



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**«УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

**Направление подготовки:** 37.03.01 Психология

**Профиль:** Психологическое консультирование и коучинг

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Год набора:** 2025

Королев  
2025

## **1. Перечень планируемых результатов учебной практики**

**Целью учебной практики** подвести обучающихся к решению практических задач в области организации и проведения психологических исследований.

Целью учебной практики является формирование представления о содержании и направлениях профессиональной деятельности психолога в организациях, а также формирование профессиональной культуры и профессиональных навыков.

**Тип учебной практики:** ознакомительная практика.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

**универсальные компетенции (УК):**

- **УК-6:** способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- **УК-9:** способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

**общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

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

**профессиональные компетенции (ПК):**

- **ПК-1:** способен анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо-онтогенезе;
- **ПК-3:** способен применять стандартные коррекционно-развивающие методы и технологии с целью оказания психологической помощи личности, группе, организации;
- **ПК-4:** способен осуществлять психологическое просвещение, направленное на формирование психологической культуры личности.

Учебная практика предполагает решение ряда задач:

1. Формирование универсальных компетенций у студентов-психологов.
2. Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, формирование практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.
3. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.
4. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе Университета.

5. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов информации.
6. Становление профессионального мышления бакалавров-психологов.
7. Развитие профессиональной мотивации будущих специалистов.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой учебной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного областного технологического университета (г. Королев).

## **2. Место учебной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.01(У) «Учебно-ознакомительная практика») по направлению подготовки 37.03.01 «Психология».

Учебная практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Введение в профессию», «Основы права», «Общий психологический практикум» и компетенциях: УК-2,11; ОПК-1,2,6,8,9.

Знания и компетенции, полученные при прохождении учебной практики, являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Общая психология» и «Методологические основы психологии», «Экспериментальная психология», а также для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

## **3. Объем учебной практики и виды учебной работы**

Общая трудоёмкость учебной практики составляет: 6 зачётных единиц, 4 недели, 216 часов для направлений подготовки 37.03.01 «Психология».

**Таблица 1**

Виды занятий	Всего часов	2 Семестр для очной формы обучения, 3 семестр дляочно-заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216/216</b>	<b>216/216</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
Лекции (Л)	—	—
Практические занятия (ПЗ)	<b>48/72</b>	<b>48/72</b>
Лабораторные работы (ЛР)	—	—
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>156/140</b>	<b>156/140</b>
<b>Курсовые работы (проекты)</b>	—	—
<b>Расчетно-графические работы</b>	—	—
<b>Контрольная работа</b>	—	—
<b>Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)</b>	—	—

<b>Вид итогового контроля</b>	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет
-------------------------------	--------------------------	--------------------------

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки, количество часов в соответствии с учебным планом – 32 ч. при очно-заочной форме обучения и 48 ч. при очной форме обучения.

## 4. Содержание учебной практики

### 4.1 Разделы учебной практики и виды занятий

**Таблица 2**

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
<b>Этап 1.</b> Организационное собрание.	-	4/8	<b>16/20</b>	-	УК-6; УК-9; ОПК-4; ПК-1; ПК-3; ПК-4
<b>Этап 2.</b> Знакомство с возможностями компьютерной обработки данных	-	12/25	<b>50/40</b>	-	УК-6; УК-9; ОПК-4; ПК-1; ПК-3; ПК-4
<b>Этап 3.</b> Проведение психологического исследования	-	20/25	50/40	-	УК-6; УК-9; ОПК-4; ПК-1; ПК-3; ПК-4
<b>Этап 4.</b> Защита результатов психологического исследования по итогам прохождения практики	-	<b>12/14</b>	<b>50/40</b>	-	УК-6; УК-9; ОПК-4; ПК-1; ПК-3; ПК-4
<b>Итого:</b>	-	<b>48/72</b>	<b>156/140</b>	-	

### 4.2 Содержание учебной практики

#### *Этап 1. Организационное собрание*

Инструктаж по технике безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

#### *Этап 2. Знакомство с возможностями компьютерной обработки данных*

Компьютерный анализ статистических данных. Кодирование и ввод данных. Описательные статистики. Частотный анализ. Таблицы сопряженности. Обработка множественных ответов. Вычисление математических критериев для статистических гипотез.

#### *Этап 3. Проведение психологического исследования*

Проведение психологического исследования по заданию руководителей практики, включающего в себя сбор и компьютерную обработку первичных

эмпирических данных, а также анализ материалов. Подготовка отчета по практике.

#### ***Этап 4. Защита результатов психологического исследования по итогам прохождения практики***

Оформление отчета практики. Подготовка презентации результатов психологического исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

Учебное-методическое пособие: Организация самостоятельной работы студентов-бакалавров.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка**.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по

практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** – выставляется студенту, отирующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Психология человека и общества: Научно-практические исследования / Институт психологии, Российская академия наук ; под ред. А.Л. Журавлев, Е.А. Сергиенко и др. - М. : Институт психологии РАН, 2014. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271664>

### **Дополнительная литература:**

1. Психология человека и общества: Научно-практические исследования / Институт психологии, Российская академия наук ; под ред. А.Л. Журавлев, Е.А. Сергиенко и др. - М. : Институт психологии РАН, 2014. - 336 с. - (Фундаментальная психология – практике).

2. Психологические исследования проблем современного российского общества / Институт психологии, Российская академия наук ; отв. ред. А.Л. Журавлев, Е.А. Сергиенко. - М. : Институт психологии РАН, 2013. - 502 с. - (Труды Института психологии РАН).

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271617>

3. Сидоренков, А.В. Эффективность малых групп в организации: социально- психологические и организационно-деятельностные аспекты : монография / А.В. Сидоренков, И.И. Сидоренкова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Факультет психологии. - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 256 с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241187>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)**

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM  
<http://www.znanium.com>

3. Электронно-библиотечная система «Лань»  
<https://e.lanbook.com/>

## **9. Методические указания по прохождению практики**

### **Руководство практикой**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

### **Отчетные документы и оценка результатов практики**

Отчетными документами по практике являются:

**1. Отчет по практике.** По окончании практики студент представляет на кафедру отчет по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Отчет по практике оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет по практике.

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

**2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

**Форма отчета по практике представлена ниже.**

### **Памятка практиканту**

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Отчет предоставляются руководителям практики для оценки.

Отчеты хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### **Права и обязанности студентов во время прохождения практики**

***Студент во время прохождения практики обязан:***

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики отчет по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

***Студент во время прохождения практики имеет право:***

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

### **Памятка руководителю практики**

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;

участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантом правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 37.03.01 «Психология».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**Направление подготовки 37.03.01 «Психология»**

**Отчет**

**Учебной практики**

**Ф.И.О. студента:** \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*  
\_\_\_\_\_

*Место проведения учебной практики:*  
\_\_\_\_\_

*Руководители практики от организации:*  
\_\_\_\_\_

**Сроки проведения практики:**

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Королев  
20\_\_\_\_

## Учебная практика

### 1. Цель практики:

---

---

---

---

### 2. Задачи практики:

---

---

---

---

---

---

### 4. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

## 5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка:

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Лата

## Подпись

## Приложение 5.2

Заведующему кафедрой  
гуманитарных и социальных дисциплин  
\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

От студента \_\_\_\_\_

### *Заявление*

Прошу разрешить проходить учебную практику в  
\_\_\_\_\_ и закрепить данное  
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.  
Дата  
Подпись



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**«УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

**Направление подготовки:** 37.03.01 Психология

**Профиль:** Психологическое консультирование и коучинг

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев  
20\_\_

### Общие сведения об учебной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

### **Список студентов:**

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

### **Отчет об учебной практике**

---

---

---

---

**ФИО руководителя практики** \_\_\_\_\_

**Подпись**

**Дата**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ**

**Направление подготовки:** 37.03.01 Психология

**Профиль:** Психологическое консультирование и коучинг

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Год набора:** 2025

Королев  
2025

## **1. Перечень планируемых результатов производственной практики (производственная практика в профильных организациях)**

**Целью производственной практики** является освоение основных методических и методологических механизмов оказания психологической помощи в учреждениях и организациях разного типа.

**Типы производственной практики:** производственная практика в профильных организациях

**Основными задачами практики являются:**

- более углубленного изучения специальных дисциплин на основе приобретения практического опыта, совершенствования и закрепления навыков научной и практической работы;
- обретения навыков конкретных видов профессиональной деятельности (ведения переговоров, подбора и развития персонала, разработки и проведения тренингов, подготовки программ оценки персонала и т.д. в зависимости от особенностей организации, в которой проходит практика);
- закрепления и развития обретенных профессиональных навыков самостоятельной практической деятельности, контролируемой наставником (руководителем практики в принимающей организации).

Производственная практика проводится в 3 и 5 семестре.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

**универсальные компетенции (УК):**

- **УК-9:** способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

**профессиональные компетенции (ПК):**

- **ПК-2:** готов к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам;

- **ПК-3:** способен применять стандартные коррекционно-развивающие методы и технологии с целью оказания психологической помощи личности, группе, организации;

- **ПК-4:** способен осуществлять психологическое просвещение, направленное на формирование психологической культуры личности;

- **ПК-5:** способен осуществлять организационную деятельность по обеспечению психологического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания и социализации детей и подростков

*Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и*

соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

## **2. Место производственной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.01 (П) «Производственная практика в профильных организациях» по направлению подготовки 37.03.01 «Психология».

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Введение в профессию», «Общая психология», «Возрастная психология и психология развития», «Профессиональная этика психолога-консультанта», «Специальная психология», «Психология и психотерапия химической и эмоциональной зависимости», «Психология социальной работы», «Основы социальной психологии и этнопсихологии» и компетенциях: УК-1,2,3,5,6,9; ОПК-1,2,3,5,6,7,8; ПК-1,2,3,4,5,7,10.

Знания и компетенции, полученные при проведении производственной практики, являются базовыми для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

## **3. Объем производственной практики и виды производственной работы**

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц.

Производственная практика в 3 и 5 семестре для очной и очно-заочной форм обучения.

6 зачётных единиц, 216 часов, по 2 недели, (по 108 часов в каждом семестре (3 и 5)) для направлений подготовки 37.03.01 «Психология».

**Таблица 2**

<b>Виды занятий</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 3 и 5 на очном и очно-заочном обучении (очн./очн.заочн.)</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216/216</b>	<b>216/216</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
Лекции (Л)	—	—
Практические занятия (ПЗ)	<b>96/72</b>	<b>96/72</b>
Лабораторные работы (ЛР)	—	—
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>96/120</b>	96/120
<b>Курсовые работы (проекты)</b>	—	—
<b>Расчетно-графические работы</b>	—	—
<b>Контрольная работа</b>	—	—
<b>Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)</b>	—	—
<b>Вид итогового контроля</b>	В 3 семестре зачет, в 5 семестре дифференцированный зачет	В 3 семестре зачет, в 5 семестре дифференцированный зачет

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки, количество часов в соответствии с учебным планом – 72 ч. при очно-заочной форме обучения и 96 ч. при очной форме обучения.

#### 4. Содержание производственной практики

##### **4.1 Разделы производственной практики и виды занятий**

Производственная практика в 3 и 5 семестре

**Таблица 4**

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.(очн./очн.-заочн.)	Сам. работа, час. (очн./очн.-заочн.)	Итоговый контроль	Коды компетенций
<b>Этап 1.</b> Организационное собрание.	-	<b>6/4</b>	<b>6/8</b>	-	УК-9; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
<b>Этап 2.</b> Знакомство с организаций, являющейся базой практики	-	<b>15/16</b>	<b>15/23</b>	-	УК-9; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
<b>Этап 3.</b> Выполнение задач практики	-	25/18	25/23	-	УК-9; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
<b>Этап 4.</b> Анализ полученного опыта.	-	25/14	25/23	-	УК-9; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
<b><u>Этап 5.</u></b> <b><u>Представление результатов практики</u></b>	-	25/20	25/23	-	УК-9; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
<b>Итого:</b>	-	<b>96/72</b>	<b>96/120</b>	-	

##### **4.2 Содержание производственной практики**

Производственная практика в 3 и 5 семестрах

##### ***Этап 1. Организационное собрание***

Решение административных и организационных вопросов оформления студентов-практикантов в организации.

Инструктаж по технике безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

##### ***Этап 2. Знакомство с организаций, являющейся базой практики***

Знакомство студентов:

- с распорядком работы организации (базы практики);

- со структурой и характером деятельности организации / учреждения (основные задачи учреждения, направления деятельности учреждения);
- с требованиями (организации – базы практики).

Распределение по рабочим местам.

### ***Этап 3. Выполнение задач практики***

В ходе производственной практики обучающиеся, знакомятся с методами работы практического психолога в организации, психолога-консультанта и с общими принципами работы психолога, приобретают опыт профессиональной деятельности, взаимодействия с должностными лицами, коллегами по работе, потребителями консалтинговых услуг (клиентами), овладевают конкретными профессиональными навыками и методами решения практических задач.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период практики могут быть:

- организационная работа;
- анализ организационно-методических и содержательных аспектов деятельности психолога (консалтинговой службы);
- работа помощника (ассистента) практического психолога (в том числе оргконсультанта, тренера, менеджера по подбору персонала).

### ***Этап 4. Анализ полученного опыта***

Аналитический компонент практики предполагает наблюдение, психолого-педагогический анализ, обсуждение мероприятий, анализ затруднений практикантов во время практики, изучение опыта психологов. Анализ форм и методов работы психолога является одной из форм развития психологического мышления, социальной рефлексии и профессионально-психологической культуры будущих специалистов.

Конструктивный компонент предполагает деятельность по конструированию процесса оказания психологической помощи, то есть планирование и подготовка к психологическим мероприятиям, подбор литературы, средств оказания психологической помощи.

На деятельностно-рефлексивном уровне обучающиеся самостоятельно проводят работу с последующим самоанализом и рефлексией. Анализ собственной профессиональной деятельности, умение критически его оценивать, находить причины ошибок, осуществлять выбор методов работы с учетом уровня обучения на 2 и 3 курсах и развитости собственных профессиональных знаний и умений способствует развитию профессиональной рефлексии будущего психолога.

### ***Этап 5. Представление результатов практики***

Подготовка презентации результатов практики в программе Microsoft Office PowerPoint. Представление отчета, включающего в себя рекомендации. Оформление отчета практики.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

Учебно-методическое пособие: организация самостоятельной работы студентов-бакалавров.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отирующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Психология человека и общества: Научно-практические исследования / Институт психологии, Российская академия наук ; под ред. А.Л. Журавлев, Е.А. Сергиенко и др. - М. : Институт психологии РАН, 2014. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271664>

### **Дополнительная литература:**

1. Психология человека и общества: Научно-практические исследования / Институт психологии, Российская академия наук ; под ред. А.Л. Журавлев, Е.А. Сергиенко и др. - М. : Институт психологии РАН, 2014. - 336 с. - (Фундаментальная психология – практике).

2. Психологические исследования проблем современного российского общества / Институт психологии, Российская академия наук ; отв. ред. А.Л. Журавлев, Е.А. Сергиенко. - М. : Институт психологии РАН, 2013. - 502 с. - (Труды Института психологии РАН).

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271617>

3. Сидоренков, А.В. Эффективность малых групп в организации: социально- психологические и организационно-деятельностные аспекты : монография / А.В. Сидоренков, И.И. Сидоренкова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Факультет психологии. - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 256 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241187>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)**

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM  
<http://www.znanium.com>

3. Электронно-библиотечная система «Лань»  
<https://e.lanbook.com/>

## **9. Методические указания по прохождению практики**

### **Руководство практикой**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и

соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

### **Отчетные документы и оценка результатов практики**

Отчетными документами по практике являются:

**1. Отчет практики.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Отчет практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

**2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

### **Памятка практиканту**

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить задание практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за

выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести документацию практики и по окончании практики предоставить отчет на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Отчет предоставляется руководителям практики для оценки.

Отчеты хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### **Права и обязанности студентов во время прохождения практики**

#### ***Студент во время прохождения практики обязан:***

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики отчет по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

#### ***Студент во время прохождения практики имеет право:***

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

### **Памятка руководителю практики**

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантаами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета по практике,

оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 37.03.01 «Психология».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word)
2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**Направление подготовки 37.03.01 «Психология»**

**Отчет**

**Производственной практики**

**Ф.И.О. студента:** \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*

---

*Место проведения производственной практики:*

---

*Руководители практики от организации:*

---

**Сроки проведения практики:**

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Королев  
20\_\_

**Производственная практика**  
**(Производственная практика в профильной организации)**

**1. Цель практики:**

---

---

---

---

**2. Задачи практики:**

---

---

---

---

---

---

**4. Сведения о выполненной работе:**

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

## 5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Памя

## Подпись

## Приложение 6.2

Заведующему кафедрой  
гуманитарных и социальных дисциплин  
\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

От студента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### *Заявление*

Прошу разрешить проходить производственную практику в  
\_\_\_\_\_ и закрепить данное  
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.  
Дата  
Подпись



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ**

**Направление подготовки:** 37.03.01 Психология

**Профиль:** Психологическое консультирование и коучинг

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев  
20\_\_

### Общие сведения о производственной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

### Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

### Отчет о производственной практике

---

---

---

---

*ФИО руководителя практики* \_\_\_\_\_

*Подпись*

*Дата*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ  
(КВАЛИФИКАЦИОННАЯ) ПРАКТИКА»**

**Направление подготовки:** 37.03.01 Психология

**Профиль:** Психологическое консультирование и коучинг

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Год набора:** 2025

Королев  
2025

## **1. Перечень планируемых результатов производственной практики**

**Целями производственной практики** являются закрепление, расширение, систематизация знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин; приобретение и развитие профессиональных умений и навыков самостоятельной исследовательской работы.

**Тип производственной практики:** научно-исследовательская (квалификационная) практика.

**В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:**

**универсальные компетенции (УК):**

– **УК-9:** способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

**профессиональные компетенции (ПК):**

– **ПК-1:** способен анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо-онтогенезе;

– **ПК-2:** готов к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам.

Производственная практика предполагает решение ряда **задач:**

1. Овладение методами исследований, составление инструментария и проведение исследований.

2. Формирование профессиональных компетенций проведения первичного анализа данных психологических исследований.

3. Обучение кооперации с коллегами, работе в коллективе.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основными базами производственной практики является Лаборатория социологических исследований Университета и базовая кафедра социологических исследований на базе Администрации городского округа Королев Московской области.

## **2. Место производственной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.02(П) «Научно-исследовательская (квалификационная) практика» по направлению подготовки 37.03.01 «Психология».

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Введение в профессию», «Методологические основы

психологии», «Математические методы в профессиональной деятельности», «Экспериментальная психология», «Психодиагностика и практикум по психодиагностике» и компетенциях: УК-1,2; ОПК-1,2,3,9; ПК-1,2.

Знания и компетенции, полученные при прохождении производственной практики, являются базовыми для изучения последующих дисциплин для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

### **3. Объем производственной практики и виды учебной работы**

Общая трудоёмкость производственной практики составляет:

3 зачётных единиц, 3 недели, 108 часов для направлений подготовки 37.03.01 «Психология».

**Таблица 1**

Виды занятий	Всего часов	Семестр 8 для очной формы обучения/ 9 семестр для очно-заочной
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/108</b>	<b>108/108</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	—	—
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	<b>54/72</b>	<b>54/72</b>
Лабораторные работы (ЛР)	—	—
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>48/24</b>	<b>48/24</b>
Курсовые работы (проекты)	—	—
Расчетно-графические работы	—	—
Контрольная работа	—	—
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	—	—
<b>Вид итогового контроля</b>	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки, количество часов в соответствии с учебным планом – 48 ч. при очной форме обучения.

### **4. Содержание производственной практики**

#### **4.1 Разделы учебной практики и виды занятий**

**Таблица 2**

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час. (очн./ очн.заочн.)	Сам. работа, час. (очн./ очн.заочн.)	Итоговый контроль	Коды компетенций
<b>Этап 1.</b> Подготовительный	-	4/10	8/4	—	УК-9; ПК-1; ПК-2
<b>Этап 2.</b> Основной	—	25/31	20/10	—	УК-9; ПК-1; ПК-2
<b>Этап 3.</b>	—	25/31	20/10	—	УК-9, ПК-1;

Заключительный					ПК-2
<b>Итого:</b>	-	54/72	48/24	-	

## **4.2 Содержание учебной практики**

### ***Этап 1. Подготовительный***

- Проведение инструктажа по технике исследования и правилам поведения при прохождении практики.
- Ознакомление с системой социальных учреждений Московской области, в том числе организаций и служб социальной защиты населения, муниципальных органов образования, образовательными учреждениями общественными организациями.
- Сбор, обработка и систематизация материала по теме исследования.

### ***Этап 2. Основной***

- Выбор совместно с руководителем практики методики проведения исследований и разработка инструментария исследования.
- Проведение пилотажного исследования (количество респондентов 25-60 чел.).
- Закрепление теоретических знаний в сфере психодиагностики.
- Проведение психологического исследования.
- Качественная и количественная отработка результатов исследования и их интерпретация.
- Обобщение результатов исследования.

### ***Этап 3. Заключительный***

- Анализ полученного материала и составление итогового отчета по результатам проведенного исследования.
- Подготовка информации для защиты итогового отчета по практике.
- Защита отчета по итогам практики.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

Не предусмотрено программой практики.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка**.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отирующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Засобина Г. А., Воронова Т. А. , Корягина И. И. Психолого-педагогические основы образовательного процесса в высшей школе: учебное пособие.–М.; Директ- Медиа, 2015. – 231 с.  
[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=272317](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=272317)

2. Минько Э. В. Менеджмент качества образовательных процессов: Учебное пособие / Э.В. Минько, Л.В. Карташева и др.; Под ред. Э.В. Минько, М.А. Николаевой. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 400 с.  
<http://znanium.com/bookread.php?book=400881>

### **Дополнительная литература:**

1. Граница О.А. Математико-статистические методы психологопедагогических исследований. - СПб., 2017.
2. Кожухар В.М. Основы научных исследований. — М., 2010.
3. Михайлов В.А. Горев П.М. Утемов В.В. Научное творчество: Методы конструирования новых идей. - М., 2014.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)**

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

## **9. Методические указания по прохождению практики**

### **Руководство практикой**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

### **Отчетные документы и оценка результатов практики**

Отчетными документами по практике являются:

**1. Отчет по практике.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Отчет практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Захита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы

руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

## **2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

### **Памятка практиканту**

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить задание на практику.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Отчет предоставляются руководителям практики для оценки.

Отчеты хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### **Права и обязанности студентов во время прохождения практики**

#### ***Студент во время прохождения практики обязан:***

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики отчет по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

#### ***Студент во время прохождения практики имеет право:***

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

### **Памятка руководителю практики**

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практиканты правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 37.03.01 «Психология».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**Направление подготовки 37.03.01 «Психология»**

**Отчет**

**Производственной практики**

**Ф.И.О. студента:** \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*  
\_\_\_\_\_

*Место проведения учебной практики:*  
\_\_\_\_\_

*Руководители практики от организации:*  
\_\_\_\_\_

**Сроки проведения практики:**

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Королев  
20\_\_\_\_\_

## Производственная практика

### 1. Цель практики:

---

---

---

---

### 2. Задачи практики:

---

---

---

---

---

### 4. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

## **5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):**

Оценка: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Лата

### Подпись

## Приложение 7.2

Заведующему кафедрой  
гуманитарных и социальных дисциплин

Ф.И.О.

От студента \_\_\_\_\_

### *Заявление*

Прошу разрешить проходить учебную практику в \_\_\_\_\_ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ  
(КВАЛИФИКАЦИОННАЯ) ПРАКТИКА»**

**Направление подготовки:** 37.03.01 Психология

**Профиль:** Психологическое консультирование и коучинг

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев  
20\_\_

### Общие сведения об учебной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

### **Список студентов:**

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

### **Отчет об учебной практике**

---

---

---

---

**ФИО руководителя практики** \_\_\_\_\_

**Подпись**

**Дата**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки:** 37.03.01 Психология

**Профиль:** Психологическое консультирование и коучинг

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Год набора:** 2025

Королев  
2025

## **1. Перечень планируемых результатов преддипломной практики**

**Целью преддипломной практики** является получение студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также сбор первичной эмпирической информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

**Преддипломная практика** проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

*Преддипломная практика проводится в 8 семестре на очной форме обучения и в 9 семестре на очно-заочной форме обучения.*

**В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:**

**универсальные компетенции (УК):**

- **УК-1:** способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- **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-3:** способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- **УК-4:** способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке
- **УК-5:** способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- **УК-6:** способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
- **УК-7:** способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- **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 возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
- **УК-9:** способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
- **УК-10:** способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- **УК-11:** способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

### **профессиональные компетенции (ПК):**

- **ПК-1:** способен анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в физио-социо-онтогенезе
- **ПК-2:** готов к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам
- **ПК-3:** способен применять стандартные коррекционно-развивающие методы и технологии с целью оказания психологической помощи личности, группе, организации
- **ПК-4:** способен осуществлять психологическое просвещение, направленное на формирование психологической культуры личности
- **ПК-5:** способен осуществлять организационную деятельность по обеспечению психологического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания и социализации детей и подростков

Преддипломная практика предполагает решение ряда **задач:**

1. Закрепление и отработка всех освоенных компетенций в процессе обучения у студентов-психологов.
2. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.
3. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе в сторонних организациях.
4. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов психологической информации.
5. Становление профессионального мышления бакалавров -психологов.
6. Расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специализированных дисциплин, закрепление их на практике.
7. Сбор эмпирического материала для подготовки в дальнейшем на его основе выпускной квалификационной работы.

*Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.*

**Основными базами преддипломной практики** является Лаборатория социологических исследований Университета и базовая кафедра социологических исследований на базе Администрации городского округа Королев Московской области.

## **2. Место производственной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 37.03.01 «Психология».

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах учебного плана.

Знания и компетенции, полученные при проведении преддипломной практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

## **3. Объем преддипломной практики и виды учебной работы**

Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет: 6 зачётных единиц, 3 недели, 216 часов в 8-м семестре (очная) в 9 семестре (очно-заочная) для направлений подготовки 37.03.01 «Психология». Итоговый вид контроля – дифференцированный зачет.

**Таблица 1**  
**Объем преддипломной практики**

<b>Виды занятий</b>	<b>Всего часов</b>	<b>8 Семестр по очной ф.о./ 9 семестр по очно-заочной ф.о.</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	216/216	216/216
<b>Аудиторные занятия</b>	-	-
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	<b>54/72</b>	<b>54/72</b>
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	150/132	150/132
Курсовые работы (проекты)	-	-
Расчетно-графические работы	-	-
Контрольная работа	-	-
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	-	-
<b>Вид итогового контроля</b>	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки, количество часов в соответствии с учебным планом – 48 ч. при очной форме обучения.

## **4. Содержание преддипломной практики**

**Таблица 2**  
**Содержание преддипломной практики**

№ п/п	Раздел практики (этап)	Виды работ
1.	Организационный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство студентов: - с целями и задачами практики; - с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики; - с планом-графиком прохождения практики.
2.	Этап прохождения практики	Разработка программы психологического исследования. Сбор первичной информации в ходе проведения прикладного эмпирического исследования.
3.	Заключительный этап	Оформление отчета практики. Подготовка презентации результатов, полученных в ходе практики, в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

## 5. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по преддипломной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

- **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;
- **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отирующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **6. Методические указания по прохождению практики**

### **1. Руководство практикой**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов студентов по практике.

### **Памятка руководителю практики**

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики (класс, группа, бригада, кафедра и т. д.); осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практиканты правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета по практике, оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной (преддипломной) практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 37.03.01 «Психология».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

## **2. Прохождение практики**

### **Памятка практиканту**

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести документацию практики и по окончании практики предоставить их на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Отчет предоставляются руководителям практики для оценки.

Отчеты хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### **Права и обязанности студентов во время прохождения практики**

#### ***Студент во время прохождения практики обязан:***

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики отчет по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

#### ***Студент во время прохождения практики имеет право:***

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

### **3. Отчетные документы и оценка результатов практики**

Отчетными документами по практике являются:

**1. Отчет по практике.** По окончании практики студент представляет на кафедру отчет по практике, подписанный руководителем практики от организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Отчет практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7-8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

**2. Отчет руководителя преддипломной практикой от предприятия / ВУЗа**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

### **7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

### **8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места для студентов, оснащенные компьютером с доступом в Интернет;
- программное обеспечение, связанное с технологиями подготовки презентаций и обработки эмпирических данных (MS Power Point).

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

## **10. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Психология человека и общества: Научно-практические исследования / Институт психологии, Российская академия наук ; под ред. А.Л. Журавлев, Е.А. Сергиенко и др. - М. : Институт психологии РАН, 2014. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271664>

### **Дополнительная литература:**

1. Психология человека и общества: Научно-практические исследования / Институт психологии, Российская академия наук ; под ред. А.Л. Журавлев, Е.А. Сергиенко и др. - М. : Институт психологии РАН, 2014. - 336 с. - (Фундаментальная психология – практике).

2. Психологические исследования проблем современного российского общества / Институт психологии, Российская академия наук ; отв. ред. А.Л. Журавлев, Е.А. Сергиенко. - М. : Институт психологии РАН, 2013. - 502 с. - (Труды Института психологии РАН).

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271617>

3. Сидоренков, А.В. Эффективность малых групп в организации: социально- психологические и организационно-деятельностные аспекты : монография / А.В. Сидоренков, И.И. Сидоренкова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Факультет психологии. - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 256 с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241187>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**Направление подготовки 37.03.01 «Психология»**

**Отчет**

**Производственной практики**

**Ф.И.О. студента:** \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*  
\_\_\_\_\_

*Место проведения производственной практики:*  
\_\_\_\_\_

*Руководители практики от организации:*  
\_\_\_\_\_

**Сроки проведения практики:**

**с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.**

Королев  
20\_\_

## Производственная (Преддипломная) практика

### 1. Цель практики:

---

---

### 2. Задачи практики:

---

---

### 3. Сведения о выполненной работе:

<i>№ n/n</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

### 4. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

---

---

Оценка: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

## Приложение 9.2

Заведующему кафедрой  
гуманитарных и социальных дисциплин

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

От студента \_\_\_\_\_

### *Заявление*

Прошу разрешить проходить преддипломную практику в  
\_\_\_\_\_ и закрепить данное  
подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРЕДДИЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки:** 37.03.01 Психология

**Профиль:** Психологическое консультирование и коучинг

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев

20\_\_

### Общие сведения о производственной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

### Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

### Отчет о производственной практике

---

---

---

---

*ФИО руководителя практики* \_\_\_\_\_

*Подпись*

*Дата*