

Документ подписан простой электронной информацией владельца: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 08.04.2025 08:51:00 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8737323	Рабочая программа практики "Исследовательская практика" по направлению подготовки (специальности) Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной работе

/ В.Е. Федоров

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

## Рабочая программа практики\*

Исследовательская практика

Направление подготовки (специальность)

37.05.02 Психология служебной деятельности

Направленность (профиль)

Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях

Присваиваемая квалификация (степень)

ПСИХОЛОГ

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2021

\*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

**Рабочая программа практики принята:**

Ученым советом факультета (института, филиала): Факультет психологии и педагогике

Протокол заседания № «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Ученого совета  
факультета (института, филиала) \_\_\_\_\_  
*подпись* *И.О. Фамилия*

Секретарь Ученого совета  
факультета (института, филиала) \_\_\_\_\_  
*подпись* *И.О. Фамилия*

**Рабочая программа практики одобрена и рекомендована кафедрой**

Психологии

Протокол заседания № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Пономарева И.В.

Автор (составитель) \_\_\_\_\_ доктор психологических наук,  
профессор, Белоусова С.А.

**Структура рабочей программы практики соответствует приказу  
ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «19» апреля 2019 г. №223-1**

## Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа практики "Исследовательская практика" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</b>
- завершение обработки и анализ результатов научного исследования;
- оформление результатов исследования в виде текста выпускной квалификационной работы;
- составление письменного отчета о прохождении практики и представление его на кафедру психологии.
Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки.

<b>2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О.01.02(У)
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Психология личности	
Психодиагностика	
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ</b>
<b>УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>
<b>Знать:</b>
основы критического анализа
<b>Уметь:</b>
осуществлять критический анализ проблемных ситуаций
<b>Владеть:</b>
навыками выработки стратегий действий

<b>УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>
<b>Знать:</b>
основы управления проектом
<b>Уметь:</b>
управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
<b>Владеть:</b>
навыком применения приобретенных в ходе теоретического обучения знаний

<b>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>
<b>Знать:</b>
современные коммуникативные технологии
<b>Уметь:</b>
применять современные коммуникативные технологии
<b>Владеть:</b>
навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

<b>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>
<b>Знать:</b>
разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
<b>Уметь:</b>
анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
<b>Владеть:</b>

Рабочая программа практики "Исследовательская практика" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
навыками межкультурного взаимодействия	
<b>УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</b>	
<b>Знать:</b>	
способы совершенствования собственной деятельности	
<b>Уметь:</b>	
определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности	
<b>Владеть:</b>	
способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки и образования в течение всей жизни	
<b>УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
собственный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
<b>Уметь:</b>	
поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
<b>Владеть:</b>	
применять теоретические знания для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
<b>УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</b>	
<b>Знать:</b>	
безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
<b>Уметь:</b>	
создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды	
<b>Владеть:</b>	
способами обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
<b>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</b>	
<b>Знать:</b>	
базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
<b>Уметь:</b>	
использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
<b>Владеть:</b>	
навыками применения теоретических знаний в социальной и профессиональной сферах	
<b>УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
основы принятия экономических решений в различных областях жизнедеятельности	
<b>Уметь:</b>	
принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
<b>Владеть:</b>	
навыками применения теоретических знаний в различных областях жизнедеятельности	
<b>УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>	
<b>Знать:</b>	
основы антикоррупционного поведения	

Рабочая программа практики "Исследовательская практика" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 6
<b>Уметь:</b>	
формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
<b>Владеть:</b>	
навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению	
<b>ОПК-2: Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы	
<b>Уметь:</b>	
анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы	
<b>Владеть:</b>	
навыками формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности	
<b>ОПК-3: Способен применять основные математические и статистические методы, стандартные статистические пакеты для обработки данных, полученных при решении профессиональных задач</b>	
<b>Знать:</b>	
основные математические и статистические методы, стандартные статистические пакеты для обработки данных, полученных при решении профессиональных задач	
<b>Уметь:</b>	
применять основные математические и статистические методы, стандартные статистические пакеты	
<b>Владеть:</b>	
навыками обработки данных, полученных при решении профессиональных задач	
<b>ОПК-4: Способен описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала, осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы	
<b>Уметь:</b>	
описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала	
<b>Владеть:</b>	
навыками реализации профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности	
<b>ОПК-5: Способен осуществлять комплексное исследование и диагностику психических свойств и состояний, особенностей развития различных сфер личности, а также профессиональной среды с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога, изучать психологический климат, анализировать формы организации взаимодействия в служебных коллективах, составлять психодиагностические заключения и рекомендации по их использованию</b>	
<b>Знать:</b>	
особенности развития различных сфер личности	
<b>Уметь:</b>	
осуществлять комплексное исследование и диагностику психических свойств и состояний, особенностей развития различных сфер личности, а также профессиональной среды с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога	
<b>Владеть:</b>	
навыками изучения психологического климата, анализа форм организации взаимодействия в служебных коллективах, составления психодиагностических заключений и рекомендаций по их использованию	
<b>ОПК-6: Способен выявлять специфику функционирования психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам</b>	
<b>Знать:</b>	
специфику функционирования психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его	

Рабочая программа практики "Исследовательская практика" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 7
---	--------

принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам

**Уметь:**

выявлять специфику функционирования психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам

**Владеть:**

навыками диагностики психических особенностей психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам

**ОПК-9: Способен осуществлять психологическое сопровождение персонала с целью создания и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности**

**Знать:**

понятие психологического климата

**Уметь:**

осуществлять психологическое сопровождение персонала с целью создания и поддержания психологического климата

**Владеть:**

навыками оптимизации служебной деятельности

**ОПК-13: Способен осуществлять психологическую профилактику отклонений в личностном развитии сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц, которые приводят к риску профессиональной деформации или асоциального поведения**

**Знать:**

риски профессиональной деформации или асоциального поведения

**Уметь:**

осуществлять психологическую профилактику отклонений в личностном развитии сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц, которые приводят к риску профессиональной деформации или асоциального поведения

**Владеть:**

навыками психологической профилактики отклонений в личностном развитии сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц, которые приводят к риску профессиональной деформации или асоциального поведения

**ПК-2: Способен осуществлять психологическое обеспечение служебной деятельности личного состава в экстремальных условиях**

**Знать:**

психологическое обеспечение служебной деятельности личного состава в экстремальных условиях

**Уметь:**

осуществлять психологическое обеспечение служебной деятельности личного состава в экстремальных условиях

**Владеть:**

навыками взаимодействия с личным составом в экстремальных условиях

**По окончании практики обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	основы принятия экономических решений в различных областях жизнедеятельности
3.1.2	основные математические и статистические методы, стандартные статистические пакеты для обработки данных, полученных при решении профессиональных задач
3.1.3	особенности развития различных сфер личности
3.1.4	понятие психологического климата
3.1.5	основы критического анализа
3.1.6	основы управления проектом
3.1.7	современные коммуникативные технологии
3.1.8	разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
3.1.9	способы совершенствования собственной деятельности
3.1.10	собственный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Рабочая программа практики "Исследовательская практика" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 8
3.1.11	безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
3.1.12	базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
3.1.13	основы антикоррупционного поведения	
3.1.14	мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы	
3.1.15	структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы	
3.1.16	специфику функционирования психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам	
3.1.17	понятие психологического климата	
3.1.18	риски профессиональной деформации или асоциального поведения	
3.1.19	психологическое обеспечение служебной деятельности личного состава в экстремальных условиях	
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>	
3.2.1	принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
3.2.2	анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы	
3.2.3	осуществлять комплексное исследование и диагностику психических свойств и состояний, особенностей развития различных сфер личности, а также профессиональной среды с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога	
3.2.4	осуществлять критический анализ проблемных ситуаций	
3.2.5	управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
3.2.6	применять современные коммуникативные технологии	
3.2.7	анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
3.2.8	определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности	
3.2.9	поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
3.2.10	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды	
3.2.11	использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
3.2.12	формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
3.2.13	анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы	
3.2.14	описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала	
3.2.15	выявлять специфику функционирования психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам	
3.2.16	осуществлять психологическое сопровождение персонала с целью создания и поддержания психологического климата	
3.2.17	осуществлять психологическую профилактику отклонений в личностном развитии сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц, которые приводят к риску профессиональной деформации или асоциального поведения	
3.2.18	осуществлять психологическое обеспечение служебной деятельности личного состава в экстремальных условиях	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>	
3.3.1	навыками применения теоретических знаний в различных областях жизнедеятельности	
3.3.2	навыками формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности	
3.3.3	навыками обработки данных, полученных при решении профессиональных задач	
3.3.4	навыками изучения психологического климата, анализа форм организации взаимодействия в служебных коллективах, составления психодиагностических заключений и рекомендаций по их использованию	
3.3.5	навыками выработки стратегий действий	
3.3.6	навыком применения приобретенных в ходе теоретического обучения знаний	

Рабочая программа практики "Исследовательская практика" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 9
3.3.7	навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
3.3.8	навыками межкультурного взаимодействия	
3.3.9	способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки и образования в течение всей жизни	
3.3.10	применять теоретические знания для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
3.3.11	способами обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
3.3.12	навыками применения теоретических знаний в социальной и профессиональной сферах	
3.3.13	навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению	
3.3.14	навыками формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности	
3.3.15	навыками реализации профессиональный психологический отбор лиц, способных овладевать и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности	
3.3.16	навыками диагностики психических особенностей психики человека с учетом возраста, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к профессиональной, гендерной, этнической и другим социальным группам	
3.3.17	навыками оптимизации служебной деятельности	
3.3.18	навыками психологической профилактики отклонений в личностном развитии сотрудников, военнослужащих и (или) отдельных лиц, которые приводят к риску профессиональной деформации или асоциального поведения	
3.3.19	навыками взаимодействия с личным составом в экстремальных условиях	

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

<b>Общая трудоемкость</b>		<b>6 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	216	Виды контроля - в семестрах: зачеты с оценкой 4
в том числе		
контактная работа (ИКР)	60,2	
самостоятельная работа	155,8	

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
<b>Раздел 1.</b>				
1.1	Консультация с постановкой задач прохождения практики и представления отчета. /Ср/	4	16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.2	Обработка и анализ результатов научного исследования, оформление их в виде текста выпускной квалификационной работы /Ср/	4	111,8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.3	Составление письменного отчета о преддипломной практике и представление его на кафедру. Написание отзыва научным руководителем /Ср/	4	28	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.4	Курсовая работа /КурсР/	4	60,2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2

#### 6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

##### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Письменный отчет о прохождении практики  
коллоквиум

##### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные вопросы для коллоквиума.

- Каких знаний (по каким дисциплинам) вам оказалось недостаточно для решения задач научно-исследовательской работы? Какую литературу вам приходилось дополнительно изучать, с какими материалами знакомиться, чтобы успешно решить возникавшие практические задачи?
- Проанализируйте трудности, проблемы, возникшие у вас в процессе прохождения практики. Чем они, на ваш взгляд, обусловлены? Можно ли было их избежать или предотвратить?

3. Насколько достаточными для решения практических задач оказались Ваши теоретические знания, полученные в процессе обучения?
4. В чем заключается работа психодиагноста? Какие существуют проблемы применения данных психодиагностики в педагогической и социальной практике?
5. Возникали ли у вас проблемы взаимодействия с представителями смежных профессий (педагогами, врачами, юристами, социальными работниками и др.)?
6. Каким образом осуществляется и от чего зависит выбор психологом того или иного метода (техники, технологии) в процессе исследования?

Результаты оценки компетенций:

Проявляется необходимая нам компетенция, на ряду с другими компетенциями – продвинутый уровень;

Проявляется компетенция, которую мы хотим оценить – базовый уровень;

Компетенция проявляется в некоторой степени – пороговый уровень.

После завершения практики по итогам ее прохождения студенты составляют письменный отчет и сдают его на кафедру психологии лаборанту в течение 7 дней после завершения практики. В исключительных случаях (иногородние студенты и иные особые обстоятельства) отчет должен быть сдан на кафедру в течение первых трех дней очередной установочно-экзаменационной сессии. Отчет регистрируется лаборантом и передается на проверку руководителю практики от кафедры.

Студент, представляющий отчет о практике с опозданием, не уложившись в установленные сроки, прилагает к нему объяснительную записку на имя заведующего кафедрой.

Отчет представляет собой итоговый документ, на основании которого делается заключение о степени успешности прохождения практики, достижения цели и решения поставленных задач.

Структура (разделы) отчета о прохождении практики:

- титульный лист;
- содержание;
- индивидуальное задание на практику;
- личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка;
- дневник практики;
- текст отчета в произвольной форме с анализом результатов проделанной работы (Необходимо указать, что было лично сделано студентом. Не давать описания того, что делается на месте штатным психологом или другими специалистами, того, как должна быть организована работа психолога и т.п.);
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости);
- отзыв о прохождении практики;
- договор о прохождении практики с профильной организацией;
- форму-согласование.

Отчет должен быть оформлен строго в соответствии с изложенными ниже требованиями.

Объем отчета (без учета списка литературы и приложений):

- о прохождении учебной практики - 20-25 страниц;
- о прохождении производственной практики - 25-30 страниц;
- о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) – 25-30 страниц;
- о прохождении преддипломной практики - 30–35 страниц.

Формат текста: Word for Windows – 98/ME/2000/XP. Формат страницы А4. Поля (мм): сверху, снизу, справа – 20, слева – 30. Шрифт: тип – Times New Roman; кегль – 14. Межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине. Предложения, начинающиеся с красной строки, печатаются с абзацным отступом 1,25.

Страницы должны иметь сквозную нумерацию для всего текста. Номер страницы ставится арабскими цифрами снизу по центру, без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не указывается.

Страницы, занятые списком литературы и приложениями, тоже нумеруются, но в объем отчета о прохождении практики не засчитываются.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки разделов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются и переносы в них не допускаются. Расстояние между заголовком раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Иллюстрации (таблицы и рисунки) размещаются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых работ.

Листы отчета скрепляются в тонком пластиковом скоросшивателе с прозрачной обложкой, при этом листы не следует вставлять в файлы.

В содержании указываются разделы отчета и номера страниц, с которых начинается их изложение.

В индивидуальном задании указываются конкретные задачи практикантам, мероприятия по их реализации по дням

практики. Здесь же указываются сроки составления отчетной документации и представления ее на кафедру психологии.

В дневнике практики ежедневно фиксируются личные наблюдения, анализируются результаты проделанной в течение дня работы, делаются выводы. Дневник является основной формой отчетности и свидетельствует об уровне профессиональной рефлексии студента.

В основной части отчета отражаются:

- общее впечатление о психологической работе на месте прохождения практики, роли и месте психолога; эмоциональное состояние практиканта в начале практики и по ее завершении, степень удовлетворенности результатами;
- краткие сведения о базе прохождения практики, краткая характеристика учреждения (не следует, однако, подробно описывать характер деятельности организации, ее историю, структуру и другие данные, не имеющие прямого отношения к задачам, выполняемым в ходе практики), порядок и сроки прохождения практики;
- результаты выполнения индивидуального задания;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством штатного психолога или другого должностного лица, или самостоятельно;
- насколько удалось реализовать знания, полученные в процессе теоретического обучения, и приобрести навыки практической работы;
- рефлексия приобретенных и усовершенствованных общекультурных и профессиональных компетенций;
- описание психологического и технического инструментария, который применялся студентом в ходе практики;
- что не получилось на практике, какие задачи и почему не удалось реализовать;
- предложения и пожелания о подготовке и проведении практики.

Отчет может иллюстрироваться схемами, таблицами, рисунками, фотографиями и т.п.

При описании и анализе проведенных мероприятий отмечается также, насколько удалось самостоятельно решить поставленные задачи; самооценка собственных профессиональных компетенций.

В список литературы включаются те литературные источники, которые студент использовал для решения задач практики. Список составляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению курсовой работы.

В приложение могут быть включены материалы, которые, по мнению студента, являются важными для подкрепления, иллюстрации данных, приведенных в отчете, могут быть отсканированные фотографии и др. материалы. В приложение не следует включать описание применявшихся психодиагностических методик.

В отзыве о прохождении практики:

- дается характеристика степени овладения практикантом общекультурными и профессиональными компетенциями, необходимыми для успешной профессиональной деятельности психолога;
- дается характеристика приобретенным навыкам, умениям, опыту практической работы;
- дается оценка полноте и качеству выполнения индивидуального задания и иных задач и обязанностей, возложенных на студента-практиканта;
- дается оценка профессиональных и личных качеств студента, проявившихся в ходе практики и оказавшихся важными при выполнении учебно-практической работы;
- отмечаются замечания, а также недостатки в прохождении практики и рекомендации по их устранению;
- указывается дифференцированная оценка по результатам прохождения практики.

В отчете о прохождении практики не должно быть общих положений, напоминающих лекцию или требования о том, чем должен заниматься психолог, или как следует проходить практику.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет в течение семи рабочих дней после поступления его на кафедру.

В случае если отчет сдан не в установленные сроки, руководитель практики не несет ответственность за своевременность его проверки.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Письменный отчет о прохождении практики

Характеристика с места практики

### 6.4. Критерии оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

По итогам всех видов практик выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Зачет с оценкой «отлично» выставляется студенту, который выполнил в установленный срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, высокий уровень профессиональной культуры и сформированности общекультурных и профессиональных компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если студент полностью и установленный срок выполнил весь объем работы, однако не проявлял должной инициативы, творчества, допустил незначительные недочеты в проведении практической работы и анализе ее результатов, в оформлении отчета.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил индивидуальное задание, но допустил ошибки при решении практических задач, показал слабый уровень самостоятельности, умений, навыков,

Рабочая программа практики "Исследовательская практика" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 12
<p>профессиональных компетенций, допущены нарушения в оформлении письменного отчета.  Отметка «не зачтено» («неудовлетворительно») ставится в случае, если студент не выполнил в полном объеме индивидуальное задание, формально составил отчет (или вовсе не представил его в установленный срок), не владеет (или слабо владеет) навыками практической работы, оказался не готовым и неспособным самостоятельно решать практические задачи на уровне своего курса обучения.  Оценка снижается за несоблюдение сроков сдачи отчета, а также за нарушения в его оформлении.  Оценка по практике приравнивается к оценке (зачету) по теоретическому обучению, учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и влияет на получение студентом академической стипендии.  Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, в течение семестра, следующего за прохождением практики по учебному плану, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.  Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или не получившие зачет с оценкой, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.</p> <p>При оценке практики учитываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие профиля работы на практике будущему направлению профессиональной деятельности;</li> <li>- отзыв-характеристика руководителя практики или должностного лица профильной организации;</li> <li>- своевременность сдачи отчета;</li> <li>- качество составления и оформления отчета.</li> </ul>	

<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ</b>				
<b>7.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>7.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Носс И. Н.	Психодиагностика: учебник для академического бакалавриата ( <a href="https://urait.ru/bcode/431829">https://urait.ru/bcode/431829</a> )	Москва : Юрайт, 2019	ЭБС
<b>7.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Соломанидина Т. О., Соломанидин В. Г.	Мотивация трудовой деятельности персонала: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115175">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115175</a> )	Москва : Юнити, 2015	ЭБС
Л2.2	Кикоть В. Я.	Профессиональная этика и служебный этикет: учебник ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117054">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117054</a> )	Москва : Юнити, 2015	ЭБС
<b>7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>			
Э2	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> . <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> .			
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>				
<b>8.1 Программное обеспечение</b>				
MS Office365				
Adobe Reader				
LMS Moodle				
<b>8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b>				
1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992.				
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.				

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

<p>Рабочая программа практики "Исследовательская практика" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 13</p>
<p>Реализация практик с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее ЭО, ДОТ) осуществляется на основании "Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования " Челябинский государственный университет", "Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО "ЧелГУ" результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ" посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО "ЧелГУ". В исключительных случаях (форс-мажор и т.п) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационнообразовательной среды.</p>	
<p>Практика в форме практической подготовки может осуществляться в структурных подразделениях университета (например, на кафедре психологии, Управлении воспитательной работы, лаборатории кросс-культурных исследований факультета психологии и педагогики) либо в иных организациях по договорам о практической подготовке.</p>	
<p>Материально-техническое обеспечение преддипломной практики создается условиями организации, учреждения, являющимися базой прохождения практики. Таковыми являются:</p>	
<p><input type="checkbox"/> кабинет практического психолога;</p>	
<p><input type="checkbox"/> комната психологической разгрузки;</p>	
<p><input type="checkbox"/> специальные помещения для проведения психокоррекционных занятий;</p>	
<p><input type="checkbox"/> помещение, предназначенное для индивидуального и/или группового психологического консультирования; проведения деловых игр, тренингов и пр.;</p>	
<p><input type="checkbox"/> психодиагностический инструментарий;</p>	
<p><input type="checkbox"/> психофизиологическая лаборатория.</p>	
<p>В случае применения при изучения дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, Powerpoint.</p>	

## 10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

По итогам квалификационной практики студент составляет письменный отчет и представляет его на кафедру психологии не позднее трех дней после завершения практики. Отчет регистрируется лаборантом и передается на проверку руководителю практики от кафедры.

Отчет представляет собой итоговый документ, на основании которого делается заключение об успешности прохождения практики, достижения цели и решения поставленных задач.

Отчет по практике включает:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. индивидуальный план прохождения практики с отметками руководителя о выполнении запланированных работ;
5. дневник практики;
6. описание проведенных мероприятий (в соответствии с типом организации, выступающей базой исследования);
7. проблемы, возникшие в ходе практики, их значимость, анализ и ход решения;
8. заключение;
9. приложение (при необходимости);
10. отзыв-характеристика с места прохождения практики;
11. договор по практике;
12. список литературы.

Во введении указываются цель и задачи практики, база проведения практики. Дневник прохождения практики является документом, по которому студент отчитывается о выполнении индивидуального плана практики. При описании и анализе проведенных мероприятий отмечается также, насколько удалось самостоятельно решить поставленные задачи; оценка собственных профессиональных компетенций. Заключение включает общие выводы о практике, отражает мнение практиканта о степени успешности проведенной работы, общую оценку результатов практики и впечатления о ней, суждения о наличии или отсутствии интереса к научно-исследовательской работе.

Отзыв-характеристика с места прохождения практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий. В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения

практики и круглую печать предприятия.

Обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование). При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2».

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета.

Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении преддипломной практики и составлении отчета по ней являются: - нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике); - невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику; - отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач; - невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики; - манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

Объем отчета составляет 20-25 страниц машинописного текста без учета списка литературы, приложений и отзыва-характеристики. Шрифт: Times New Roman, размер 14, междустрочный интервал полуторный, поля: левое – 3 см, правое, верхнее и нижнее – 2 см. Нумерация листов (внизу по центру) сквозная, титульный лист учитывается, но не нумеруется. Листы отчета скрепляются в тонком пластиковом скоросшивателе с прозрачной обложкой.

В случае применения при обучении электронного обучения, дистанционных технологий общения обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени: онлайн-занятия в ИС Microsoft Teams, в том числе при помощи платформы для видеоконференцсвязи Zoom, отложенного времени: система дистанционного обучения Moodle, электронная почта и др.

Определенную часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами.

Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и мессенджеров.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

## 11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер

с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется

дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.