

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СОГЛАСОВАНО
Директор ГБУСО «Ставропольский
реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными
возможностями здоровья»
г. Ставрополя

 Тютина Екатерина Алексеевна
«28» октября 2020г.


Утверждаю
Декан СПФ
 Т.В. Поштарева
«28» октября 2020 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки 37.03.01 Психология
Направленность (профиль) программы Психология
Квалификация выпускника бакалавр
Форма обучения очная, заочная


год начала подготовки – 2019


Разработана

д-р. пед. наук, проф. кафедры СГД
 Т.В. Поштарева

Согласована

зав. выпускающей кафедры СГД
 Т.В. Поштарева

Рекомендована
на заседании кафедры СГД
от «28» октября 2020 г.
протокол № 3
Зав. кафедрой  Т.В. Поштарева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии СПФ
от «28» октября 2020 г.
протокол № 2
Председатель УМК
 Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2020 г.

Содержание

1. Цели практики	3
2. Задачи практики	3
3. Место практики в структуре ООП	3
4. Формы и способы проведения практики	3
5. Место и время проведения практики	3
6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
7. Структура и содержание практики	4
8. Технологии, используемые на практике	4
9. Формы отчетности по практике	5
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	9
12. Материально-техническая база практики	10
13. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	10
Приложение	11
Дополнения и изменения к рабочей программе	

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) у студентов направления подготовки 37.03.01 Психология являются:

- 1) получение представлений в области деятельности конкретных организаций и отдельных специалистов, оказывающих психологические и психотерапевтические услуги;
- 2) формирование первичных навыков ведения отчетной документации по анализу деятельности психолога в различных социальных сферах;
- 3) формирование первичных профессиональных умений в области практической психологии.

Представленные выше цели практики, соотносятся с общими целями ООП бакалавриата по направлению подготовки 37.03.01 Психология, в частности с:

развитием у студентов личностных качеств, а также формированием профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

формированием профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, позволяющих выпускнику эффективно работать в избранной сфере деятельности и быть успешным специалистом в соответствии с потребностями рынка труда Ставропольского края, Северо-Кавказского и Южного федерального округов.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков) у студентов направления подготовки 37.03.01 Психология являются:

1. Ознакомить с организацией деятельности психологической службы (психолога) в учреждениях разного типа.
2. Закрепить и углубить знания о правовых и этических принципах работы психолога.
3. Применить на практике знания, умения и навыки, приобретенные в процессе обучения.

Данные задачи учебной практики, соотносятся с закрепленными в учебном плане видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата по данному направлению подготовки. В частности с конкретными задачами практической деятельности (задача: анализ психологических свойств и состояний, характеристик психических процессов, различных видов деятельности индивидов и групп) и организационно-управленческой деятельности (задача: использование нормативно-правовых и этических знаний при осуществлении профессиональной деятельности), прописанными в ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к Блоку 2 «Практики», разделу Б 2. У1 - учебная практика (Б.2. У1) ООП ВО по данному направлению подготовки и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Требования к «входным» знаниям, умениям и *готовностям, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики*: студент должен быть знаком с основами философских, экономических и правовых знаний; обладать основами самоорганизации и самообразования; должен быть знаком с основами применения базовых методов и процедур из арсенала современного практического психолога; уметь анализировать и оценивать события и процессы.

Ниже приведены те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимы как предшествующие.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Математическая статистика	Информационные технологии в психологии
Общая психология	Общий психологический практикум
	Математические методы в психологии
	Психологическая коррекция
	Преддипломная практика

4. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способом проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология является стационарная.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местами прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) могут выступать конкретные учреждения (организации), осуществляющие профессиональную психологическую деятельность, или имеющие в своей структуре психологический отдел, или предусматривающие должность психолога в своей структуре.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится: в 3-м триместре для студентов очной формы обучения (2 недели), 6-м триместре для студентов заочной формы обучения (2 недели).

Общий объем практики 108 академических часа (3 ЗЕТ).

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции	
ПК- 2 способностью к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией	уметь	отбирать психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов
	владеть	навыками математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией
ОПК- 1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	уметь	применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности
	владеть	навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
2 недели

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в академических часах)			Формы текущего контроля
		Установочная конференция	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности.	СР	
1.	<i>Подготовительный этап</i>	2	2		
2.	<i>Экспериментальный этап</i> - подбор и характеристика психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов - математико-статистическая обработка данных и их интерпретация - решение стандартных задач профессиональной деятельности в процессе обработки эмпирического материала исследования на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности - Выполнение индивидуального задания (на усмотрение руководителя практики)			84	Проверка отчета, дневника, индивидуального задания
3.	<i>Подготовка отчета по практике</i> Заполнение отчета, дневника, индивидуального задания			20	Проверка отчета, дневника, индивидуального задания
	<i>Итого</i>	2	2	104	
	Всего	108			

8. ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Основными образовательными технологиями, используемыми на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков), являются:

- проведение инструктажа в виде обзорной лекций;
- обсуждение материалов практики;
- ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы практики;
- проведение защиты отчета по практике.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, являются:

- сбор и анализ научной литературы по тематике заданий практики;
- участие в формировании пакета соответствующей документации, как на базе практики, так и в учебных подразделениях АНО ВО СКСИ;
- подготовка аналитического отчета по итогам практики.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, являются:

- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач организации, службы, отдельного специалиста-психолога.

В ходе реализации целей и задач учебной практики обучающимися используются следующие информационные технологии:

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших в процессе практики вопросов.

В ходе реализации целей и задач учебной практики обучающиеся могут использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы (для уточнения нормативно-правовых и этических знаний при осуществлении профессиональной деятельности психолога в современном учреждении)

АНО ВО СКСИ - 1С: Библиотека

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>

Поисковые системы

<https://www.yandex.ru/>

<https://www.rambler.ru/>

<https://accounts.google.com/>

<https://www.yahoo.com/>

2. Web-сайт учреждения (организации) – базы практики.

3. Интернет-ресурсы

Информационные ресурсы электронных библиотек: Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>

Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>

Международная реферативная база журналов и статей WebofScience - <http://info.clarivate.com/rcis>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru/>

Свободная энциклопедия «Википедия»- <https://ru.wikipedia.org>

Национальная Электронная Библиотека (НЭБ)- <https://нэб.рф>

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Письменный отчет по практике и заполненный дневник по практике.

По результатам прохождения практики студент представляет отчет и дневник по практике не позднее 7 дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни).

Общий объем отчета составляет 5-7 страниц машинописного текста. Отчет о прохождении производственной практики бакалавра в общем виде может включать следующие элементы:

1. Дневник по практике (Приложение А).
2. Содержание.
3. Индивидуальное задание.
4. Отчет по практике (Приложение Б).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Отчет по практике должен быть напечатан одним цветом (как правило, черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296x210 мм). При этом используется для титульного листа отчета кегль 14 п., для остальных листов может быть использован кегль 12 п., межстрочный интервал – полуторный, гарнитура шрифта – Times New Roman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются.

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист. Номер

страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляют в правой нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Оформление таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Анализ психологических свойств).

Оформление иллюстраций.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Проективная методика «Дом.Дерево.Человек».

Оформление списка использованных источников.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

Оформление цитат и ссылок.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник. Наличие в тексте отчета ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников (например: [5]). После номера источника через запятую возможно указание номера страницы, на которую ссылается автор работы.

Оформление приложений.

Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение отчета на последних её страницах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается

обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Отчет по практике сдается на кафедру для проверки преподавателем в сроки установленные учебным графиком, но не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии для студентов очной формы обучения и в первый день экзаменационной сессии для студентов заочной формы обучения.

Если отчет выполнен в соответствии с изложенными требованиями, то он возвращается студенту с пометкой руководителя «допущен к защите». Если в отчете имеются неточности, ошибки, то руководитель на полях или в рецензии делает соответствующие замечания и возвращает студенту с пометкой «на доработку».

При защите студент кратко излагает основные положения работы, последовательность учетных операций, отвечает на вопросы руководителя. В результате защиты студент получает оценку по 5-ой системе. Защищенные отчеты студентам не возвращаются.

По окончании практики студент защищает отчет о прохождении практики в сроки, установленные учебными планами и выпускающей кафедрой, и принимает участие в работе итоговой конференции, проводимой институтом.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. Защиту отчета принимает руководитель практики от кафедры.

В случае недопущения отчета о прохождении практики к защите студент обязан доработать его в соответствии с замечаниями и после доработки повторно сдать отчет на проверку.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Компетенции (уровни сформированности)	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания	
ПК- 2 (базовый)	уметь	отбирать психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности умения отбирать и характеризовать психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности умения отбирать и характеризовать психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов
	владеть	Навыками математико-статистической обработки данных и их интерпретации	Пункт отчета, направленный на оценку навыка математико-статистической обработки данных и их интерпретации	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку владения навыка математико-статистической обработки данных и их интерпретации
ОПК-1	уметь	применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности	Пункт отчета, направленный на оценку умения применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности умения применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности

	владеть	навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Пункт отчета, направленный на оценку навыка решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку владения навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
--	---------	---	--	---

Критерии и шкала оценки отчета по практике.

Оценка	Характеристики отчета по практике студента
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета не в полной мере соответствует требованиям ; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе ОП (практики)

2 недели

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Источник информации
1-я неделя	Заполнить дневник, отразить в отчете: Общую характеристику учреждения (организации) – базы практики. - Осуществить подбор и дать характеристику психодиагностическим методикам, адекватным целям, ситуации и контингенту респондентов (по теме предложенной руководителем практики) - Провести математико-статистическую обработку данных (по теме предложенной руководителем практики)	ПК-2	Администрация учреждения (организации) – базы практики, психологические отделы, службы, профессиональное рабочее место психолога

2-я неделя	Заполнить дневник, отразить в отчете: Обработка эмпирического материала исследования (предложенного руководителем практики) на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Интерпретация полученных результатов. Выполнение индивидуального задания (на усмотрение руководителя практики)	ОПК-1 ПК- 2	Администрация учреждения (организации) – базы практики, психологические отделы, службы, профессиональное рабочее место психолога
20 часов	Оформления отчета по практике		

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку руководителем практики от института или профильной организации каждого этапа практики с отметкой в рабочем графике проведения практики «выполнено» / «не выполнено».

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня практических умений и навыков требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Оценивание умений, навыков определены следующей процедурой. Процедура проведения дифференцированного зачета. Оценивание результатов практики происходит в два этапа. 1. Проверка правильности составления отчета по формальным признакам и наличия отзыва-характеристики. 2. Оценивание уровня сформированности компетенций на основе защиты отчета о практике, осуществляемой в форме собеседования.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) учебная литература:

1. Малугин, В. А. Математическая статистика : учебное пособие для вузов / В. А. Малугин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06965-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454600>.

2. Немов, Р. С. Общая психология в 3х тт. Том II. Познавательные процессы и психические состояния : учебник и практикум для академического бакалавриата / Р. С. Немов. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2015. — 1007 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1385-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/381471>.

3. Рамендик, Д. М. Общая психология и психологический практикум : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07651-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451540>

б) программное обеспечение, информационно-справочные системы и ресурсы сети «Интернет»:

АНО ВО СКСИ - 1С: Библиотека

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>

Поисковые системы

<https://www.yandex.ru/>

<https://www.rambler.ru/>

<https://accounts.google.com/>

<https://www.yahoo.com/>

Web-сайт учреждения (организации) – базы практики.

Информационные справочные системы

АНО ВО СКСИ - 1С: Библиотека

Поисковая система Google. – <https://www.google.ru>

Поисковая система Yandex. – <https://www.yandex.ru>

Поисковая система Rambler. – <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Yahoo. – <https://www.yahoo.com/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – <http://www.consultant.ru/>

Интернет-ресурсы

Портал психологических знаний - <http://psyjournals.ru/>

Электронно-библиотечная система - <http://www.iprbookshop.ru>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://biblio-online.ru/>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Научная электронная - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru>

Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>

Национальная Электронная Библиотека (НЭБ) - <https://нэб.рф>

Образовательный проект по истории, литературе, философии и другим гуманитарным наукам - <https://arzamas.academy/courses>

Журналы и периодика

Журнал «Вопросы психологии» - <http://www.voppsy.ru>

Журнал «Психологическая наука и образование» - <http://www.psyedu.ru>

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимы: организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Института, оснащенные компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. В случае проведения практики на базе АНО ВО СКСИ - Учебно-научная лаборатория «Социально-педагогическая и психологическая служба» Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для практической подготовки обучающихся используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

13. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

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

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

_____ факультет

Кафедра _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

_____ (тип практики)

Студента /Аспиранта _____
Ф.И.О.

Специальности/ Направления подготовки _____

Продолжительность практики _____

Место проведения практики _____

Договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Сроки прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от института _____

(должность, ФИО, подпись)

Ставрополь, 20__ г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Планируемые результаты практики
1			
2			
	Индивидуальное задание на практику		

Руководитель практики от института _____ /И.О. Фамилия/

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____ /И.О. Фамилия/

2. Ежедневная работа

День практики	Дата	Содержание работы	Отметка руководителя практики о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

_____ факультет

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ*
Должность руководителя
профильной организации
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ ПО _____
ПРАКТИКЕ

_____ (тип практики)

Выполнил(а):
Фамилия имя отчество
студент(ка) / аспирант ____-го курса
специальности / направления подготовки

группы _____

Руководитель практики от организации:

подпись, фамилия и инициалы, должность

Руководитель практики от института:

фамилия и инициалы, должность

Оценка по практике:

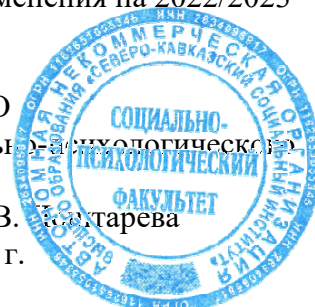
_____ оценка _____ подпись _____
« ____ » _____ 20__ г.

Ставрополь, 20__

**Дополнения и изменения к рабочей программе
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»
направление подготовки 37.03.01 Психология
направленность (профиль) программы: Психология
год начала подготовки 2018, 2019, 2020 г.**

Внесенные изменения на 2022/2023
учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
_____ Т.В. Поштарева
«23» мая 2022 г.



В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) **8.3. Программное обеспечение**

Microsoft Windows, Яндекс 360, Microsoft Office Professional Plus 2019, Google Chrome, Яндекс.Браузер.

2) **8.4. Профессиональные базы данных**

База знаний по биологии человека - <http://humbio.ru/>

База данных «ФизкультУРА» - <http://www.fizkult-ura.ru/>

Directory of Open Access Journals (DOAJ) - <https://doaj.org/>

3) **8.5. Информационные справочные системы**


1С: Библиотека - <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>


Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

Поисковые системы


Поисковая система Яндекс- <https://www.yandex.ru/>

Поисковая система Rambler – <https://www.rambler.ru/>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин от «23» мая 2022 г. протокол №11
зав. кафедрой  Е.В. Смирнова

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии СПФ от «23» мая 2022 г. протокол № 9
Председатель УМК  Т.В. Поштарева

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой социально-гуманитарных наук  Е.В. Смирнова
«23» мая 2022 г.