

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

ОДОБРЕНА Ученым советом Академии ВЭГУ (протокол от 15 июня 2023 г. , № 3)	УТВЕРЖДЕНА приказом ректора Академии ВЭГУ от 31.08. 2023 № 111/а
--	---

**Рабочая программа
Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

Кафедра: Педагогики и психологии

Основная образовательная программа: 37.03.01 Психология, направленности «Клиническая психология», «Психологическое консультирование», «Психология труда и организационная психология»

1. Общая характеристика

1.1 Наименование

Данная практика называется «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ 37.03.01 Психология, направленности «Клиническая психология», «Психологическое консультирование», «Психология труда и организационная психология», программа подготовки прикладной бакалавриат по заочной форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

1.2 Цели реализации

1.2.1 В результате прохождения данной практики обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующих компетенций:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способностью к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности (ПК-1);
- способностью к отбору и применению психодиагностических методик,

адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией (ПК-2);

- способностью к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий (ПК-3);

- способностью к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-14).

1.2.2 Обучающийся, прошедший данную практику, должен знать:

- методы самоорганизации и самообразования;
- специфику значения информации в развитии современного общества;
- стандартные программы, направленные на коррекцию и профилактику отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности;
- требования к психодиагностическим методикам;
- традиционные методы и технологии психологической помощи индивиду, группе, организации;
- психологические технологии, ориентированные на личностный рост сотрудников организации.

1.2.3 Обучающийся, прошедший данную практику, должен уметь:

- осознавать необходимость самообразования и саморазвития в профессиональной сфере;
- осознавать опасность и угрозы, возникающей под воздействием информационных потоков;
- реализовывать стандартные коррекционно-развивающие программы;
- применять психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов;
- осуществлять подбор и реализацию методов и технологий, адекватных проблеме (запросу) клиента;
- подбирать психологические технологии, адекватные целям и задачам развивающей и профилактической работы (в рамках работы с персоналом организации).

1.2.4 Обучающийся, прошедший данную практику, должен владеть:

- навыками самоорганизации и методами самообразования;
- психологическими методами совершенствования и развития общества;
- навыками применения информационно-коммуникационных технологий в процессе решения задач профессиональной деятельности;
- навыками адекватного целям подбора и реализации стандартных коррекционно-развивающих программ;
- умениями математико-статистической обработки данных результатов исследования и их интерпретаций;
- психологическими методами совершенствования и развития общества;

- традиционными методами и технологиями оказания психологической помощи клиенту;
- навыками реализации психологических технологий в рамках работы с персоналом организации.

1.2.5 Обучающийся, прошедший данную практику, должен приобрести опыт:

- самоменеджмента и самообразования;
- изучения содержания деятельности практического психолога, составления профессиограммы психолога;
- ведения психологической документации;
- реализации стандартных коррекционно-развивающих программ;
- отбора диагностических программ, используемых в работе психолога;
- реализации базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий;
- реализации психологических технологий.

1.3 Место в структуре ООП

1.3.1 Данная практика относится к учебной практике, блоку Б.2.В.01(У), вариативной части и проводится на 2 семестре (на 1 курсе) обучения.

1.3.2 Логически и содержательно-методически данная практика связана с такими автономными дидактическими компонентами данной ООП как Актуальные проблемы фундаментальной психологии и психологической практики, Психология развития и возрастная психология, Информационно-коммуникационные технологии в деятельности психолога, Прикладная психология, Психодиагностика, Психотерапия, Консультативная психология; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

для направленности «Психологическое консультирование» Теория и методика организации психологического тренинга, Теоретико-прикладные аспекты психологии развития и коррекции личности в контексте консультативной деятельности;

для направленности «Клиническая психология» Теоретико-прикладные аспекты психологии развития и коррекции личности в контексте клинической психологии;

направленности «Психология труда и организационная психология» Теоретико-прикладные аспекты психологии развития и коррекции личности в контексте организационной психологии.

1.3.3 Прохождению данной практики должно предшествовать освоение обучающимся программы Актуальные проблемы фундаментальной психологии и психологической практики, Психология развития и возрастная

психология, Информационно-коммуникационные технологии в деятельности психолога, Прикладная психология.

1.3.4 Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для прохождения обучения по программам Психодиагностика, Психотерапия, Консультативная психология; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

для направленности «Психологическое консультирование» Теория и методика организации психологического тренинга, Теоретико-прикладные аспекты психологии развития и коррекции личности в контексте консультативной деятельности;

для направленности «Клиническая психология» Теоретико-прикладные аспекты психологии развития и коррекции личности в контексте клинической психологии;

направленности «Психология труда и организационная психология» Теоретико-прикладные аспекты психологии развития и коррекции личности в контексте организационной психологии.

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:

- 2 зачетных единицы;
- или 72 академических часа;
- или 1 1/3 учебных недель.

2. Структура и содержание

Этапы		Содержание	Объем, академические часы
№ п/п	наименование		
1	2	3	4
1	Подготовительный	<p>Формирование цели, задачи и плана на выполнение практики совместно с руководителем; уточнение базовых учебных заведений, координация сроков и условий проведения практики; проведение установочного собрания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с программой учебной практики; - утверждение научного руководителя практики; - разработка индивидуального плана практики по получению первичных профессиональных умений и 	6

		<p>навыков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение с научным руководителем целей, задач и ожидаемых результатов. 	
2	Основной (он может быть единым или разбиваться на подэтапы)	<p><i>Для бакалавриантов, осуществляющих практику на базах г.Уфы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение и анализ структуры психологической службы в системе центров социально-психологической помощи: <ul style="list-style-type: none"> - оформление анализа структуры психологической службы с учетом ее специфики. Графические схемы структуры психологических служб (Приложение 3); 2. Изучение и оценка рабочего места (кабинета) психолога: <ul style="list-style-type: none"> - описание оснащенности кабинета практического психолога. Письменная характеристика рабочего места (кабинета) психолога (Приложение 4); 3. Изучение содержания деятельности практического психолога, составление профессиограммы психолога: <ul style="list-style-type: none"> - составление профессиограммы психолога. Профессиограмма психолога (Приложение 5); 4. Ознакомление с диагностическими, развивающими, коррекционными и профилактическими программами, используемыми в работе психолога: <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); 5. Оформление стенда, буклета, стенгазеты по заданию руководителя от базы практики: <ul style="list-style-type: none"> - разработка наглядного материала по актуальным проблемам психологии; 6. Ассистирование специалисту-психологу при выполнении его профессиональных обязанностей: <ul style="list-style-type: none"> - сопровождение деятельности специалиста-психолога; 7. Психологическая диагностика профессионального выгорания персонала организации. Подготовка доклада с последующим выступлением на методическом совещании по вопросу профилактики профессионального выгорания психолога. <p><i>Для бакалавриантов, осуществляющих практику на кафедре Педагогики и психологии (г.Уфа):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение и анализ структуры психологической службы в системе центров социально-психологической помощи (на основании информации интернет-сайтов): <ul style="list-style-type: none"> - оформление анализа структуры психологической службы с учетом ее специфики. Графические схемы структуры психологических служб (Приложение 3); 2. Изучение и оценка рабочего места (кабинета) психолога (на основании данных Интернет-источников): <ul style="list-style-type: none"> - описание оснащенности кабинета практического психолога. Письменная характеристика рабочего места 	56

		<p>(кабинета) психолога (Приложение 4);</p> <p>3. Изучение содержания деятельности практического психолога, составление профессиограммы психолога <i>(на основании данных Интернет-источников)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление профессиограммы психолога. <p>Профессиограмма психолога (Приложение 5);</p> <p>4. Ознакомление с диагностическими, развивающими, коррекционными и профилактическими программами, используемыми в работе психолога <i>(на основании данных Интернет-источников)</i>:</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>5. Разработка наглядного материала по актуальным проблемам психологии.</p> <p>6. Провести психологическую диагностику профессионального выгорания специалиста помогающих профессий.</p> <p>7. Подготовка доклада по вопросу профилактики профессионального выгорания специалистов помогающих профессий.</p>	
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> - обобщение результатов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков); - 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. 	10

3. Фонд оценочных средств

3.1 Этапы формирования компетенций

Компетенция		Этапы формирования			
код	содержание	знания	умения	навыки	опыт
1	2	3	4	5	6
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<u>Знать:</u> - методы самоорганизации и самообразования	<u>Уметь:</u> - осознавать необходимость самообразования и саморазвития в профессиональной сфере	<u>Владеть:</u> - навыками самоорганизации и методами самообразования	<u>Иметь опыт:</u> - самоменеджмента и самообразования
ОПК-1	способность решать стандартные задачи	<u>Знать:</u> - специфику значения информации в	<u>Уметь:</u> - осознавать опасность и угрозы,	<u>Владеть:</u> - навыками применения информацион	<u>Иметь опыт:</u> - изучения содержания деятельности

	<p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>развитии современного общества</p>	<p>возникающие под воздействием информационных потоков</p>	<p>но-коммуникационных технологий в процессе решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>практического психолога, составления профессиональной программы психолога - ведения психологической документации</p>
ПК-1	<p>способность к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности</p>	<p><u>Знать:</u> - стандартные программы, направленные на коррекцию и профилактику отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности</p>	<p><u>Уметь:</u> - реализовывать стандартные коррекционно-развивающие программы</p>	<p><u>Владеть:</u> - навыками, адекватного целям, подбора и реализации стандартных коррекционно-развивающих программ</p>	<p><u>Иметь опыт:</u> - реализации стандартных коррекционных-развивающих программ</p>
ПК-2	<p>способность к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-</p>	<p><u>Знать:</u> - требования к психодиагностическим методикам</p>	<p><u>Уметь:</u> - применять психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов</p>	<p><u>Владеть:</u> - умениями математико-статистической обработки данных результатов исследования и их интерпретаций</p>	<p><u>Иметь опыт:</u> - отбора диагностических программ, используемых в работе психолога</p>

	статистическо й обработкой данных и их интерпретаци ей				
ПК-3	способность к осуществлени ю стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологичес кой помощи с использовани ем традиционных методов и технологий	<u>Знать:</u> - традиционные методы и технологии психологичес кой помощи индивиду, группе, организации	<u>Уметь:</u> - осуществлять подбор и реализацию методов и технологий, адекватных проблеме (запросу) клиента	<u>Владеть:</u> - психологичес кими методами совершенство вания и развития общества; - традиционны ми методами и технологиями оказания психологичес кой помощи клиенту	<u>Иметь опыт:</u> - реализации базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологичес кой помощи с использовани ем традиционны х методов и технологий
ПК-14	способность к реализации психологичес ких технологий, ориентирован ных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп	<u>Знать:</u> - психологическ ие технологии, ориентированн ые на личностный рост сотрудников организации	<u>Уметь:</u> - подбирать психологическ ие технологии, адекватные целям и задачам развивающей и профилактичес кой работы (в рамках работы с персоналом организации)	<u>Владеть:</u> - навыками реализации психологичес ких технологий в рамках работы с персоналом организации	<u>Иметь опыт:</u> - реализации психологичес ких технологий

3.2 Показатели, критерии и шкала оценивания

3.2.1 Для оценивания компетенций обучающегося на этапе их формирования по результатам прохождения данной практики применяется «двухбалльная» шкала оценивания (оценки «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

данной практики и соответствующего этапа формирования компетенций обучающегося:

<i>Оценка</i>	<i>Критерий</i>	<i>Индикатор (показатель)</i>
«зачтено»	как минимум, твердое владение материалом в рамках программы	задание на практику в основном выполнено и при изложении правильного в основном текста в отчете обучающимся допускаются лишь отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются отдельные затруднения в объяснении выполнения части задания на практику
«не зачтено»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	задание на практику не выполнено и (или) при изложении текста в отчете обучающимся допускаются принципиальные ошибки, с большими затруднениями объясняется выполнение практического задания, отчет 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) (для бакалавриантов, осуществляющих практику на базах г. Уфы);
- 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.

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 оценка «зачтено».

4. Информационные ресурсы

4.1 Учебная литература

№ п/п	Выходные данные учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
1	Введение в профессию: психолог : 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, 2023. — 291 с.	https://urait.ru/bcode/511722
2	Бобченко, Т. Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы : учебное пособие для вузов / Т. Г. Бобченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 132 с.	https://urait.ru/bcode/476440
3	Левкин, В. Е. Социально-психологический тренинг для психолога : учебное пособие : [16+] / В. Е. Левкин. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. — 211 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=450202

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--plai/
6	НИИ психотехнологий	http://www.psycor.ru/
Информационные справочные системы		
1	Агентства психологических новостей PsyPress.ru	http://psypress.ru/
2	Консультант Плюс	https://www.consultant.ru/
3	Портал «Академическая психология – практике»	http://www.portal-psychology.ru/
4	«Психологическая лаборатория»	http://vch.narod.ru
5	Тренинги в России	http://www.trainings.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/lekcii_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 практике 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»	Платформа для интеграции всех сервисов и создания виртуальных рабочих кабинетов участников образовательного процесса. 1. Создание ЭИОС для обучающегося: - 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);

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 обучающегося:</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); - 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	Автоматизирует процедуры:

	«Автоматизированная среда аттестации АСА»	<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 обучающими работы, отчетов); - контроля успеваемости обучающихся; - мониторинга удовлетворенности обучающимися качеством контрольно-измерительных материалов и процедурами аттестации.
4.	Система программных продуктов LMS Moodle	Используется для: <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	Используется для: <ul style="list-style-type: none"> организации доступа к электронной библиотеке для: 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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:

№	Наименование ПО	Тип лицензионного документа
1.	Adobe Reader 8	лицензионное соглашение с компанией Adobe(Свободное ПО)
2.	Kaspersky Endpoint Security 10 for	лицензия № 1FB6-170208-101930-190-411

	Windows	
3.	OpenOffice 2.1	лицензия Apache License 2.0 (Свободное ПО)
4.	VLC 1.1.11	лицензия GNU LGPL (Свободное ПО)
5.	Microsoft Office 2007	лицензия № 43509314
6.	Mozilla Firefox	лицензия GNU (Свободное ПО)
7.	Google Chrome	лицензия LGPL (Свободное ПО)
8.	Statistica 10	акт на передачу прав № 11 от 01 февраля 2012
9.	7Zip	лицензия GNU LGPL (Свободное ПО)
10.	Google Chrome	лицензия LGPL (Свободное ПО)
11.	NVDA 2014.4	лицензия GNU GPL (Свободное ПО)
12.	Microsoft Windows 7 Professional Academic Open License	лицензия № 62875440
13.	Microsoft Windows XP	лицензия № 47177761

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, располагающаяся на территории г.Уфа и отвечающая следующим требованиям:

- центры, осуществляющие психологическую; социально-психологическую помощь населению;

- кафедра Педагогики и психологии Академии ВЭГУ.

4.4.3 Для прохождения данной практики в Академии ВЭГУ имеются:

- учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (мобильное мультимедийное оборудование: экран ScreenMedia; проектор Toshiba TDP-T100 DLP, проектор InFocus IN26+DLP, ноутбук Acer Aspire 3613LC, ноутбук Asus X551CA. Стенды, учебные столы, стулья, учебная доска с подсветкой, кафедра, Телевизор/LG, Wi-Fi.);

- помещение для самостоятельной работы (стенды-памятки по работе с ЭБС Академии ВЭГУ, а так же в системе Кампус ВЭГУ24; стенды – памятки по работе с компьютерной техникой. Компьютерные столы, стулья, интерактивная доска, мониторы - Монитор/Benq, системные блоки, Телевизор/LG., антивирусная программа «Kaspersky», текстовый редактор

«Microsoft Word», табличный редактор «Excel», программа для презентаций «Power Point», ОС «Windows», программа «Statistica»);

- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (стенды-памятки по работе с ЭБС Академии ВЭГУ, а так же в системе Кампус ВЭГУ24; стенды – памятки по работе с компьютерной техникой. Компьютерные столы, стулья, мониторы - Монитор/Benq, системные блоки, Телевизор/LG., антивирусная программа «Kaspersky», текстовый редактор «Microsoft Word», табличный редактор «Excel», программа для презентаций «Power Point», ОС «Windows», программа «Statistica»).

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, просмотра и размещения материалов в предметной группе «ПГ Практики»;

- 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).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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» дл 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 учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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

группы _____ форма обучения: _____
(очная, заочная)

Место проведения практики
_____ города Уфа
(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__

** только для бакалавриантов, осуществляющих практику на базах г. Уфы*

Содержание

ВВЕДЕНИЕ

Цели и задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

1.1. Сравнительный анализ структуры психологических служб в системе образования

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

2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

2.1. Индивидуальный план работы (дневник) на период учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

2.2. Отзыв о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПРИЛОЖЕНИЯ

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения Практики по получению первичных профессиональных умений и
навыков

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 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».	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	1 1/3 неделя

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации*

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры педагогики и психологии

_____/_____
(подпись) (ФИО)

** только для бакалавриантов, осуществляющих практику на базах г. Уфы*

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

Кафедра педагогики и психологии

Направление 37.03.01 «Психология»
Программа подготовки: прикладной бакалавриат

Д Н Е В Н И К
прохождения учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Специалист базового учреждения:*

Ф.И.О.

подпись

Место печати

Студент

Ф.И.О.

курс, прием, форма обучения

подпись

Уфа 20__

** только для бакалавриантов, осуществляющих практику на базах г. Уфы*

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

Руководитель практики*

Должность

ФИО

** только для бакалавриантов, осуществляющих практику на базах г. Уфы*

Схема структуры психологической службы

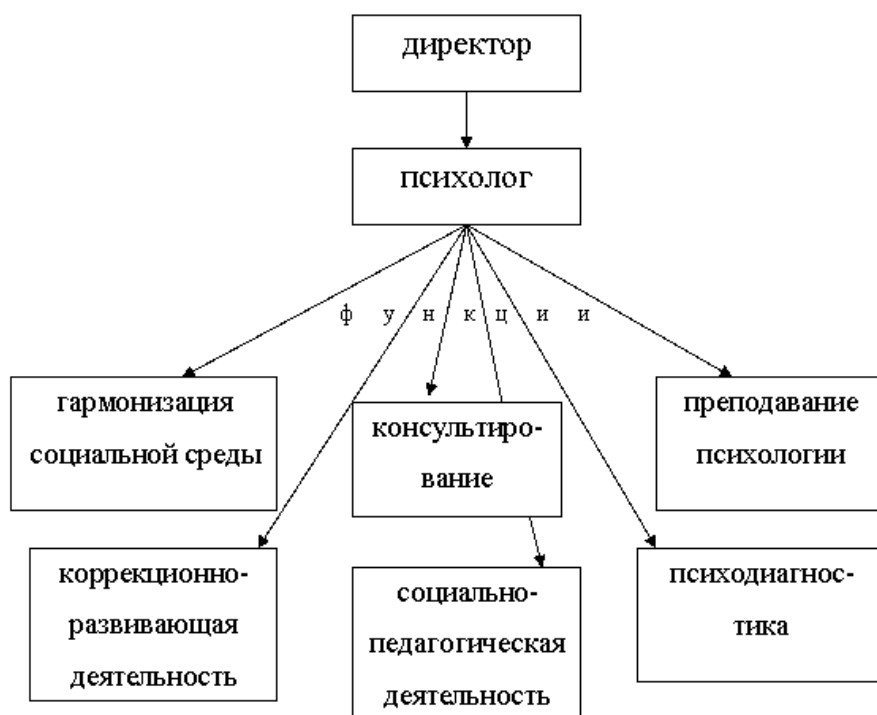


Рис. 1. Структура психологической службы



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 расшириться 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.

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 учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков 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, программа подготовки прикладной бакалавриат 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)

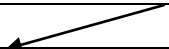
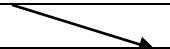
(инициалы и фамилия)

(круглая печать предприятия)

** только для бакалавриантов, осуществляющих практику на базах г. Уфы*

Индивидуальные задания для прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

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		(ОК-7)
Для бакалавриантов, осуществляющих практику на базах г.Уфы:	Для бакалавриантов, осуществляющих практику на кафедре Психологии (г.Уфа):	
3. Выбор базы практики в реестре на Кампусе ВЭГУ 24 4. Заключение договора (в случае отсутствия договора в реестре) <i>Примечание: для прохождения данной практики должна использоваться база практики, располагающаяся на территории г.Уфа и отвечающая следующим требованиям: центры, осуществляющие психологическую, социально-психологическую помощь населению; психотерапевтические центры, клинические больницы; предприятия и организации при наличии в них психологической службы</i> 5. Формирование обучающимся заявления на практику в соответствии с ИУП текущего семестра с прикреплением скан-копии договора	3. Выбор базой практики кафедры Психологии ЧОУ ВО «Академия ВЭГУ» 4. Формирование обучающимся заявления на практику в соответствии с ИУП текущего семестра	
- 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)		

<p>- Формирование проекта приказа о направлении на практику в соответствии с ИУП на основании согласованного заведующим кафедрой заявления обучающегося</p> <p>- 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)</p>		
Основной этап		
1. Изучить материалы (РПП, шаблоны оформления и т.д.), расположенные в разделе Диск ПГБ «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>		
Индивидуальные задания для бакалавриантов, осуществляющих практику на базах г.Уфы:	Индивидуальные задания для бакалавриантов, осуществляющих практику на кафедре Психологии (г.Уфа):	
2. Знакомство с правилами внутреннего распорядка 3. Знакомство с правилами технической безопасности на рабочем месте 4. Изучение и анализ структуры психологической службы в системе центров социально-психологической помощи 5. Изучение и оценка рабочего места (кабинета) психолога 6. Изучение содержания деятельности практического психолога, составление профессиограммы психолога	2. Знакомство с правилами внутреннего распорядка 3. Знакомство с правилами технической безопасности на рабочем месте 4. Изучение и анализ структуры психологической службы в системе центров социально-психологической помощи <i>(на основании информации интернет-сайтов)</i> 5. Изучение и оценка рабочего места (кабинета) психолога <i>(на основании данных Интернет-источников)</i> 6. Изучение содержания деятельности практического психолога, составление профессиограммы психолога <i>(на основании данных Интернет-источников)</i>	(ОК-7) (ОПК-1)

7. Ознакомление с диагностическими, развивающими, коррекционными и профилактическими программами, используемыми в работе психолога	7. Ознакомление с диагностическими, развивающими, коррекционными и профилактическими программами, используемыми в работе психолога (на основании данных Интернет-источников)	(ПК-1) (ПК-2) (ПК-14)
8. Оформление стенда, буклета, стенгазеты по заданию руководителя от базы практики	8. Разработка наглядного материала по актуальным проблемам психологии	(ОК-7) (ОПК-1)
9. Ассистирование специалисту-психологу при выполнении его профессиональных обязанностей		(ПК-3)
10. Психологическая диагностика профессионального выгорания персонала организации. Подготовка доклада с последующим выступлением на методическом совещании по вопросу профилактики профессионального выгорания психолога	9. Провести психологическую диагностику профессионального выгорания специалиста помогающих профессий (подбор специалистов осуществляется методом «снежного кома» - знакомые, знакомые знакомых и т.д.) 10. Подготовка доклада по вопросу профилактики профессионального выгорания специалистов помогающих профессий	(ПК-1) (ПК-2) (ПК-3) (ПК-14)
Заключительный (оформление документации и прикрепление отчета в АСА)		(ОК-7) (ОПК-1)
Перечень отчетной документации для бакалавриантов, осуществляющих практику на базах г.Уфы:	Перечень отчетной документации для бакалавриантов, осуществляющих практику на кафедре Психологии (г.Уфа):	
1. Дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя и печатью базы практики 2. Совместный рабочий график (план) проведения практики, согласованный руководителем практики от кафедры педагогики и психологии Академии ВЭГУ и руководителем практики от профильной организации	1. Дневник прохождения практики 2. Рабочий график (план) проведения практики, согласованный руководителем практики от кафедры педагогики и психологии Академии ВЭГУ 3. Анализ структуры психологической службы с учетом ее специфики. Графические схемы структуры психологических	

<p>3. Характеристика на студента, заверенная подписью руководителя и печатью базы практики</p> <p>4. Анализ структуры психологической службы с учетом ее специфики. Графические схемы структуры психологических служб</p> <p>5. Описание оснащённости кабинета практического психолога. Письменная характеристика рабочего места (кабинета) психолога</p> <p>6. Профессиограмма психолога</p> <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>	<p>служб</p> <p>4. Описание оснащённости кабинета практического психолога. Письменная характеристика рабочего места (кабинета) психолога</p> <p>5. Профессиограмма психолога</p> <p>6. Оформление обзора программ, используемых в профессиональной деятельности психолога. Таблица с указанием вида программы, её целей и задач, критериев оценки результатов</p> <p>7. Наглядный материал по актуальным проблемам психологии (памятка, информационная книжка-раскладушка и т.д.)</p> <p>8. Результаты психологической диагностики профессионального выгорания специалиста помогающих профессий (с обработкой и интерпретацией)</p> <p>9. Доклад по вопросу профилактики профессионального выгорания специалистов помогающих профессий</p>	
<p>- Оформленная отчетная документация прикрепляется обучающимся в АСА</p> <p>- 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.</p> <p>- Выставление оценки преподавателем в АСА</p>		