

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 06.05.2025 11:24:05 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	Рабочая программа практики "Учебно-ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) Психология направленности (профилю) Психологическое консультирование и коучинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа практики*

Учебно-ознакомительная практика

Направление подготовки (специальность)

37.03.01 Психология

Направленность (профиль)

Психологическое консультирование и коучинг

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2022

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

Челябинск 2022 г.

37.03.01 Психология, Психологическое консультирование и коучинг, дисциплина "Учебно-ознакомительная практика", очно-заочная форма обучения, 2022 год набора

Проректор по учебной работе утверждено 30.05.2022 В.Е. Федоров

Ученым советом института образования и практической психологии

Протокол заседания № 12 от 23.05.2022

Председатель Ученого совета
института образования и
практической психологии

согласовано

И.А. Трушина

Заседанием кафедры специальной и клинической психологии

Протокол заседания № 7 от 28.04.2022

Заведующий кафедрой

согласовано

С.А. Макаров

Автор (составитель)

А.А. Данилова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



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



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Углубить и закрепить научно-теоретические знания, приобрести первичные профессиональные умения и навыки практической работы.

Задачи:

- получить целостное представление об образовании как особой сфере социокультурной практики, о работе в образовательных, консультационно-психологических и иных учреждениях, реализующих программы дошкольного, школьного и дополнительного образования;
- ознакомиться с работой практического психолога на предприятиях, в учреждениях социально-экономической сферы;
- ознакомиться с функциональными обязанностями, планом работы психолога, документами, регламентирующими его профессиональную деятельность, условиями работы;
- ознакомиться с современными методами поиска, обработки и использования профессиональной информации, ее применения в процессе психодиагностики;
- принять участие в проведении психодиагностической и иной практической работы;
- изучить опыт работы специалистов по проведению профилактической, психодиагностической, консультационной, психокоррекционной, просветительской работы;
- получить представление о психологических критериях применения информационных технологий в профессиональной деятельности.

Образовательная деятельность студента при освоении практики частично организована в форме практической подготовки.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Введение в профессию

Основы самообразовательной деятельности

Общая психология

Безопасность жизнедеятельности

Информационная культура

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Методологические основы психологии

Психология труда

Специальная психология

Научно-исследовательская работа

Практикум по психодиагностике

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ОПК-4: Способен использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования

Знать:

основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования

Уметь:

использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Учебно-ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) "Психология" направленности (профилю) Психологическое консультирование и коучинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования

Владеть:

навыками использования основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования

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

Знать:

потребности и запросы целевой аудитории

Уметь:

ценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории

Владеть:

методами стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам

ОПК-8: Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры

Знать:

свои профессиональные функции в организациях разного типа

Уметь:

выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа

Владеть:

навыками осознанного соблюдения организационных политики и процедуры

ПК-1: Способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания психологической помощи индивидам, группам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

Знать:

стандартные базовые процедуры оказания психологической помощи индивидам, группам, попавшим в трудную жизненную ситуацию

Уметь:

осуществлять стандартные базовые процедуры оказания психологической помощи индивидам, группам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

Владеть:

навыками применения на практике стандартных базовых процедур оказания психологической помощи индивидам, группам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
3.1.2	- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
3.1.3	- стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять знания русского и иностранного языка, необходимые в процессе коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
3.2.2	- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
3.2.3	- применять стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий.
3.3	Владеть:



- | | |
|-------|--|
| 3.3.1 | - коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; |
| 3.3.2 | - работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; |
| 3.3.3 | - осуществления стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий. |

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 2
в том числе	:	
контактная работа (ИКР)	: 0,2	
самостоятельная работа	: 107,8	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
Раздел 1. Подготовительный этап				
1.1	Установочная конференция. Получение индивидуального задания на практику. Инструктаж. /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2
1.2	Установочная конференция. Получение индивидуального задания на практику. Инструктаж. /КурсР/	2	0,2	
Раздел 2. Основной этап				
2.1	Изучение нормативно-правовых актов регламентирующих деятельность организации и работу психолога в данной организации. Знакомство с функциональными обязанностями психолога, его рабочим местом, документами, регламентирующими его деятельность. Установление контакта с коллегами и руководителем организации (подразделения). /Ср/	2	18,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
2.2	Совместная работа с психологом по проведению психодиагностической, психокоррекционной, просветительской работы. Подготовка психодиагностического инструментария. Сбор, анализ, обработка полученных данных (проводится в форме практической подготовки). /Ср/	2	72	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2
Раздел 3. Аналитический этап				
3.1	Анализ результатов учебной практики, составление отчета. получение отзыва-характеристики с места прохождения практики /Ср/	2	13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Письменный отчет о прохождении практики

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

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

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, 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.

При оценке практики учитываются:

- соответствие профиля работы на практике будущему направлению профессиональной деятельности;
- отзыв-характеристика руководителя практики или должностного лица профильной организации;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Учебно-ознакомительная практика" по направлению подготовки
(специальности) "Психология" направленности (профилю) Психологическое консультирование и коучинг
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 8

- своевременность сдачи отчета;
- качество составления и оформления отчета.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Бозаджиев В. Л.	Психолог: профессия и личность (http://library.csu.ru/rbooks2/view2?code=texts/007696/bozadzjev1)	Челябинск : [Печатный Двор], 2011	ЭБС
ЛП.2	Бозаджиев В. Л.	Профессиональная этика и служебный этикет: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования (http://library.csu.ru/rbooks2/view2?code=texts/007781/007781)	Челябинск : [Печатный двор], 2017	ЭБС
ЛП.3	Обухова Ю.В.	Практическая психология личности: драматические и игровые техники в работе психолога: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=339823)	Ростов-на- Дону : Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2018	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Абрамова Г. С.	Психологическое консультирование: теория и практика: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483175)	Москва : Прометей, 2018	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	2.	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . http://biblioclub.ru/ .
Э2	3.	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru . https://biblio-online.ru .

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Reader

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

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 информационно-образовательной среды.



Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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.

Для осуществления учебной практики могут быть использованы:

Психологическая, психофизиологическая лаборатория организации прохождения практики. Рабочий кабинет психолога. Кабинет психологической коррекционной работы, кабинет психологического консультирования в организации прохождения практики.

Для осуществления учебной практики используются:

- Психодиагностический инструментарий для проведения индивидуального и группового психологического обследования.

- Персональный компьютер для математической обработки данных и составления текста отчета о практике.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- выполнить индивидуальное задание;
- выполнять указания руководителя практики от кафедры и руководителя практики от профильной организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник студента-практиканта: ежедневно фиксируя и анализируя проделанную в течение дня работу;
- соблюдать профессионально-этические нормы и принципы, предусмотренные Этическим кодексом психолога Российского психологического общества, Этическим кодексом психолога службы практической психологии образования России, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, требующих обязательных медицинских осмотров (обследований), обучающиеся проходят соответствующие осмотры или обследования.

В ходе практики студент ведет дневник практики, который является основой для подготовки отчета о проделанной за период практики работе.

Перед окончанием практики студент обязан получить письменный отзыв о прохождении практики. Отзыв составляет штатный психолог или иное лицо, под непосредственным руководством которого студент проходит практику в профильной организации. Подпись составителя отзыва заверяется печатью профильной организации или кадрового органа данной организации.

При прохождении всех видов практики студенту настоятельно рекомендуется не осуществлять самостоятельно работу по психологическому консультированию и проведению психологических тренингов.

Отчетность

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 (см. Приложение 4);
- содержание;
- индивидуальное задание на практику (см. Приложение 1);
- личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка (см. Приложение 3);
- дневник практики (см. Приложение 2);
- 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.

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 «EiBraille-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.