроль – зачёт с оценкой.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс прохождения учебно-ознакомительной практики направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки, профиль «Социальная психология»:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция | Индикаторы компетенций | Результаты обучения |
|---|--|--|
| ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований | <i>ОПК-2.1.</i> Понимает особенности проведения психологического исследования, обследования, основные этапы процедуры проведения исследования | Знать: - формы и виды практической деятельности психолога; - функциональные обязанности психологов и планы работы в организациях (учреждениях); - особенности организации психологической службы учреждений и предприятий, образовательных организаций; - нормативно-правовую документацию психологической службы учреждений и предприятий, образовательных организаций (положения, руководства, инструкции); - виды психологического исследования; - этапы процедуры проведения психологического исследования. Уметь: - на основе информационного поиска уметь ориентироваться в современных научных исследованиях теоретической и прикладной психологии; - анализировать содержательность различных источников информации и составлять аналитический отчет о результатах поиска информации по избранной теме (теоретическое исследование); - систематизировать первичные представления о содержании профессиональной деятельности и этических нормах работы психолога; - составлять отчет о проделанной работе; - анализировать профессиональные достижения и неудачи в процессе проведения того |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>или иного вида исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять этапы процедуры проведения исследования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления социально-психологической характеристики организации; - навыками анализа специфических условий работы психолога в различных учреждениях и навыками составления отчета по результатам наблюдения; - навыками разработки профессиограммы психолога; - навыками анализа нормативной документации, регламентирующей деятельность практического психолога; - навыками реконструкции опыта психолога-практика; - пониманием роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; - навыками самоанализа профессиональной деятельности; - навыками проведения психологического исследования, обследования. |
| <p>ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований</p> | <p>ОПК-2.2. Ставит цель и задачи исследования, применяет методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных, составляет отчетную документацию, делает выводы в соответствии с целями и задачами</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи исследования; - методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных; - основные этапы составления коррекционно-развивающих программ на основе результатов проведенного исследования, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и в развитии; - специфику разработки программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии с учетом возрастно-психологических особенностей ее участников, опираясь на данные, полученные в ходе психологического исследования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>эмпирические данные;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подбор психологических упражнений, соответствующих теме и контингенту участников коррекционно-развивающих программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, с учетом результатов психологического исследования; - проводить под руководством психолога коррекционно-развивающие программы, направленные на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления отчетной документации; - навыками формулирования выводов в соответствии с целями и задачами психологического исследования; - навыками анализа результатов проведения коррекционно-развивающих программ. |
| <p>ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований</p> | <p>ОПК-2.3. Применяет навыки проведения исследования, оценки достоверности эмпирических данных, составления отчетной документации</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии достоверности эмпирических данных; - принципы составления отчетной документации; - особенности проведения эмпирического исследования <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование и проведение эмпирического исследования; - составлять отчет по результатам проведения эмпирического исследования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения эмпирического исследования; - навыками оценки достоверности эмпирических данных; - навыками составления отчетной документации; - навыками ведения супервизорских протоколов основных видов деятельности психолога: психодиагностики; |

| | | |
|--|--|--|
| | | психологического консультирования; коррекционно-развивающей работы и др.; - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; - готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; - стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию; - умением критически оценивать личные достоинства и недостатки |
|--|--|--|

Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности необходимые для аттестации обучающихся по практике устанавливается письменный отчет.

После прохождения практики обучающийся в семидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с календарным планом прохождения практики, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

По окончании учебно-ознакомительной практики обучающиеся представляют ответственному руководителю по практике от МОАУ ВО «ВИЭСУ» следующую документацию:

- календарный план прохождения практики (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой проходила практика с росписью руководителя практики от организации (Приложение 4);
- титульный лист отчета по практике. Эта страница работы не нумеруется. Заполняется самостоятельно, электронный вид бланка находится в деканате соответствующего факультета и в библиотеке; на титульном листе обязательно ставится печать организации, в которой проходила практика и роспись руководителя практики от организации (Приложение 2);
- содержание отчета по практике (Приложение 8);
- задание на практику (Приложение 3);
- направление нахождение практики, заверенное подписью руководителя практики, печатью института и организации (заполняется самостоятельно (Приложение 9));
- итоговый отчет о практике.

Перечень необходимых отчетных документов может быть сокращен или расширен в зависимости от конкретной ситуации прохождения практики обучающийся ом.

Отчет по практике проверяется и визируется руководителем практики.

В качестве материалов практики могут быть представлены также мультимедийные презентации, фильмы, статьи, отзывы слушателей, фильмы, формализованная письменная обратная связь от слушателей и др.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

На основании представленной каждым обучающимся отчетной документации проводится дифференцированный зачет.

При **оценке работы** обучающегося во время учебно-ознакомительной практики руководитель исходит из следующих критериев:

- систематичность работы обучающегося во время практики.
- добросовестность и степень ответственности отношения обучающимся к выполняемым видам работ.
- степень активности участия во всех направлениях деятельности психологической службы данного учреждения.
- профессионализм и качество выполнения всех видов заданий по практике.
- качество оформления отчетной документации.
- отзыв-характеристика сотрудников базового учреждения практики о работе практиканта.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от учреждения (организации, предприятия).

Отчет по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчета представлен в Приложении 2, структура отчета представлена в Приложении 8.

В соответствии с требованиями с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебной практике разработан Фонд оценочных средств по учебной практике.

Этот фонд включает:

а) фонд промежуточной аттестации:

- задания к зачету

б) фонд текущей аттестации:

- комплект оценочных материалов (перечень вопросов для опросов, заданий на практику и т.п.), наборов проблемных ситуаций, рассматриваемых на дискуссии.

Текущая аттестация обучающихся по учебно-ознакомительной практике проводится в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» и является обязательной.

Текущая аттестация по учебно-ознакомительной практике проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (домашнее задание: подготовка рецензии на авторский проект однокурсников) по оцениванию фактических результатов обучения осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность при прохождении практики на базе практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой практике);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на базе практики);
- результаты самостоятельной работы (работа на базе практики, изучение предложенных книг).

Активность обучающихся при прохождении практики на базе практики оценивается на основе выполненных работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебно-ознакомительной практике

проводится в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».

Промежуточная аттестация по учебно-ознакомительной практике проводится в соответствии с Учебным планом во 2-ом семестре в виде зачета с оценкой после окончания практики.

Обучающийся получает зачет по практике в случае выполнения им учебного плана по практике: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой практики, в том числе и подготовки отчета по практике.

Зачет по практике принимает преподаватель, ответственный за организацию практики, на итоговой конференции по практике.

Оценка знаний обучающихся на зачете определяется его учебными достижениями во время прохождения практики, выполнением и защитой им отчета по ней.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются оценками. Критерии оценки на зачёте с оценкой:

- «отлично» - выставляется студенту, выполнившему все задания практики, оформившему отчёт в полном соответствии с требованиями вуза;

- «хорошо» - выставляется студенту, если он выполнил все задания практики, но допустил некоторые неточности или ошибки в оформлении отчёта;

- «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он выполнил задания фрагментарно, допустил нарушения логической последовательности в изложении программного материала, либо допустил небольшие ошибки в оформлении отчетного материала;

- «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил все задания и не оформил отчет по практике, либо отчёт оформлен в полном несоответствии с требованиями вуза.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из вуза как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза и соответствующими Положениями.

Обязанности обучающихся при прохождении практики

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.

2. Посещать в обязательном порядке все занятия по практике и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.

3. Подчиняться действующим в учреждениях (организациях, предприятиях) правилам внутреннего трудового распорядка.

4. Оформлять отчет о прохождении практики.

5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации вуза (учреждения, организации, предприятия – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности ее

прохождения, а в первый день явки в вуз представить данные о причине пропуска практики (или части практики).

8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную студенческой поликлиникой.

По окончании учебной практики обучающиеся представляют руководителю необходимую документацию, которая представлена выше.

Общее руководство практикой осуществляет факультетский руководитель по учебной практике. Непосредственное руководство практикой обучающийся осуществляет как со стороны выделенных факультетом опытных преподавателей, так и со стороны базовой организации, которая подбирает для этих целей опытных специалистов из числа своих сотрудников. Кандидатуры руководителей практики со стороны базовой организации согласовываются с факультетским руководителем по учебной практике. Сотрудничество факультета с базовой организацией осуществляется на договорной основе.

Ответственность и обязанности руководителя практики от вуза

Назначение. Руководитель практики от вуза назначается распоряжением учебного отдела из числа профессорско-преподавательского состава факультета.

Ответственность. Руководитель практики от вуза отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета (в том числе, ответственным сотрудником деканата, курирующим вопросы практики) и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

Руководитель учебной практики от вуза обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины практикантами.

Обязанности. Руководитель практики от вуза в подготовительный период обязан:

1. Получить от руководителя по практике или методиста по практике указания по подготовке и проведению практики.

2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.

3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения обучающихся практики.

4. Подготовить и провести организационное собрание с группой обучающихся - практикантов не позже, чем за неделю до начала практики. На собрании необходимо:

- сообщить обучающимся точные сроки прохождения практики;
- сообщить фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц, занимающихся практикой в вузе: от кафедры, деканата);

- подробно ознакомить обучающихся -практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;

- сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;

- напомнить о документах, необходимых обучающимся -практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в учреждении, организации, на предприятии);

- ознакомить обучающихся с режимом работы учреждения, организации, предприятия – базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);

- определить порядок выезда на базу практики и установить место сбора всей группы в первый день практики;

5. Убедиться в наличии приказа о практике обучающихся и уточнить списочный состав.

Обязанности руководителя практики от организации:

1. Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает

соблюдение графиков прохождения практики в организации.

2. Знакомит обучающихся - практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.

3. Организует и проводит практику в соответствии с программой практики.

4. Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в настоящей программе и методических указаниях по практике.

5. Организует встречи обучающихся со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями работы учреждения.

Контролирует трудовую дисциплину обучающихся и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Голянич В.М Психология: Введение в профессию / В.М. Голянич. – М.: Юрайт, 2019. – 336 с.

2. Мавлютов Р.Р. Введение в профессию [Электронный ресурс]: методические указания по подготовке к практическим занятиям / Мавлютов Р.Р.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2017.— 34 с.— Режим доступа: URL.: <http://www.iprbookshop.ru/44374>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Зимина Н.А. Профессиональные умения и навыки ведения консультативной беседы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Зимина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, 2017. — 69 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46257>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

б) дополнительная литература:

1. Корсакова А.А. Организационная культура: Учебное пособие. – Москва: Евразийский открытый институт, 2018. – 190 с. – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90822>

2. Романова Е.С. Графические методы в практической психологии: учебное пособие/ Романова Е.С.- М.: Аспект Пресс, 2021. - 400 с.

3. Манухина С.Ю. Основы практической психологии [Электронный ресурс]: хрестоматия. Учебно-методический комплекс/ Манухина С.Ю.— Электрон. текстовые данные.- М.: Евразийский открытый институт, 2021.- 88 с.- Режим доступа: URL: <http://www.iprbookshop.ru/11045>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Пахальян В.Э. Практическая психология. Введение / Пахальян В.Э.- Саратов: Вузовское образование, 2019.- 198 с.

в) периодические издания:

Вопросы психологии (печатный вариант в библиотеке Института)

Психологический журнал (печатный вариант в библиотеке Института)

Педагогика и психология (печатный вариант в библиотеке Института)

г) список авторских методических разработок:

1. Сазонова В.Н.. Рабочая программа «Учебно-ознакомительная практика» [Электронный ресурс] / В.Н. Сазонова. - Воронеж – Режим доступа – <http://www.viesm-vrn/ml/370301/>

2. Методические рекомендации по оформлению отчёта по учебно-ознакомительной практики.– Режим доступа: viesm-vrn.ru (по паролю)

д) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

<http://elibrary.ru/> – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций.

<http://www.edu.ru/> – федеральный образовательный портал.

<http://azps.ru> – сайт по психологии: предлагает описание психологических тестов, тестирование он-лайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов.

<http://www.koob.ru/> - бесплатная библиотека электронных книг по психологии.

<http://www.mirknig.com/> - бесплатная библиотека электронных книг по психологии.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Аудитории (помещения, места) для проведения занятий:

Групповые консультации могут проводиться в аудиториях, оснащенных стационарным и переносным демонстрационным оборудованием, учебно-наглядными пособиями, которые обеспечивают тематические иллюстрации, соответствующие учебной программе практики.

Проведение текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации, процедура которых требует использования компьютерной техники, баз данных электронной информационно-образовательной среды Института, а также организация самостоятельной работы обучающихся проводится в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Выбор конкретной аудитории осуществляется согласно расписанию учебных занятий.

Для проведения консультаций по прохождению практики для инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрена специализированная аудитория.

| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа |
|--|---|--|
| Кабинет №305 Лаборатория психологического консультирования и тренинга | Стенды учебные Телевизор Daewoo Видеоплейер ВВК Набор учебных фильмов Печатные и электронные психодиагностические методики Учебная литература по психодиагностике и тренингу Компьютер 8 посадочных мест | ОС Windows XP Prof. (предустановленная), Microsoft® Office 2010 Russian. Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) База Гарант-Максимум База Консультант + |
| Учебная аудитория / компьютерный класс №203 (2 этаж) | 11 компьютеров Pentium 4, локальная сеть, выход в Интернет, телевизор Samsung 40", DVD Sony DVP- | Windows XP prof. Лицензия 45274116 Microsoft® Office 2003 Russian. Лицензия 18918744 |

| | | |
|--|---|---|
| | NS79H, доска настенная, принтер Samsung ML-1210, 27 посадочных мест. | Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) NetPolice Pro лицензия 90414382 База Гарант-Максимум База Консультант + 1с:Предприятие 8. Лицензия (801601241) Конструктор тестов в.3.4 |
| Учебная аудитория / компьютерный класс №205 (информационно-аналитическая лаборатория) (2 этаж) | 11 компьютеров HP, локальная сеть, выход и Интернет, доска настенная 27 посадочных мест. | Windows 10. Лицензия 66734363 Microsoft® Office 2016 Russian. Лицензия 18918744 Microsoft® Project Standard 2013 (64212906) Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) NetPolice Pro лицензия 90414382 База Гарант-Максимум База Консультант + 1с:Предприятие 8. Лицензия (801601241) Конструктор тестов в.3.4 |
| Учебная аудитория / компьютерный класс №304 (3 этаж) | 6 компьютеров K-Systems (Intel Atom 410) 1 компьютер Pentium 4, локальная сеть, принтер HP 1018, доска настенная, 22 посадочных места. | ОС Windows XP Home Russian VLCPC K-Systems (предустановленная), Microsoft® Office 2003 Russian. Лицензия 18918744 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) Конструктор тестов в.3.4 База Гарант-Максимум База Консультант + |
| Конференц-зал (4 этаж) | Ноутбук Asus, Проектор Epson, Экран настенный рулонный, Интернет, Звукоусилительная система, 22 микрофона. 55 посадочных мест | Windows 8 (предустановленная ос) Microsoft® Office 2010 Russian. Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) База Гарант-Максимум База Консультант + 1с:Предприятие 8. Лицензия (801601241) Statistica лицензия AXAR404G283802FA-3 |
| Актовый зал (1 этаж) | Проектор Epson Экран настенный рулонный Звукоусилительная система 90 посадочных мест | Windows 8 (предустановленная ос) Office 2010 Russian Academic Лицензия 49049117. Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) |
| Читальный зал (2 этаж) | 4 компьютера Pentium D Сканер Canon | Windows 7 prof .Лицензия 49049117. |

| | | |
|--|---|---|
| | Локальная сеть, Интернет 20 посадочных мест | Office 2010 Russian Academic Лицензия 49049117. NetPolice Pro лицензия 90414382 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) База Гарант-Максимум База Консультант + ЭБС «IPRbooks» |
|--|---|---|

Приложение 1

График (план) прохождения учебно-ознакомительной практики

| № п/п | Дата (период) | Выполняемые виды работ | Отметка о выполнении |
|-------|------------------|---------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Согласовано:

Руководитель практики от МОАУ ВО ВИЭСУ: _____ ст. преп. Сазонова В.Н.

Руководитель практики от ООО «Феникс»: _____ психолог Иванов И.И.

Обучающийся: _____ Петрова А.А.

Образец титульного листа

МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального
управления»

ОТЧЕТ
по учебно-ознакомительной практике
направление подготовки 37.03.01 Психология

Выполнил

обучающийся очного отделения
1 курса направления 37.03.01
Психология

Ф.И.О. обучающийся

Сроки практики:

__ . __ . __ Г. - __ . __ . __ Г.

Место прохождения практики:

Наименование организации

Руководитель практики
от МОАУ ВО ВИЭСУ:

Ученая степень, ученое звание, Ф.И.О. руководителя

Руководитель практики
от организации:

Должность, Ф.И.О. руководителя

Образец задания на учебную практику

МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления»

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

Выдано обучающемуся _____ курса направления Психология (очной формы / заочной формы обучения)

ФИО обучающегося

1. Формирование и развитие навыков сбора, обработки, анализа и представления профессионально значимой информации.
2. Развитие умения составлять профиограммы.
3. Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность практического психолога, анализ и обобщение его опыта.
4. Формирование навыка реконструкции опыта психолога-практика.

Руководитель практики _____
(подпись, ФИО)

Начало практики: _____ 20 г. Окончание практики: _____ 20 г.

Задание выдал: _____
(подпись и ФИО)

Задание принял: _____
(подпись и ФИО обучающийся)

Согласовано: _____
(должность, подпись и ФИО руководителя практики от организации)

Структура отзыва (характеристики) о работе практиканта

Отзыв

о прохождении учебно-ознакомительной практики, обучающегося 1 курса о/о направления 37.03.01 «Психология» МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления»

Петровой Александры Александровны

Петрова А.А. во время прохождения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков провела анализ документации, освещающей планы работ психолога организации; отчетной и учетной документации психолога организации; документации об истории развития организации; психологической документации, характеризующей социально-психологический климат организации; проанализировала деятельность организационного психолога; составила профессиограмму и реконструировала его опыт.

Петрова А.А. совместно с организационным психологом участвовала в психодиагностике профессионально-значимых качеств сотрудников организации, а также в разработке программы тренинга активных продаж для сотрудников отдела продаж.

За время прохождения практики Петрова А.А. показала себя профессиональным и грамотным специалистом. Руководство ООО «Феникс» оценивает работу, сделанную Петровой А.А. за время прохождения учебной практики на «отлично».

Руководитель практики
от ООО «Феникс»:
психолог Иванов И.И.

(подпись)

Карточка предприятия

| | |
|---------------------------|--|
| Тип предприятия | |
| Наименование | |
| Форма собственности | |
| Адрес | |
| Телефон/факс руководителя | |
| Эл. почта | |
| Руководитель предприятия | |
| Отрасль | |
| Министерство | |

Образец ходатайства от организации

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл.им. Ленина,12, г. Воронеж, 394006, тел.(473) 255-35-48, факс (473) 277-93-00, e-mail:
gugi@comch.ru

ОГРН 1023601570904, ИНН/КПП 3666057069/366601001

30. 09. 2015г. №18 – 6650

Ректору МОАУ ВО «Воронежский
институт экономики и социального
управления»
В.И. Селютину

Уважаемый Валентин Иванович!

Главное управление государственного имущества Воронежской области ходатайствует о направлении на прохождение учебной: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся 1 курса по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» Петровой Александры Александровны в структурных подразделениях главного управления с 20 октября 2021 года по 14 декабря 2021 года.

Заместитель руководителя
главного управления

Ю.И. Мирошников

Образец ходатайства в организацию
«10» мая 2016 г.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Воронеж

**Муниципальное образовательное
автономное учреждение высшего
образования
«Воронежский институт экономики
и социального управления»**

394036, г. Воронеж,
ул. Помяловского, 27
тел. (473) 253-16-23
исх. № _____

Начальнику Инспекции Федеральной
налоговой службы по Левобережному
району г. Воронежа
Вороновой О.В.

Уважаемая Ольга Вячеславовна!

На основании договора № 01-13 от 15. 01. 2013 г МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» ходатайствует о возможности прохождения учебной: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся 2 курса очного отделения высшего профессионального образования направление подготовки Психология Федоровым Евгением Романовичем на базе вашей организации в период с 10 мая 2016 г. по 28 июня 2016 г:

Ректор МОАУ ВО ВИЭСУ

В.И. Селютин

Содержание

| | |
|--|----|
| Введение | 3 |
| 1..... | 4 |
| 2..... | 7 |
| 3..... | 8 |
| Заключение..... | 9 |
| Список использованных источников и литературы..... | 11 |
| Приложение(я)..... | 13 |

ОТМЕТКА

о прохождении _____ учебно-ознакомительной _____ практики

обучающийся _____

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. прошел(ла)/не прошел(ла)

_____ учебно-ознакомительную _____ практику на базе

_____ (наименование организации, учреждения)

и выполнил(а)/ не выполнил(ла) задания, предусмотренные учебной программой с оценкой _____ (зачет, нечет)

Руководитель _____
практики от _____
(организации, учреждения)

Руководитель _____
практики от ВИЭСУ

/ _____ /
(ФИО)

/ _____ /
(ФИО)

МП

НАПРАВЛЕНИЕ

на прохождение _____ учебно-ознакомительной _____ практики

_____ (ФИО обучающегося)

обучающийся _____ курса _____ отделения

направление _____ 37.03.01 Психология

Воронежского института экономики и социального управления

Обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

направляется в _____

_____ (наименование организации, учреждения)

для прохождения _____ учебно-ознакомительной _____ практики _____

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Ректор

В.И. Селютин