



МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ОДОБРЕНО:

на заседании Учёного совета
Протокол от «16» января 2026 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОАНО ВО «МИТУ»
М.И. Бородин
«16» января 2026г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (У) Учебная практика (учебно-ознакомительная практика)
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
37.03.02 Конфликтология
(направленность (профиль) программы бакалавриата –
«Социальная конфликтология»,
форма обучения – очно-заочная)

*(в том числе, типовые оценочные материалы
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по практике)*

Москва, 2026

Рабочая программа практики **Б2.О.01 (У) Учебная практика (учебно-ознакомительная практика)**, компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **37.03.02 Конфликтология** (направленность (профиль) программы бакалавриата – «Социальная конфликтология», форма обучения – очно-заочная).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июля 2020 г. N 840 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 21.08.2020 № 59374).

Рабочая программа дисциплины разработана с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы Института, утверждённых ректором Института.

Рабочая программа дисциплины в актуальной редакции рассмотрена на заседании кафедры «Общегуманитарных дисциплин и психологии» (протокол №1 от 14.01.2026), одобрена на заседании Учёного совета (протокол № 1 от 16.01.2026 г. и утверждена ректором Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт технологий и управления» (ОАНО ВО «МИТУ») 16.01.2026.

Оглавление

Оглавление	3
1. Цель и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования	4
3. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы высшего образования.....	5
4. Объем и содержание практики.....	9
5. Методические материалы по практике.....	15
Методические рекомендации руководителям практики	15
Методические рекомендации обучающимся-практикантам	16
Методические рекомендации по выполнению индивидуального задания	17
6. Особенности организации практической подготовки в форме практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
7. Организация воспитательной работы в рамках практики как компонента образовательной программы	21
8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики	22
9. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике	27
Примерные вопросы на опрос по программе практики.....	29

1. Цель и задачи практики

Цель практики:

Цель учебной практики (учебно-ознакомительной практики) состоит в приобретении обучающимися профессионального опыта, закреплении и углублении знаний, умений и навыков, необходимых для формирования компетенций (или их отдельных индикаторов) в сфере профессиональной деятельности, проверку их готовности к самостоятельной профессиональной деятельности по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология, на основе изучения моделей построения службы практической психологии, этического кодекса и нормативной документации.

Задачи практики:

Задачи практики:

- закрепить знания об основных направлениях и формах деятельности психолога в учреждении (на предприятии);
- получить адекватные представления о роли, месте, возможностях и ограничениях психологического сопровождения как вида профессиональной деятельности;
- углубить знания о нормативных основаниях практической деятельности психолога, сформулированные в профессиональных стандартах и в кодексе профессиональной этики психолога,
- познакомиться с примерами типичных психодиагностических и консультативных задач, стоящих перед психологом в организации;
- ознакомиться с вариантами оформления, зонирования и оснащения кабинета психолога;
- приобрести опыт рассмотрения типового случая под руководством супервизора;
- получить навыки планирования направлений профессионального саморазвития с учетом основных нормативных требований к психологу.

2. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования

Учебная практика (учебно-ознакомительная практика) относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) программы бакалавриата – «Социальная конфликтология». Практика направлена на формирование общепрофессиональных компетенций и универсальных компетенций.

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре. Продолжительность практики – 4 недели.

Тип учебной практики: учебно-ознакомительная практика.

Способ проведения учебной практики (учебно-ознакомительной практики) – стационарная.

Форма проведения учебной практики (учебно-ознакомительной практики) – дискретная.

**3. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с
планируемыми результатами освоения основной образовательной программы
высшего образования**

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1. ИД-1 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации из различных источников	<u>Знает</u> источники, методы сбора и обработки информации для решения поставленных задач <u>Умеет</u> находить, сопоставлять и критически анализировать полученную из разных источников информацию с целью выявления противоречий и поиска достоверных суждений <u>Владеет</u> навыками систематизации и синтеза информации в целях решения поставленных задач
		УК-1. ИД-2 Формирует системный подход при решении поставленных задач	<u>Знает</u> философские основы познания, критического и логического мышления, методы научного познания, в том числе методы системного анализа для решения поставленных задач <u>Умеет</u> проводить анализ и декомпозицию поставленных задач на основе системного подхода, аргументированно формировать собственные выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата <u>Владеет</u> навыками определения возможных вариантов решения задачи и оценки их практических последствий
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2. ИД-1 Участвует в разработке и реализации проекта	<u>Знает</u> базовые принципы проектного управления <u>Умеет</u> формулировать концепцию проекта, его цель и задачи, ожидаемые результаты <u>Владеет навыками</u> разработки плана реализации задач проекта в порядке приоритетности
		УК-2. ИД-2 Выбирает оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<u>Знает</u> основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области <u>Умеет</u> анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения, потенциальные риски и выгоды для альтернативных способов решения задач <u>Владеет</u> методикой принятия оптимальных решений в условиях ограничений

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3. ИД-1 Осуществляет социальное взаимодействие	<u>Знает</u> принципы социального взаимодействия и технологии эффективной коммуникации в команде <u>Умеет</u> применять технологии управления конфликтами для продуктивного процесса межличностного взаимодействия <u>Владеет навыками</u> реализации стратегии командной работы, осуществляя социальное взаимодействие для достижения поставленной цели
		УК-3. ИД-2 Реализовывает индивидуальную роль в команде	<u>Знает</u> основные модели командообразования <u>Умеет</u> определять состав и роли в команде, ставить цель и формулировать задачи, связанные с ее реализацией <u>Владеет навыками</u> делегирования полномочий и распределения поручений, организации обратной связи по результатам взаимодействия
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4. ИД-1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах	<u>Знает</u> основные правила и приемы делового общения в устной форме <u>Умеет</u> применять шаблоны деловой документации в деловой переписке для сотрудничества в академической и профессиональной сферах <u>Владеет навыками</u> применения современных информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач
		УК-4. ИД-2 Использует родной и иностранный язык для осуществления коммуникации	<u>Знает</u> нормы русского литературного языка и культуры речи <u>Умеет</u> воспринимать устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном языках <u>Владеет навыками</u> перевода с иностранного на государственный язык, а также с государственного на иностранный язык
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6. ИД-1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<u>Знает</u> основные инструменты и методы тайм-менеджмента <u>Умеет</u> структурировать задачи и планировать время на их выполнение <u>Владеет методикой</u> оценки эффективности использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач, проектов, достижении поставленных целей

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения
		УК-6. ИД-2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста с учетом требований рынка труда и возможностей непрерывного образования	<u>Знает</u> содержание и принципы самообразования и саморазвития <u>Умеет</u> оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального развития <u>Владеет навыками</u> планирования своей социальной и профессиональной деятельности с учетом своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных)
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.	УК-8. ИД-1 Поддерживает безопасные условия жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах	<u>Знает</u> технику и правила безопасности на производстве и в быту <u>Умеет</u> выявлять проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте и предлагает мероприятия по их предотвращению <u>Владеет навыками</u> обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте
		УК-8. ИД-2 Применяет правила безопасного поведения, оказания первой помощи при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<u>Знает</u> классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения <u>Умеет</u> оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях <u>Владеет</u> методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ОПК-1	Способен осуществлять научное исследование на основе современной методологии изучения конфликтов, реализовывать научные программы в сфере профессиональной деятельности, применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность	ОПК-1. ИД-1 Использует знания современной методологии изучения конфликтов. Использует категориальный аппарат гуманитарных и социальных наук	<u>Знает</u> современные достижения в области фундаментальной и прикладной психологии <u>Умеет</u> формулировать проблемы исследования, применять научный поиск решения проблем в области психологической науки и практики <u>Владеет</u> навыками поиска, обработки, классификации и систематизации научно-теоретической и эмпирической информации; приемами методологического анализа научных исследований

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения
	выводов исследований	ОПК-1. ИД-2 Осуществляет научное исследование в сфере профессиональной деятельности и представляет его результаты	Знает естественнонаучные и социогуманитарные основания психологической науки, основные теории и концепции отечественной и зарубежной психологии, методологические подходы и принципы научного исследования Умеет планировать и конструировать программу теоретического и эмпирического исследования в психологической науке и практике Владеет процедурой организации и методологией проведения научного психологического исследования
ОПК-5	Способен вести эффективные переговоры и процесс медиации между конфликтующими сторонами	ОПК-5. ИД-1 Использует знания основных принципов и подходов к ведению переговоров и медиации.	Знает основные принципы и подходы ведения переговоров и медиации: Умеет анализировать переговорную ситуацию с позиции подходов Владеет навыками применения принципов медиации
		ОПК-5. ИД-2 Реализует эффективные технологии переговоров и процедуры медиации между конфликтующими сторонами	<u>Знает</u> этапы переговорного процесса (подготовка, открытие, презентация позиций, обсуждение и аргументация, торг, достижение соглашения, постпереговорный этап). <u>Умеет</u> Реализовывать процедуру медиации между конфликтующими сторонами <u>Владеет</u> навыками проведения процедуры медиации (в роли медиатора) в учебных кейсах различной сложности (межличностные, корпоративные, социально-трудовые конфликты) с соблюдением всех этапов и принципов.
ОПК-7	Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, соблюдая этические нормы, границы своей компетентности, организационные политики и процедуры	ОПК-7. ИД-1 Использует знания основных профессиональных задач конфликтолога в организациях разного типа.	<u>Знает</u> специфику профессиональных задач конфликтолога в организациях разного типа <u>Умеет</u> анализировать организационный контекст для определения актуальных профессиональных задач конфликтолога

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения
			Владеет навыками применения технологий управления конфликтами с учетом специфики организации
		ОПК-7. ИД-2 Соблюдает профессиональные этические нормы и границы профессиональной компетентности конфликтолога	Знает этические принципы и нормы профессиональной деятельности конфликтолога Умеет идентифицировать этические аспекты в профессиональных ситуациях Владеет навыком обеспечения этических условий проведения конфликтологической работы
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8. ИД-1 Использует знания принципов и характер работы современных информационных технологий	Знает основные принципы работы современных информационных технологий Умеет использовать современные информационные технологии для решения профессиональных задач Владеет навыком применения информационных технологий в профессиональной деятельности
		ОПК-8. ИД-2 Применяет современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности.	Знает характеристики современных информационно-коммуникационных технологий Умеет выбирать современные ИКТ, адекватные решаемым профессиональным задачам Владеет навыком выбора и применения ИКТ для сбора и обработки информации:

4. Объем и содержание практики

4.1. Общая трудоёмкость практики:

Очно-заочная форма обучения, 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4.2. Виды учебной деятельности и трудоёмкость (в академических часах):

Контроль	Семестр 6, Курс 3									З.е.
	Всего	Конт.	Лек	Пр	Тк	СРП	Конс	СР	Контроль	
Зачет с оценкой	216	6	2	4		4	2	195	9	6

Условные обозначения:

Конт. – контактная работа;

Лек. – лекционные занятия;

Пр. – практические занятия;

Тк – текущий (в том числе рубежный) контроль;

СРП – самостоятельная работа под руководством преподавателя (включает консультации, проводимые преподавателем для обучающихся в течение семестра);

Конс – консультация;

СР – самостоятельная работа обучающегося (бакалавра);

Контроль – промежуточная аттестация (ПА) в форме зачета с оценкой или экзамена
З.е. – зачетные единицы.

4.3. Этапы прохождения практики и виды учебной деятельности

№	Наименование раздела/темы	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам занятий)							СР	Конт роль (ПА)	Формируемые компетенции
		Всего	Конт.	Лек	Пр	Тк	СРП	Конс			
1	Установочная конференция по учебной (учебно-ознакомительной) практике	9	6	2	4				3		УК-1. ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-2. ИД-1 УК-2. ИД-2 УК-4. ИД-1 УК-4. ИД-2 УК-6. ИД-1 УК-6. ИД-2 УК-8. ИД-1 УК-8. ИД-2
2	Нормативные основания психологической практики	45							45		УК-1. ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-2. ИД-1 УК-2. ИД-2 УК-4. ИД-1 УК-4. ИД-2 УК-8. ИД-1 УК-8. ИД-2 ОПК-8. ИД-1 ОПК-8. ИД-2
3	Модели построения психологического сопровождения в организации	45							45		УК-1. ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-2. ИД-1 УК-2. ИД-2 УК-3. ИД-1 УК-3. ИД-2 УК-4. ИД-1 УК-4. ИД-2 УК-6. ИД-1 УК-6. ИД-2 УК-8. ИД-1 УК-8. ИД-2 ОПК-1. ИД-1 ОПК-1. ИД-2 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5. ИД-2 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7. ИД-2 ОПК-8. ИД-1 ОПК-8. ИД-2
4	Типовые диагностические и консультационные задачи психолога в организации	45							45		УК-1. ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-2. ИД-1 УК-2. ИД-2 УК-3. ИД-1 УК-3. ИД-2 УК-4. ИД-1 УК-4. ИД-2 УК-6. ИД-1 УК-6. ИД-2

											УК-8. ИД-1 УК-8. ИД-2 ОПК-1. ИД-1 ОПК-1. ИД-2 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5. ИД-2 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7. ИД-2 ОПК-8. ИД-1 ОПК-8. ИД-2
5	Профессиональный рост психолога	45							45		УК-1. ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-2. ИД-1 УК-2. ИД-2 УК-3. ИД-1 УК-3. ИД-2 УК-4. ИД-1 УК-4. ИД-2 УК-6. ИД-1 УК-6. ИД-2 УК-8. ИД-1 УК-8. ИД-2 ОПК-1. ИД-1 ОПК-1. ИД-2 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5. ИД-2 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7. ИД-2 ОПК-8. ИД-1 ОПК-8. ИД-2
6	Отчетная документация психолога. Отчет по практике	27					4	2	12	9	УК-1. ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-2. ИД-1 УК-2. ИД-2 УК-3. ИД-1 УК-3. ИД-2 УК-4. ИД-1 УК-4. ИД-2 УК-8. ИД-1 УК-8. ИД-2 ОПК-1. ИД-1 ОПК-1. ИД-2 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5. ИД-2 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7. ИД-2 ОПК-8. ИД-1 ОПК-8. ИД-2
ИТОГО:		216	6	2	4		4	2	195	9	

4.4 Содержание учебной практики (учебно-ознакомительной практики)

Подготовительный этап

Тема 1. Установочная конференция по учебной (учебно-ознакомительной) практике

Цели и задачи практики. Сроки прохождения практики. Объекты – базы учебной (учебно-ознакомительной) практики. Отчетная документация по практике. Структура и содержание отчетной документации.

Тема 2. Нормативные основания психологической практики

Профессиональные стандарты психолога. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС). Профессиональный стандарт «Психолог в социальной сфере». Профессиональный стандарт «Специалист в области медиации (медиатор)».. Этический кодекс психолога. Этические принципы психолога. Принципы организации психологической практики.

Основной этап

Тема 3. Модель построения психологического сопровождения в организации

Психологическая служба в организации. Специфика организации психологического сопровождения в организациях разных типов: организации системы образования, организации системы социальной защиты, другие организации, соответствующие профилю профессиональной деятельности и позволяющие обеспечить достижение компетенций. Должностные обязанности психолога. Режим работы психолога. Рабочий кабинет психолога.

Тема 4. Типовые диагностические и консультационные задачи психолога в организации

Типовые диагностические задачи психолога в организации. Кадровый отбор и психологическое собеседование с кандидатом. Оценка способностей и личностных качеств. Эмоциональное состояние сотрудников. Диагностика мотивации. Подбор диагностического инструментария согласно запросу. Типовые консультационные задачи психолога в организации. Индивидуальное консультирование по типовым для целевой аудитории запросам. Карьерное консультирование. Консультирование по вопросам супружеских и детско-родительских отношений. Консультационная помощь при проблемах, спровоцированных профессиональным выгоранием и эмоциональным неблагополучием.

Тема 5. Профессиональный рост психолога

Необходимость роста в профессии. Направления профессионального роста. Теоретическая и практическая подготовка. Отработка теоретических знаний на практике. Роль супервизора в профессиональном росте психолога. Кейс под супервизией (психодиагностика). Кейс под супервизией (психологическое просвещение). Направления собственного профессионального роста.

Аналитический (отчетный) этап

Тема 6. Отчетная документация психолога. Отчет по практике

Дневник практики. Структура дневника. Характеристика руководителя практики от учреждения как структурный элемент дневника. Отчет по практике. Структура отчета. Требования к защите отчета.

4.5 Программа практики (вопросы для изучения и анализа в ходе практики)

Подготовительный этап

Тема 1. Установочная конференция по учебной практике (учебно-ознакомительной практике)

1. Цели и задачи практики.
2. Сроки прохождения практики.
3. Объекты – базы учебной практики (учебно-ознакомительной практики).
4. Отчетная документация по практике.
5. Структура и содержание отчетной документации.

Тема 2. Нормативные основания психологической практики

1. Профессиональные стандарты психолога.
2. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС).
3. Профессиональный стандарт «Психолог в социальной сфере».
4. Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)».
5. Профессиональный стандарт «Психолог-консультант».
6. Профессиональный стандарт «Психолог в служебной деятельности».
7. Этический кодекс психолога.
8. Этические принципы психолога.
9. Принципы организации психологической практики.

Основной этап

Тема 3. Модель построения психологического сопровождения в организации

1. Психологическая служба в организации.
2. Специфика организации психологического сопровождения в организациях разных типов: организации системы образования, организации системы социальной защиты, другие организации, соответствующие профилю профессиональной деятельности и позволяющие обеспечить достижение компетенций.
3. Должностные обязанности психолога.
4. Режим работы психолога.
5. Рабочий кабинет психолога.

Тема 4. Типовые диагностические и консультационные задачи психолога в организации

1. Типовые диагностические задачи психолога в организации.
2. Кадровый отбор и психологическое собеседование с кандидатом.
3. Оценка способностей и личностных качеств. Эмоциональное состояние сотрудников.
4. Диагностика мотивации.
5. Подбор диагностического инструментария согласно запросу.
6. Типовые консультационные задачи психолога в организации. Индивидуальное консультирование по типовым для целевой аудитории запросам.
7. Карьерное консультирование.
8. Консультирование по вопросам супружеских и детско-родительских отношений.
9. Консультационная помощь при проблемах, спровоцированных профессиональным выгоранием и эмоциональным неблагополучием.

Тема 5. Профессиональный рост психолога

1. Необходимость роста в профессии.
2. Направления профессионального роста.
3. Теоретическая и практическая подготовка. Отработка теоретических знаний на практике.
4. Роль супервизора в профессиональном росте психолога.
5. Кейс под супервизией (психодиагностика).
6. Кейс под супервизией (психологическое просвещение).
7. Направления собственного профессионального роста.

Аналитический (отчетный) этап

Тема 6. Отчетная документация психолога

1. Дневник практики. Структура дневника.
2. Характеристика руководителя практики от учреждения как структурный элемент дневника.
3. Отчет по практике. Структура отчета.
4. Требования к защите отчета.

5. Методические материалы по практике

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающегося и обеспечивает профессионально-практическую подготовку студентов на базах практики.

Базами учебной практики (учебно-ознакомительной практики) выступают профильные организации, осуществляющие деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Это могут быть предприятия, организации и учреждения различных организационно-правовых форм и отраслей экономики, а также индивидуальные предприниматели.

Учебная практика (учебно-ознакомительная практика) осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ОАНО ВО «МИТУ» и профильными организациями. Согласно договору, принимающая на практику студентов профильная организация предоставляет места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

Учебная практика (учебно-ознакомительная практика) может быть организована непосредственно в Институте, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки. В этом случае договор не заключается.

Выбор базы учебной практики (учебно-ознакомительной практики) осуществляется обучающимся по согласованию с выпускающей кафедрой.

Основное содержание учебной практики (учебно-ознакомительной практики) - готовность к освоению базовых практических навыков диагностической и консультативной работы. В ходе практики осваиваются нормативные требования к практической деятельности психолога, содержание квалификационных и этических требований.

Методические рекомендации руководителям практики

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководители практики от Института (соответствующих кафедр) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководители практики от профильной организации практики из числа работников профильной организации. Для руководства практикой, проходящей в структурных подразделениях Института, назначаются только руководители практики от Института.

Руководитель практики от Института:

- изучает программу практики и учебно-методическую документацию по практике, детально знакомится с особенностями прохождения практики;
- согласовывает базу практики и индивидуальные задания обучающихся, выполняемые в период практики;
- на установочной конференции: сообщает точные сроки прохождения практики; подробно знакомит практикантов с целью и задачами практики, ее программой, вариантами учреждений, выступающих базой для прохождения практики; разъясняет суть этапов практики, выделяя главные вопросы (в том числе объясняя взаимосвязь выполненных этапов и содержания отчета по практике); сообщает об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики; сообщает требования по оформлению дневника практики, составлению отчета по практике и презентации для его защиты; напоминает о документах, необходимых практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет и другие документы, предусмотренные в учреждении-базе практики);
- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации;
- систематически контролирует выполнение студентами графика и программы практики, доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- консультирует студентов по вопросам выполнения программы практики;
- проверяет отчеты по практике на соответствие требованиям и программе практики, проводит защиту отчетов по практике и оценивает ее результаты.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставляет рабочие места обучающимся и обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует выполнение студентами графика и программы практики, доводит до сведения руководителя практики от Института все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- подписывает дневник практики с описанием выполненных студентом-практикантом работ в период практики и дает характеристику о ходе и результатах прохождения им практики по ее завершению.

Методические рекомендации обучающимся-практикантам

Обучающиеся в период прохождения практики соблюдают график прохождения практики, при возникновении причин, препятствующих выходу на базу практики - сообщают об этом в кратчайшие сроки руководителю практики от Профильной организации и руководителю практики от Института; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка базы практики, требования охраны труда, пожарной и информационной безопасности; выполняют составленное в соответствии с программой практики и согласованное руководителями практики индивидуальное задание на практику; по завершении практики готовят отчетную документацию по практике и сдают ее на кафедру.

Обучающийся, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики *по уважительной причине* (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребенком или близким родственником и в других документально подтвержденных случаях), направляется на практику повторно, в свободное от учебы время.

Обучающийся, не вышедший на базу практики без уважительной причины, или приступивший к практике, однако *систематически нарушающий график прохождения практики* (срыв запланированных мероприятий, игнорирование режима работы и т.д.), не аттестуется по практике. Повторное прохождение практики в целях ликвидации академической задолженности по практике, организуется им самостоятельно в свободное от учебы время.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Посетить установочную конференцию по практике, получить консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики.
2. Согласовать с руководителем практики от Института базу практики и предоставить договор на практическую подготовку с Профильной организацией (с подписью и печатью организации), если студент сам предложил базу практики.
3. Составить и согласовать индивидуальное задание по практике.
4. Выполнять график посещения и правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации.
5. До начала выполнения работ ознакомиться и соблюдать правила охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.
6. Выполнять в полном объеме Индивидуальное задание по практике, а также поручаемые профессиональные работы в рамках своей компетенции и под наставлением руководителя практики от Профильной организации;
7. По мере выполнения Индивидуального задания вести Дневник практики и формировать Отчет по практике (с соблюдением требований к структуре, содержанию и оформлению отчета);
8. По мере завершения практики получить характеристику от руководителя практики от Профильной организации и подписать Дневник практики;
9. Сдать Отчет по практике и все сопроводительные документы (скан подписанного договора, скан подписанного Индивидуального задания) на кафедру через личный кабинет обучающегося;
10. После проверки Отчета по практике внести необходимые исправления по вынесенным замечаниям и повторно сдать итоговый вариант Отчета по практике.

Методические рекомендации по выполнению индивидуального задания

Содержание, задачи и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе практики, конкретизируются в индивидуальном задании. В соответствии с программой практики обучающимся поэтапно выполняется ряд заданий.

Индивидуальность задания обеспечивается различиями в: а) учреждениях, выступающих базами практики для студентов, наличием специфики построения модели психологического сопровождения в каждой организации; б) различиями в полученных в итоге практики результатах психодиагностических методик; в) профессиональной рефлексией студентов по итогам практики, индивидуальным характером выводов по итогам практики.

Подготовительный этап

Задание 1. Составление индивидуального плана работы.

Цель: получить представление о задачах, сроках, формах прохождения учебной практики (учебно-ознакомительной практики) и отчетной документации по ее итогам.

Задачи:

1. Принять участие в установочной конференции по практике. Ознакомиться с задачами практики, сроками ее прохождения, типами учреждений, на базе которых возможно прохождение практики.

2. Ознакомиться с программой практики. Составить индивидуальный план работы, изложить его в задании. Включить в него характеристику базы практики специфику учреждения базы-практики и модели психологического сопровождения, реализуемой в учреждении

Задание 2. Ознакомление с квалификационными требованиями к практической деятельности психолога

Цель: изучение квалификационных норм деятельности психолога в организации, представленных в профессиональных стандартах.

Задачи:

1. Изучить профессиональный стандарт психолога или психолог в социальной сфере или педагог-психолог (психолог в сфере образования) или психолог-консультант, или психолог в служебной деятельности

2. Выписать основную цель деятельности и прочитать описание трудовых функций психолога.

3. Выписать примеры (достаточно 3) трудовых действий по любой трудовой функции, которые отвечают двум условиям:

а) их решение представляется вам наиболее сложным

б) вы бы хотели приобрести знания и навыки, позволяющие эффективно выполнять эти функции.

Задание 3. Ознакомление с этическими нормами практической деятельности психолога

Цель: закрепление знания этического кодекса психолога и этических норм деятельности психолога в организации.

Задачи:

1. Внимательно прочитать этический кодекс психолога.

2. Выписать этические принципы психолога, сформулированные в кодексе, с указанием примеров соблюдения и несоблюдения кодекса.

3. По желанию сформулировать и записать комментарий к содержанию этического кодекса.

Основной этап

Задание 4. Ознакомление с моделью построения психологической службы в организации

Цель: получить представление о формах и способах построения психологической службы в организациях разных типов.

Задачи:

1. Ознакомиться с моделями организации психологического сопровождения, реализуемыми в учреждениях. Для ознакомления выбрать:

либо:

а) два сайта организаций, оказывающих психологическую помощь, например, центр психологической помощи, образовательную организацию.

либо:

б) организацию, на базе которой вы будете проходить практику.

2. Проанализировать одну модель организации психологической службы по заданным параметрам и записать краткие ответы по пунктам: целевая аудитория (кто будет получать психологические услуги, на кого, на каких членов организации они ориентированы), какие направления работы реализует психолог в организации, какие методы или подходы использует психолог в работе, как попасть к психологу в этой организации, по желанию дополните текст личным мнением: удачно ли, на ваш взгляд, презентирована роль и возможности психолога, что можно сделать еще.

3. Прочитать должностные обязанности психолога (можно найти пример должностных обязанностей психолога организации самостоятельно в сети и на базе практики). Выберите любую должностную обязанность и запишите 3 - 5 пунктов, что вам необходимо для достижения компетентности в выполнении такой обязанности.

Задание 5. Изучение особенностей организации рабочего места психолога

Цель: рассмотреть, как и с помощью какого оборудования организуется рабочее место психолога.

Задачи:

1. Познакомиться с вариантами зонирования и оснащения кабинета психолога (для примера могут быть использованы варианты требований, применяемых в образовательном учреждении).

2. Составить первичное представление о наборе материалов в кабинете практического психолога. Выберите любой предмет оснащения, опишите его, его назначение и укажите, в какой зоне кабинета может быть использовано это оборудование.

3. Ориентируясь на изученные требования и варианты зонирования, оформления и оснащения кабинета психолога, составить в любой форме проект оформления вашего кабинета психолога (словесно, в форме рисунка или иной форме). Указать требования к такому кабинету, в том числе определив зонирование и оборудование.

Кейс-задание 6. Типовые диагностические задачи психолога в организации **

Цель: познакомиться с типовыми запросами на психодиагностику в организации.

Задание выполняется на базе организации, где студент проходит учебную практику (учебно-ознакомительную практику).

Задачи:

1. На выбранной базе практики ознакомиться с перечнем наиболее типичных запросов к психологу, подразумевающих решение разнообразных психодиагностических задач.

2. Записать перечень типичных запросов на психодиагностику к психологу организации (не более десяти). Указать вид диагностики: индивидуальная или фронтальная (групповая)

Задание 7. Типовые консультационные задачи психолога в организации

Цель: познакомиться с типовыми запросами на психологическое консультирование к психологу организации. Задание выполняется на базе организации, где студент проходит учебную практику (учебно-ознакомительную практику).

Задачи:

1. На базе практики ознакомиться с типами запросов на психологическое консультирование. Составить перечень типичных запросов, поступающих к психологу организации, решение которых подразумевает индивидуальное или групповое консультирование.

2. Записать перечень наиболее частых запросов на психологическое консультирование к психологу организации (не более десяти). Указать вид консультирования: индивидуальное, групповое, семейное.

Кейс-задание 8. Супервизия и профессиональный рост *

Цель: получить представление о роли профессиональной супервизии в повышении мастерства психолога.

Задачи:

1. Познакомиться с ролью супервизора в развитии профессиональных навыков психолога. Прочитать о сути супервизорского сопровождения психологической практики:

2. Записать основную цель работы практического психолога с супервизором.

3. Просмотреть свои записи по практике. Обратить внимание на задачи, направления или формы работы, с которыми вы познакомились, и выбрать те из них, в которых:

а) вы хотели бы приобрести высокую квалификацию

б) вы могли бы повысить свое профессиональное мастерство в ближайший год за счет обучения, отработки навыков на практике, консультаций с преподавателями-супервизорами.

Записать на основе этого направления своего профессионального роста на ближайший год (достаточно трех направлений).

Кейс-задание 9. Кейс под супервизией: психодиагностика. Подбор диагностического инструментария

Выберите одну из вакансий.

Перед вами описание вакансии. Внимательно ознакомьтесь с требованиями и условиями, изложенными в вакансии. Представьте, что вы - психолог, который будет проводить собеседование с претендентом на эту вакансию.

- Составьте перечень методик или приемов, которые вы используете, чтобы оценить соответствие кандидата требованиям.
- Запишите, для каких из требований или профессионально важных качеств вам было сложнее всего подобрать методики и приемы проверки.
- Предоставьте запись решения кейса и затруднений в его решении преподавателю-супервизору (руководителю практики от Института).

Текст вакансии:

Вариант 1

Вакансия: менеджер по работе с клиентами (банк)

ТЕБЕ ПРЕДСТОИТ:

Проводить встречи с клиентами банка на удобной для них территории;

Подписывать документы с клиентами и проверять их подлинность;

Консультировать клиентов по продуктам банка;

Осуществлять продажи дополнительных продуктов и услуг.

НАШ ИДЕАЛЬНЫЙ КАНДИДАТ:

Имеет образование не ниже среднего специального;

Готовность к разъездной работе;

Желание продавать и зарабатывать!

ЧТО МЫ ПРЕДЛАГАЕМ:

Достойную зарплату. Средний заработок зависит только от Вас – уже на старте можно получать от 70 000 рублей и выше (каждый 5ый сотрудник зарабатывает более 100 000 в месяц). Простая система вознаграждения поможет Вам запланировать свой доход. Верхней границы нет!;

Расширенный соцпакет: ДМС со стоматологией с момента трудоустройства;

Сотрудников, прошедших испытательный срок, обеспечиваем фирменной одеждой, в которой хочется ходить постоянно!;

Гибкие графики 2/2 или 5/2, при желании заработать больше, есть возможность выходить в дополнительные смены;

Рациональная логистика. Район работы по возможности подбирается наиболее удобный для Вас.
Лучшая карьерная модель: возможность карьерного роста как внутри подразделения, так и внутри Банка. 3 из 5 кураторов направления начинали свой путь в Доставке!;
Обучение продажам и продуктам, чтобы еще больше увеличить Ваш доход;

Вариант 2

Вакансия: библиотекарь-библиограф

ФГБУ «Издательство «NN» — крупнейшее научное издательство в России, основанное в 1727 году. Это издательско-производственный комплекс с богатейшей историей и традициями: издательство существует почти 300 лет, а типография в Москве — более 100 лет.

В настоящее время мы ищем библиотекаря, которому предстоит работать с фондом, состоящим из 30 тыс. книг и журналов. Основные задачи – организовать расстановку и учет фонда, следить за сохранностью книг, оперативно выполнять запросы руководства и сотрудников Издательства, участвовать в проектах, в которых задействованы авторы издаваемых книг.

Обязанности:

Осуществление расстановки библиотечного фонда в соответствии с ББК, составом фондов и распоряжениями руководителя;

Осуществление оперативного контроля за состоянием книг и журналов;

Ведение отчетной и учетной документации;

Обработка запросов сотрудников, учет выдачи литературы;

Участие в проектах, связанных с архивными изданиями, с цифровизацией фондов, с презентациями книг,

Переписка с авторами книг и их наследниками.

Требования:

Образование среднее профессиональное (профильное, смежное) / высшее профессиональное (профильное, смежное);

Опыт работы библиотекарем или библиографом от 1 года;

Знание библиотечного законодательства и ГОСТов;

Уверенный пользователь компьютерной и оргтехники;

Грамотная устная и письменная речь, владение деловым стилем в общении;

Коммуникативные навыки.

Условия:

Трудоустройство согласно ТК РФ

График 5\2, с 9.00 до 18.00

Доброжелательный коллектив

Вариант 3

Вакансия: персональный тренер в фитнес-клуб

Обязанности:

Работа в современной премиальной сети фитнес-клубов;

Работа на территории нового фитнес-клуба;

Проведение персональных тренировок.

Требования:

Спортивное образование/сертификаты об окончании специальных учебных заведений;

Опыт работы в фитнесе;

Клиентоориентированность.

Условия:

ВЫСОКИЙ заработок с первого месяца работы;

Большой поток новых клиентов;

Свободный и гибкий график работы;

Рекламное продвижение внутри фитнес-клуба;

РАВНОМЕРНОЕ распределение клиентской базы между тренерским составом;

Активное продвижение новых тренеров внутри клуба через отдел продаж;

Бесплатные тренировки в фитнес-клубе;

Внутрикорпоративное обучение.

Задание 10. Кейс под супервизией: психологическое просвещение. Составление памятки для целевой аудитории

1. Выберите один из типичных запросов на диагностику или консультирование, поступающих к психологу организации, на базе которой вы проходите учебную (учебно-ознакомительную) практику. Сформулируйте психологическую проблему, характерную для лиц, обращающихся с таким запросом. Составьте памятку (оформите памятку так, чтобы она умещалась на одну страницу формата А4 размером шрифта не менее 14 и легко читалась для лиц, имеющих эту психологическую проблему), содержащую в себе (один вариант на ваш выбор):

- признаки для самодиагностики уровня выраженности
- рекомендации для профилактики или снижения уровня выраженности проблемы
- перечень простых приемов самопомощи для лиц, имеющих эту психологическую проблему

2. Отправьте памятку на проверку супервизору (руководителю практики от Института).

Отчетный этап

Задание 11. Оформление документации по итогам практики ***

Цель: приобрести опыт оформления документов, отражающих содержание, объем и сроки выполнения практических задач.

1. Оформить дневник практики. В дневнике необходимо отразить проделанную во время учебной практики (учебно-ознакомительной практики) диагностическую работу. Обратите внимание: обязательным структурным элементом дневника практики выступает краткая характеристика студента руководителем практики от учреждения-базы практики.

2. Оформить отчет по практике и документацию к нему и представить проект отчета на кафедру.

3. Подготовить доклад на защиту отчета по практике.

4. Подготовить ответы на вопросы по программе практики.

6. Особенности организации практической подготовки в форме практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В институте образовательная деятельность, в том числе практическая подготовка обучающихся ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (по их заявлению).

В институте созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся (бакалаврам) необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здание института.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Базой практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья может выступать ОАНО ВО «МИТУ» (по заявлению обучающегося с ОВЗ). Практическая подготовка также возможна с применением дистанционных образовательных технологий.

7. Организация воспитательной работы в рамках практики как компонента образовательной программы

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Института в рамках практической подготовки обучающихся осуществляется воспитательная работа, направленная на формирование и закрепление гражданской ответственности, антикоррупционного поведения, навыков командной работы, проектной деятельности, самоорганизации, саморазвития и профессиональной компетентности.

Воспитательная работа в рамках практики, как компонента образовательной программы, основана на использовании системно-деятельностного и личностно ориентированного подхода с учетом основных принципов воспитания: совместной деятельности участников образовательного процесса, соблюдения корпоративной этики, правил социального взаимодействия, самоорганизации и т.д.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Иванова, О. А. Конфликтология в социальной работе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Иванова, Н. Н. Суртаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21473-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590083>
2. Кузнецова, О. В. Введение в профессию: психолог : учебник и практикум для вузов / О. В. Кузнецова ; под редакцией Л. Ф. Обуховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583158>
3. Ключева, Н. В. Этика в психологическом консультировании : учебник для вузов / Н. В. Ключева, Е. Г. Руновская, А. Б. Армашова ; под редакцией Н. В. Ключевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13644-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567551>
4. Нестерова, А. А. Профессиональная этика психолога : учебник и практикум для вузов / А. А. Нестерова, Т. Ф. Суслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8758-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583468>
5. Нестерова, А. А. Профессиональная этика психолога : учебник и практикум для вузов / А. А. Нестерова, Т. Ф. Суслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8758-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583468>
6. Распопова, Н. И. Медиация : учебник для вузов / Н. И. Распопова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19001-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588651>
7. Савинков, С. Н. Психологическая служба в образовании : учебник для вузов / С. Н. Савинков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14011-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588566>
8. Шнейдер, Л. Б. Семейная психология. Эмпирические исследования : практическое пособие для вузов / Л. Б. Шнейдер. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06189-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586237>

8.2. Дополнительная литература

1. Залевский, Г. В. Психологическая супервизия : учебное пособие для вузов / Г. В. Залевский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10431-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517551>

2. Иванников, В. А. Введение в психологию : учебник для вузов / В. А. Иванников. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00116-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511987>

3. Толочек, В. А. Технологии профессионального отбора : учебное пособие для вузов / В. А. Толочек. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14584-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516257>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе электронных образовательных ресурсов)

Название	Эл.адрес	Режим доступа
Личный кабинет обучающегося ОАНО ВО «МИТУ» (СДО на базе LMS Moodle)	https://lms.mitu.msk.ru/login/index.php	для авторизованных пользователей, из любой точки, где есть Интернет
Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Портал психологических изданий	https://psyjournals.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Репозиторий научных трудов Московского научно-исследовательского института психиатрии	http://www.mniip-repo.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Электронный журнал «Вопросы психологии»	http://www.voppsy.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Сайт Института психологии РАН	http://www.ipras.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Сайт Российского психологического общества	http://xn--n1abc.xn--plai/	свободный, из любой точки, где есть Интернет

8.4. Электронно-библиотечная система*

Название	Эл. адрес	Режим доступа
Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ	https://urait.ru/	для авторизованных пользователей, из любой точки, где есть Интернет

**Обеспечивает индивидуальным неограниченным доступом к электронным изданиям литературы, указанной в рабочей программе, в том числе в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.*

8.5. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (в том числе отечественного производства)*

Название ПО	Характер ПО
-------------	-------------

Microsoft Windows 10 (операционная система)	лицензионное ПО
Microsoft Office (офисное ПО)	лицензионное ПО
LibreOffice (офисное ПО)	свободно распространяемое ПО (под лицензией MPL 2.0)
7-Zip (архиватор)	свободно распространяемое ПО (под лицензией GNU LGPL)
Яндекс Браузер (Интернет-браузер)	свободно распространяемое отечественное ПО (на условиях простой неисключительной лицензии)
Kaspersky Free (антивирусное ПО)	свободно распространяемое отечественное ПО
NANO Антивирус Pro для образовательных учреждений (антивирусное ПО)	лицензионное отечественное ПО
Интернет-сервис для проведения вебинаров Livedigital	лицензионное отечественное ПО

**Состав подлежит обновлению (при необходимости)*

8.6. Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационно-справочные системы*

Название	Эл. адрес	Режим доступа
Национальная библиографическая база данных научного цитирования, научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://www.elibrary.ru	Ресурс открытого доступа
Интернет-ресурс Российской Государственной Библиотеки	https://www.rsl.ru	Ресурс открытого доступа
Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink	https://link.springer.com	Ресурс открытого доступа
Реферативная база зарубежных научных публикаций	https://www.scilit.net/	Ресурс открытого доступа
Научная электронная библиотека (база научных статей) «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru/	Ресурс открытого доступа
Некоммерческие интернет-версии справочно-правовой информационной системы КонсультантПлюс	https://www.consultant.ru/online/	Ресурс открытого доступа
Информационно-правовой портал справочно-правовой информационной системы Гарант	https://www.garant.ru	Ресурс открытого доступа

**Состав подлежит обновлению (при необходимости)*

8.7. Материально-техническое обеспечение

Аудитория №6

Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

Специализированная мебель:

- стул с пюпитром обучающегося - 20 шт.;
- стол педагогического работника - 1 шт.;
- стул педагогического работника - 1 шт.;

Оборудование и технические средства обучения:

- моноблок IRU office с доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в электронную информационно-образовательную среду ОАНО ВО «МИТУ», к электронной

библиотечной системе, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам- 1 шт.;

- мультимедиапроектор BenQ MS560 - 1 шт.;

- МФУ Kyocera M-2735dn - 1 шт.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows 10 (операционная система) - лицензионное ПО;

- Microsoft Office (офисное ПО) - лицензионное ПО;

- LibreOffice (офисное ПО) - свободно распространяемое ПО (под лицензией MPL 2.0);

- 7-Zip (архиватор) - свободно распространяемое ПО (под лицензией GNU LGPL);

- Яндекс Браузер (Интернет-браузер) - свободно распространяемое отечественное ПО (на условиях простой неисключительной лицензии);

- Kaspersky Free (антивирусное ПО) - свободно распространяемое отечественное ПО;

- NANO Антивирус Pro для образовательных учреждений (антивирусное ПО) -лицензионное отечественное ПО;

- Сервис для общения и обучения livedigital - лицензионное отечественное ПО.

Аудитория №9

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ОАНО ВО «МИТУ», электронной библиотечной системе, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Специализированная мебель:

- стол – 16 шт.;

- стул – 16 шт.;

- стол педагогического работника - 1 шт.;

- стул педагогического работника - 1 шт.;

- стеллаж - 1 шт.;

- стол под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.;

Оборудование и технические средства обучения:

- моноблок IRU office с доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в электронную информационно-образовательную среду ОАНО ВО «МИТУ», к электронной библиотечной системе, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам - 16 шт.;

- МФУ Kyocera M-2735dn - 1 шт.;

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows 10 (операционная система) - лицензионное ПО;

- Microsoft Office (офисное ПО) - лицензионное ПО;

- LibreOffice (офисное ПО) - свободно распространяемое ПО (под лицензией MPL 2.0);

- 7-Zip (архиватор) - свободно распространяемое ПО (под лицензией GNU LGPL);

- Яндекс Браузер (Интернет-браузер) - свободно распространяемое отечественное ПО (на условиях простой неисключительной лицензии);

- Kaspersky Free (антивирусное ПО) - свободно распространяемое отечественное ПО;

- NANO Антивирус Pro для образовательных учреждений (антивирусное ПО) -лицензионное отечественное ПО;

- Сервис для общения и обучения livedigital - лицензионное отечественное ПО.

Аудитория №11

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ОАНО ВО «МИТУ», электронной библиотечной системе, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Специализированная мебель:

- стол - 18 шт.;

- стул - 18 шт.;

- стеллаж - 6 шт.;

- стол под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.;

- вешалка для одежды - 1 шт.;

- тумба - 1 шт.

Оборудование и технические средства обучения:

- моноблок IRU office с доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в электронную информационно-образовательную среду ОАНО ВО «МИТУ» и к электронной библиотечной системе – 18 шт.;
- МФУ Kyocera M-2735dn - 1 шт.;

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows 10 (операционная система) - лицензионное ПО;
- Microsoft Office (офисное ПО) - лицензионное ПО;
- LibreOffice (офисное ПО) - свободно распространяемое ПО (под лицензией MPL 2.0);
- 7-Zip (архиватор) - свободно распространяемое ПО (под лицензией GNU LGPL);
- Яндекс Браузер (Интернет-браузер) - свободно распространяемое отечественное ПО (на условиях простой неисключительной лицензии);
- Kaspersky Free (антивирусное ПО) - свободно распространяемое отечественное ПО;
- NANO Антивирус Pro для образовательных учреждений (антивирусное ПО) -лицензионное отечественное ПО;
- Сервис для общения и обучения livedigital - лицензионное отечественное ПО.

Помещение профильной организации, оснащённое оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся (в соответствии с договором)

Кабинет, как правило, должен содержать:

- рабочий стол специалиста,
- офисное кресло,
- стулья,
- МФУ,
- шкаф для документов,
- наглядные пособия и методические материалы,
- персональный компьютер

9. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценивание хода и результатов прохождения практики, уровня сформированности у обучающихся закрепленных за ней компетенций (знаний, умений, навыков как компонентов-предикторов, последовательно формирующих компетенции), осуществляется на этапах:

- 1) текущего контроля – систематического мониторинга соблюдения графика и выполнения программы практики посредством проверки и визирования записей в дневнике и проведения консультаций для оценки понимания выполняемых задач;
- 2) рубежного контроля – предварительная проверка подготовленного студентом отчета по практике и отчетной документации к нему, анализ полноты выполнения индивидуального задания и письменного отзыва руководителя практики от профильной организации на работу студента-практиканта;
- 3) промежуточной аттестации – обязательного семестрового контроля результатов практики с целью оценки уровня сформированности у обучающихся компетенций, проводимого путем защиты отчета по практике, включающей выступление обучающегося с докладом о ходе и результатах практики и последующие ответы на вопросы.

Контрольные мероприятия производятся в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОАНО ВО «МИТУ».

Содержание оценочных средств для разных этапов контроля устанавливается фондом оценочных средств (контрольно-оценочных материалов), представлен в п.9.3.

9.2. Перечень типовых оценочных средств и критерии оценивания уровня сформированности компетенций по практике

Уровень сформированности компетенций по практике проверяется на каждом этапе контроля с использованием комплекса оценочных средств и контрольных мероприятий.

Перечень типовых оценочных средств по практике

Этапы контроля	Контрольные мероприятия (процедуры)	Оценочные средства	Контроль:	
			учебных занятий	ЗУВ
Текущий контроль	Установочная конференция Контроль выполнения графика и программы практики	Индивидуальное задание на практику Дневник практики	Ауд, СРС	З, У
Рубежный контроль	Проверка проекта отчета по практике	Индивидуальное задание на практику Дневник практики, отзыв Отчет по практике	СРС	У, В
Промежуточная аттестация	Оценка выступления с докладом на защите отчета	Отчет по практике Доклад к защите отчета	Ауд	У, В
	Опрос	Тестовые вопросы по программе практики	Ауд	З, У, В

Успешность формирования компетенций (индикаторов компетенций) по практике определяется достижением запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами, уровнем и полнотой формирования необходимых знаний, умений и навыков по практике, что находит отражение в системе оценивания ОАНО ВО «МИТУ».

В случае невыполнения процедур текущего контроля (непосещение установочной конференции, несоблюдения графика практики и невыполнения индивидуального задания на практику) без уважительных причин, равно как и в случае непредставления на кафедру Отчета о практике обучающимся к промежуточной аттестации он не допускается.

Оценивание результатов прохождения практики обучающимся осуществляется с применением балльно-рейтинговой системы ОАНО ВО «МИТУ».

При формировании общей оценки учитываются:

- соответствие отчета и презентации содержательным и техническим требованиям, включая полноту выполнения студентом заданий;
- наличие заполненного по требованиям Института дневника практики;
- качество выступления студентом с презентацией по отчету по практике;
- правильность ответов студента на вопросы.

Оценка «отлично» (85-100 баллов) ставится за отчет по практике, полностью соответствующий содержательным и техническим требованиям к оформлению, установленным соответствующими методическими указаниями, с выполненными в полном объеме заданиями, при условии его успешной защиты (выступление с презентацией, включающей все структурные части, и правильные ответы на все задаваемые студенту вопросы).

Оценка «отлично» предполагает глубину и грамотность изложения обучающимся материала отчета, адекватных уровням развития теории и практики соответствующих отраслей знания, выполнение им всех этапов. Поставленные перед обучающимся цель и задачи прохождения практики достигнуты в полном объеме. Обучающийся в срок предоставил в электронном виде отчет со всеми сопроводительными документами, печатями и подписями (в форме сканов), выступил с презентацией и ответил на все уточняющие вопросы по практике на защите отчета, проявляя способность к научной аргументации собственной точки зрения, свободно оперируя знаниями о базе прохождения практики и ее существенных характеристиках.

Оценка «хорошо» (67-84 балла) ставится за отчет по практике, преимущественно соответствующий содержательным и техническим требованиям к оформлению, установленным соответствующими методическими указаниями, с преимущественно выполненными этапами практики, при условии его защиты (выступление с презентацией, включающей все структурные части, и правильные ответы на большинство задаваемых студенту вопросы).

Оценка «хорошо» предполагает глубину и грамотность изложения материала отчета, адекватных уровням развития теории и практики соответствующих отраслей знания. Поставленные перед обучающимся цель и задачи прохождения практики преимущественно достигнуты. Обучающийся в срок предоставил в электронном виде отчет со всеми сопроводительными документами, печатями и подписями (в форме сканов), правильно ответил на более, чем 70% уточняющих вопросов по практике (с ошибками ответил менее, чем на 30% от числа уточняющих вопросов), в целом проявил способность к научной аргументации собственной точки зрения, уверенно оперировал знаниями о базе прохождения практики и ее существенных характеристиках.

Оценка «удовлетворительно» (55-66 баллов) ставится за отчет по практике, частично соответствующий содержательным и техническим требованиям к оформлению, установленным соответствующими методическими указаниями, с частично выполненными этапами практики, при условии его защиты (выступление с презентацией, включающей все структурные части, и правильные ответы на половину задаваемых студенту вопросов).

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что поставленные перед обучающимся цель и задачи прохождения практики достигнуты в частичном объеме. Обучающийся в срок предоставил в электронном виде отчет со всеми сопроводительными документами, печатями и подписями (в форме сканов), правильно ответил на 50% (половину) уточняющих вопросов по практике (с ошибками ответил менее, чем на 50% от числа уточняющих вопросов), удовлетворительно оперировал знаниями о базе прохождения практики и ее существенных характеристиках.

Оценка «неудовлетворительно» (менее 54 баллов включительно) ставится в случае, когда отчет по практике не соответствует содержательным и/или техническим требованиям к оформлению, установленным соответствующими методическими указаниями, и при условии его неудовлетворительной защиты.

Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что поставленные перед обучающимся цель и задачи прохождения практики не достигнуты даже в частичном объеме. Обучающийся в срок предоставил в электронном виде отчет со всеми сопроводительными документами, печатями и подписями (в форме сканов), презентация не соответствует требованиям, правильно ответил на менее 50% (половину) уточняющих вопросов по практике (с ошибками ответил более, чем на 50% от числа уточняющих вопросов), не оперировал знаниями о базе прохождения практики и ее существенных характеристиках.

9.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации для контроля этапов сформированности уровней компетенций

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой, уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Процедура промежуточной аттестации представляет собой защиту отчета по практике, включающую выступление обучающегося с докладом и последующие ответы на вопросы.

Для допуска к защите студент сдает в установленные сроки руководителю практики от Института проект отчета по практике и отчетные документы к нему. При условии их соответствия установленным требованиям, студент допускается к защите отчета.

Студенту предоставляется от 5 до 7 минут на выступление с докладом с краткой характеристикой своей работы во время учебной практики (учебно-ознакомительной практики). Студенту необходимо изложить суть работы, ориентируясь на перечень вопросов, установленных программой практики и индивидуальным заданием.

После того, как выступление заслушано, студенту могут быть заданы вопросы.

Примерные вопросы на опрос по программе практики

	Задание	Правильный ответ
1.	Ключевой принцип этики психолога, требующий от специалиста неразглашения информации, полученной от клиента, – это... а) ответственность б) конфиденциальность с) беспристрастность d) добровольность	б) конфиденциальность
2.	Что предполагает принцип беспристрастности психолога? а) отсутствие эмоций в процессе консультации б) психолог избегает предвзятого отношения к клиенту, его ценностям с) сокрытие психологом истинного мнения о клиенте d) работа с симпатичными для психолога клиентами	б) психолог избегает предвзятого отношения к клиенту, его ценностям
3.	Основная задача психолога в учреждении социальной защиты - это: а) проведение уроков психологии для различных групп населения б) работа с проблемами академической успеваемости с) оказание помощи лицам в трудной жизненной ситуации d) диагностика готовности детей к школьному обучению	с) оказание помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации
4.	На основании чего определяются должностные обязанности психолога в организации? а) личных предпочтений самого психолога б) пожеланий коллектива сотрудников с) содержания освоенной учебной программы d) профессионального стандарта и должностной инструкции	d) профессионального стандарта и должностной инструкции
5.	Что из перечисленного является обязательным элементом рабочего кабинета психолога в организации? а) Видеонаблюдение с выводом изображения к руководителю б) Зона для консультативной работы, с целью изоляции и конфиденциальности	б) Зона для консультативной работы, с целью изоляции и конфиденциальности

	с) Размещенная информация о проводимых случаях д) Свободный доступ в кабинет для желающих	
6.	Что является критерием при подборе диагностического инструментария для решения конкретной задачи в организации? а) распространенность методики в профессиональной среде б) стоимость диагностического комплекта с) соответствие методики поставленному запросу, ее валидность и надежность д) простота обработки и графического представления результатов	с) соответствие методики запросу, ее валидность и надежность
7.	С каким запросом клиент наиболее вероятно обратится к психологу в организации для получения карьерного консультирования? а) «Я постоянно ссорюсь с подростком-сыном» б) «Я не понимаю, как развиваться дальше в этой компании» с) «Я плохо сплю из-за тревожных мыслей» д) «Я хочу наладить отношения с супругом»	б) «Я не понимаю, как развиваться дальше в этой компании»
8.	Что будет целью работы психолога, если сотрудник столкнулся с «чувством полного истощения, раздражением на коллег, отвращением от работы»? а) Карьерное консультирование б) Консультирование по вопросам профессионального выгорания с) Консультирование по семейным вопросам д) Диагностика способностей	б) Консультирование по вопросам профессионального выгорания
9.	Личная терапия для психолога является инструментом профессионального роста, так как она помогает... а) осознать собственные проблемы и «слепые пятна», влияющие на работу с клиентом б) отработать технику консультирования на терапевте с) уменьшить количество рабочих часов д) найти более высокооплачиваемую работу	а) осознать собственные проблемы и «слепые пятна», влияющие на работу с клиентом
10.	С использованием какой формы профессионального развития детально исследуются случаи из практики с акцентом на клиент-терапевтические отношения? а) Конференция б) Супервизия с) Открытый урок д) Аттестация	б) Супервизия