

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ЕКАТЕРИНЫ ВЕЛИКОЙ»**

**Утверждаю:**

Первый проректор АНО ВО «НИЕВ»

\_\_\_\_\_ О.А. Надворная

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки**

**37.03.01 Психология**

**Профили подготовки**

**«Психология социальной работы»**

**«Психология труда и организационная психология»**

**Квалификация (степень): бакалавр**

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

**Москва –2016г.**

Программа производственной преддипломной практики обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный Институт имени Екатерины Великой» по направлению подготовки «Психология» разработана в соответствии и на основе действующего законодательства, требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки «Психология» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом от 07.08.2014 № 946, а также нормативных документов АНО ВО НИЕВ.

Настоящая программа производственной преддипломной практики разработана для квалификации выпускника - бакалавр.

## 1. ОГЛАВЛЕНИЕ

|   | Стр. |
|---|------|
| 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ   | 3    |
| 2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ   | 3    |
| 3.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ<br>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С<br>ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ<br>ПРОГРАММЫ | 4    |
| 4.БАЗЫ ПРАКТИКИ   | 5    |
| 5.СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  | 6    |
| 6.ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА  | 7    |
| 7.ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ<br>ПРАКТИКЕ   | 8    |
| 8.МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ,<br>СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br>ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ                                 | 8    |
| 9.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ<br>АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ<br>ПРАКТИКЕ   | 12   |
| 10.УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ<br>ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ   | 17   |
| 11.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ<br>ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И<br>ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВ ОЧНЫХ СИСТЕМ                         | 18   |
| 12.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ<br>ПРАКТИКИ   | 18   |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 37.03.01 «Психология» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную преддипломную практику.

Вид практики: производственная преддипломная практика.

Производственная преддипломная практика является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 37.03.01 «Психология» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

*Место практики в структуре образовательной программы:* данная практика входит в раздел «Б.2. Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра психологии, ей предшествуют дисциплины: «Методологические основы психологии», «Педагогическая психология», «Экспериментальная психология», «Психодиагностика», «Юридическая психология». В свою очередь, данная практика будет являться основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Основы консультативной психологии», «Методика преподавания психологии в средних учебных заведениях», «Основы индивидуальной и групповой психотерапии», «Психология развивающего обучения», «Психология отбора и расстановки кадров».

*Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:* объем зачетных единиц по производственной преддипломной практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Психология». Общая трудоемкость производственной преддипломной практики по каждой форме обучения составляет три зачетные единицы (108 часов).

*Способы и формы проведения производственной преддипломной практики:* стационарная. Основной формой прохождения производственной преддипломной практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретной организации.

*Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика:* практическая деятельность, научно-исследовательская деятельность, педагогическая деятельность, организационно-управленческая деятельность.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной преддипломной практики - решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в Академии, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

Задачи производственной преддипломной практики:

- закрепление обучающимися практических навыков решения организационно - экономических, социальных и психологических задач на предприятии и в учебном заведении;
- закрепление специальных и теоретических знаний, полученных в процессе обучения и их рациональное сочетание с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности;
- участие в исследовании социально-психологического климата в организациях; углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков проведения социально-психологических исследований, разработки документов нормативно-методического обеспечения системы психологического консультирования, диагностики и социальной помощи;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в

выпускной квалификационной работе.

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения производственной преддипломной практики направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способности использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);
- способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способности к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий (ПК-3);
- способности к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности (ПК-6);
- способности к использованию дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека (ПК-11);
- способности к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-14).

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен

**знать:**

- психологические феномены, категории, методы изучения и описания закономерностей функционирования и развития психики с позиций существующих в отечественной и зарубежной науке подходов;
- роль методологии в формировании и функционировании научного знания;
- особенности методологического фундамента психологической науки;
- уровни, структуру и содержание методологического основания психологической науки;
- историю развития и современные представления о научном познании;
- основные принципы, предмет и методы психологического исследования; уметь:
- осуществлять анализ методологических оснований психологических концепций и исследований;
- формировать релевантные методологические позиции собственных психологических исследований;
- осуществлять организацию теоретического и экспериментального исследования, применять основные методы математико-статистического анализа, обработки данных, полученных при решении различных профессиональных задач;
- применять теоретические знания по психологии (о психологических феноменах, категориях и методах изучения и описания закономерностей функционирования и развития психики) в своей практической деятельности;
- самостоятельно ставить профессиональные задачи в области научно-исследовательской и практической деятельности;

- реализовывать стандартные программы, направленные на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, а также предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности;
- отбирать и применять психодиагностические методики, адекватные целям исследования, ситуации и особенностям респондентов;
- описывать структуру деятельности профессионала в рамках определенной сферы (психологического портрета профессионала);
- проводить информационно-поисковую и библиографическую работу, в том числе с использованием современных информационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности;
- реализовывать стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе психологической помощи с использованием традиционных психологических методов и технологий;
- использовать дидактические приемы при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека;
- выявлять специфику психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, его принадлежности к гендерной, этнической, конфессиональной, культурной и другим группам;
- осуществлять психологическую диагностику уровня развития познавательной и мотивационной волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека;
- составлять психодиагностические заключения, разрабатывать рекомендации по результатам исследования;
- использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности;

***владеть:***

- методологией экспериментального психологического исследования;
- навыками планирования, организации и проведения психологического исследования, обработки и анализа результатов, написания отчета, разработки рекомендаций;
- навыками анализа своей деятельности как профессионального психолога с целью оптимизации собственной деятельности, навыками применения методов когнитивной и эмоциональной саморегуляции для оптимизации своего психического состояния;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- владеть навыками реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп;
- культурой научного мышления, навыками обобщения, анализа и синтеза фактов;
- навыками выстраивания профессиональной коммуникации с клиентами, коллегами, руководством организаций, навыками эмпатии, восприятия личности другого, толерантности, установления доверительного контакта;
- навыками профессионального самообразования.

#### **4. БАЗЫ ПРАКТИК**

Производственная преддипломная практика проводится на производственных предприятиях, в научно-исследовательских организациях, образовательных

организациях, государственных службах, в структурных подразделениях Института по направлению подготовки под кураторством опытных психологов, в организациях и учреждениях по профилю подготовки.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от Института, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн- конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от Института, оценивающих результативность производственной преддипломной практики).

| № п/п | Раздел (этап) практики   | Вид работы на практике  |
|-------|--|---|
| 1     | <i>Подготовительный этап:</i><br>согласование программы практики   | Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от Института, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике  |
| 2     | <i>Содержательный этап.</i><br>Знакомство с организацией, на базе которой организуется преддипломная практика                            | Изучение общих условия деятельности организации - базы практики.<br>Описание сферы деятельности организации, специфики и специализации деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); история развития; объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, дата создания и основных реорганизаций, структура |
|       | Изучение должностных обязанностей психолога и планов работы подразделения, службы или организации, на базе которой организуется практика | Изучение и практическое освоение функций и обязанностей психолога в условиях организации, где организована практика   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | Освоение исследовательской и аналитической деятельности психолога               | Формирование профессионального мышления, развитие профессионального самосознания.<br>Получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе.<br>Проведение психологических исследований по соответствующей программе в интересах дальнейшей работы над ВКР  |
|   | Разработка плана исследования в рамках выбранной темы ВКР и выдвижение гипотезы | Решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в Академии, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики  |
|   | Исследование психологического явления в рамках выбранной темы ВКР               | Углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков проведения социально-психологических исследований, разработки документов нормативно-методического обеспечения системы психологического консультирования, диагностики и социальной помощи; подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования; сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе   |
|   | Обработка статистических данных и подтверждение гипотезы исследования           | Обработка полученных данных с применением методов математической статистики.<br>Графическое оформление полученных данных.<br>Разработка рекомендаций  |
| 3 | <i>Результативно - аналитический этап</i>                                       | Разработка комплекса практических рекомендаций по совершенствованию работы психолога, а также по повышению эффективности адаптации, коррекции, диагностики и консультирования в рамках проведенного исследования и выбранной темы ВКР.<br>Оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от Академии, оценивающих результативность производственной преддипломной практики |

## 6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

Руководитель практики от Института

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики по соответствующей специальности (направлению подготовки);
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе; оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет); выставляет оценку по практике.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

### **До начала практики:**

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики

Обучающемуся также необходимо:

- согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
- своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Института;
- уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от Института, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

### **Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

### **После окончания практики:**

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от Института для проверки и отправки в аттестационный центр; принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Формы отчетности по практике:**

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать



предприятия. Отзыв оформляется на стандартном листе формата А4 ( приложения Б);

- обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике(сканированный вид)

Текст отчета по практике набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания), шрифт *Times New Roman* - обычный, размер - 14 пт; междустрочный интервал - полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле - 1,0 см; абзац - 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15-30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

#### ***Требования к содержанию отчета.***

##### ***Введение:***

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных производственных мероприятий, работ и заданий.

##### ***Основная часть:***

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом

прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

- информация о виде деятельности, порученной практиканту (практическая, исследовательская, педагогическая, организационно-управленческая и др.);

- содержание программы социально-психологической работы в организации, учреждении, на предприятии с указанием объекта профессионально-психологического обследования; места и времени проведения групповых (индивидуальных) психодиагностических и консультативных мероприятий; материального и организационного обеспечения социально-психологических мероприятий;

- методики, избранные для работы в группах, и обоснование их целенаправленного использования в существующей ситуации учреждения и с определенной категорией персонала;

- фактологический материал обследования не менее двух групп общей численностью 30-40 человек, а также психодиагностики 5-10 человек по их статусу и роли в групповом процессе; материалы обработки и интерпретации социально-психологической информации, полученной в ходе психологической работы, а также рекомендации по совершенствованию социально-психологической стороны функционирования групп.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

##### ***Заключение:***

- должны быть оценены содержание и объем работы, выполненной практикантом, ее полезность, результативность, сопоставление с работой опытных коллег;

- должны быть проведены проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведены примеры их достижения, изложена критическая оценка набора стандартных компетенций, их необходимость в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала; должны

быть приведены выработанные в процессе практики предложения по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала;

- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- сделаны выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

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

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

*Пример:*

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не

подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

*Пример*

Примечание.

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример*

Примечания

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

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

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

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

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

Наиболее общими недостатками при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- попытки выдать мероприятия ознакомительной или педагогической практики за мероприятия производственной практики: научно-исследовательская работа;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной преддипломной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

*1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.*

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики   | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства   |
|-------|--|---|--|
| 1     | <i>Подготовительный этап:</i><br>согласование программы практики   | ОК-4, ОК-6                                    | Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя)  |
| 2     | <i>Содержательный этап</i>   | ОК-6, ОПК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-11, ПК-14         | Отчет по практике с описанием выполненных заданий  |
|       | Знакомство с организацией, на базе которой организуется преддипломная практика   | ОК-6, ОПК-1                                   | Задание 1б. Задание 1г   |
|       | Изучение должностных обязанностей психолога и планов работы подразделения, службы или организации, на базе которой организуется практика | ОПК-1   | Задание 2б. Задание 3б. Задание 2г   |
|       | Освоение исследовательской и аналитической деятельности психолога  | ОПК-1   | Задание 1. Задание 2. Задание 3. Задание 4. Задание 5. Задание 6. Задание 7. Задание 8. Задание 9. Задание 1а. Задание 2а. Задание 3а. Задание 6а                                  |
|       | Разработка плана исследования в рамках выбранной темы ВКР и выдвижение гипотезы  | ПК-3, ПК-6, ПК-11, ПК-14                      | Задание 1в. Задание 3г   |
|       | Исследование психологического явления в рамках выбранной темы ВКР  | ПК-3, ПК-6, ПК-11, ПК-14                      | Задание 4а. Задание 5а. Задание 4б. Задание 5б. Задание 6б. Задание 7б. Задание 8б. Задание 2в. Задание 3в. Задание 4в. Задание 5в. Задание 4г. Задание 5г. Задание 6г. Задание 8г |
|       | Обработка статистических данных и подтверждение гипотезы исследования  | ПК-3, ПК-6, ПК-11, ПК-14                      | Задание 3г. Задание 7г   |
| 3     | <i>Результативно - аналитический этап</i>  | ПК-14   | Отчет по практике с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (задание 9б, задание 10б, задание 11б, задание 9г)                                |

2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.*

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной преддипломной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

**Шкалы оценивания/показатели оценивания**

| Критерий оценивания  | Зачтено (с оценкой «отлично»)   | Зачтено (с оценкой «хорошо»)  | Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)   | Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)  |
|--|---|---|---|---|
| Оценивание выполнения программы практики/ содержания отзыва руководителя | Обучающийся:<br>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;<br>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;<br>- умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе | Обучающийся:<br>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;<br>- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;<br>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности | Обучающийся:<br>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;<br>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;<br>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности | Обучающийся:<br>- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме |
| Оценивание содержания и оформления отчета по практике                    | Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно   | Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит   | Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. умеет представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество                           | Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер                               |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  | используются понятия, термины, формулировки.<br>Обучающийся соотносит выполненные задания с <u>формированием компетенций</u> | выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции | выполнения заданий, направленных на формирование компетенций |  |
|--|--|---|--|--|

Оценивание отчета происходит в два этапа.

*Роботизированное оценивание: нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

1. *Оценивание практики руководителем от Академии.*

*Описание шкалы оценивания руководителем*

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике;

неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

2. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

**Примерные задания производственной практики для обучающихся по направлению подготовки «Психология», проводимой непосредственно в Институте**

**Задание 1.** Изучение литературных источников по направлению подготовки «Психология» на основе информационной и библиографической культуры с

применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

*Задание 2.* Освоение нормативной базы (использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности).

*Задание 3.* Создание слайд - лекций по дисциплинам направления подготовки «Психология». *Задание 4.* Разработка проектных заданий, сценариев деловых игр, коллективных тренингов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Психология» (бакалавриат).

*Задание 5.* Участие в разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Психология» (бакалавриат), реализуемым в Академии.

*Задание 6.* Разработка методических указаний для обучающихся по работе в электронно - образовательной среде и выполнению различных видов занятий, заданий.

*Задание 7.* Участие в научно-исследовательских, научно-практических конференциях Академии по психологическим тематикам во время практики.

*Задание 8.* Разработка конспектов занятий по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Психология» (бакалавриат).

*Задание 9.* Посещение занятий, наблюдение и анализ занятий на актуальность, оценка качества.

***Примерные задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Психология», проводимой на базе исследовательских институтов, подразделений, осуществляющих научные изыскания в области психологии***

*Задание 1а.* Изучение на базе практики психологической литературы отечественных и зарубежных психологов-практиков по оказанию психологической помощи.

*Задание 2а.* Составление обзорных и аналитических записок научных публикаций в области психологии.

*Задание 3а.* На основе изученных материалов осуществление выбора конкретной проблемы, составление программы исследования.

*Задание 4а.* Подготовка и проведение психологического обследования, обработка и анализ результатов.

*Задание 5а.* Подготовка психодиагностических заключений, разработка рекомендаций по результатам исследования.

*Задание 6а.* Участие в научной конференции на базе исследовательских институтов, подразделений, осуществляющих научные изыскания в области психологии.

***Примерные задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Психология», проводимой на базе ведомственных психологических служб, организаций и предприятий***

*Задание 1б.* Анализ специфики деятельности психолога в учреждении, организации или предприятии по направлению подготовки. Определение актуальности, специфики функционирования психологической службы в данном учреждении.

*Задание 2б.* Ежедневный анализ и выполнение производственных заданий под руководством штатного психолога.

*Задание 3б.* Создание модели психологической службы в организации, в которой проходила практика.

*Задание 4б.* Использование отдельных методов научной диагностики (наблюдение, беседа, контент-анализ), изучение социально-психологического климата коллектива, личностных характеристик персонала, особенностей корпоративной культуры сотрудников.

*Задание 5б.* Проведение диагностики психологической совместимости сотрудников и на основе полученных результатов составление программы тренинга общения.

*Задание 6б.* Консультирование персонала по профилактике конфликтов в учреждении и другим тематикам (например, консультирование по профилактике профессиональных деформаций личности, по вопросам развития организационной культуры, по психологическому обеспечению переговорного процесса).

*Задание 7б.* Выявление стилевых особенностей управления руководителя, разработка рекомендаций по развитию управленческих способностей руководителя.

*Задание 8б.* Участие в профессиональном отборе и подборе персонала, проведение тренинга по развитию профессиональной мотивации сотрудников учреждения.

*Задание 9б.* Подготовка и проведение тренинга по развитию профессиональной мотивации сотрудников учреждения, с применением психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.

*Задание 10б.* Психологическое сопровождение профессиональной и должностной карьеры сотрудников организации.

*Задание 11б.* Консультирование по вопросам адаптации новых сотрудников в коллективе.

***Примерные задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Психология», проводимой в психологических центрах, центрах помощи, социально-реабилитационных центрах***

*Задание 1в.* Проведение социально-психологической диагностики личности и группы.

*Задание 2в.* Проведение диагностики задержек и отставаний психического развития.

*Задание 3в.* Проведение работы по социально-психологической реабилитации участников локальных войн, по профилактике посттравматического стрессового расстройства участников локальных вооруженных конфликтов.

*Задание 4в.* Участие в оказании психологической помощи в период возрастного кризиса.

*Задание 5в.* Проведение консультации по проблемам клиентов в зависимости от специфики учреждения, использование дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека.

***Примерные задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Психология», проводимой на базе образовательных учреждений, связанных с выполнением функций психолога учебного заведения***

*Задание 1г.* Изучение специфики деятельности психолога в образовательном учреждении.

*Задание 2г.* Составление модели профессионального сотрудничества психолога с другими специалистами, организациями.

*Задание 3г.* Проведение диагностики когнитивной, эмоционально-волевой сферы учащихся в образовательном учреждении, обработка результатов, разработка рекомендации по выявленным проблемам.

*Задание 4г.* Ознакомление с формами работы школьного психолога с «трудными» детьми (педагогически запущенными, неуспевающими, а также с детьми с девиантными формами поведения).

*Задание 5г.* Проведение коррекционно-развивающей работы с проблемными школьниками.

*Задание 6г.* Проведение социально-психологической профилактики в образовательном учреждении.

*Задание 7г.* Проведение диагностики и разработка программы работы с детьми с признаками одаренности.

*Задание 8г.* Проведение психологического консультирования учителей, обучающихся, семей.

*Задание 9г.* Подготовьте отчет по практике.



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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной преддипломной практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной преддипломной практике требованиям ФГОС ВПО по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

**10. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ,  
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Литература**

**а)основная**

- 1 Бархаев, Б. П. Виды мышления [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Б. П. Бархаев. -2013,
- 2 Бархаев, Б. П. Возрастное развитие детей [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Б. П. Бархаев. - 2013.
- 3 Бархаев, Б. П. Организация учебной деятельности и процесс усвоения теоретических знаний [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Б. П. Бархаев. - 2013.
- 4 Бархаев, Б. П. Педагогическая психология как наука и практическая деятельность [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Б. П. Бархаев. - 2013
- 5 Бархаев, Б. П. Психология преподавания и учения на разных этапах онтогенеза [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Б. П. Бархаев. - 2013.
- 6 Бархаев, Б. П. Теоретические предпосылки развивающего обучения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Б. П. Бархаев. - 2013.
- 7 Сыромятников, И. В. Проективные методы исследования личности [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сыромятников. - 2014.
- 8 Сыромятников, И. В. Психодиагностика характера, мотивации, самосознания [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сыромятников. - 2014.
- 9 Сыромятников, И. В. Психологический портрет личности. Психодиагностика способностей и темперамента [Электронный ресурс]: рабочий учебник / И. В. Сыромятников. -2013
- 10 Сысоев, В. В. Педагогическая психология как наука о взаимосвязи образования и развития [Электронный ресурс] : рабочий учебник / В. В. Сысоев. - 2014.
- 11 Сысоев, В. В. Развивающие функции традиционной и инновационной стратегий образования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / В. В. Сысоев. - 2014.
- 12 Сысоев, В. В. Теоретические основы профессионального психологического отбора и распределения специалистов [Электронный ресурс] : рабочий учебник / В. В.

Сысоев. - 2010.

13 Сысоев, И. В. Методология научного знания и психология [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сысоев. - 2012.

14 Сысоев, И. В. Современные методологические проблемы психологии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сысоев. - 2012.

15 Сысоев, И. В. Специфика методологии психологии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сысоев. – 2012

**б) дополнительная**

1. Абдурахманов, Р. А. Развитие отдельных направлений психологического знания [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Р. А. Абдурахманов, В. А. Макаров. - 2012.

2. Базелюк, Н. Н. Социально-философские проблемы здорового образа жизни и индивидуального (валеологического) здоровья [Текст] / Н. Н. Базелюк. - М. : Изд-во СГУ, 2009.

3. Бодров, В. А. Профессиональное утомление: монография - М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013.

4. Бодров, В. А. Психология профессиональной пригодности. - М. : Пер Сэ, 2012.

5. Журавлев, А.Л. Социальная психология М.: Пер Сэ, 2012.— 351 с.—

6. Кольцова, В. А. История психологии - М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013.

7. Кольцова, В. А. Теоретико-методологические основы истории психологии - М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013

**Ресурсы сети Интернет:**

1. - система интернет-сервисов тестирования HT-LINE (<http://www.ht-line.ru>)

2. - экспериментально-диагностический комплекс ЭДК (<http://www.eds.pu.ru>);

3. - (<http://www.elibary.ru>);

4. - (<http://www.azps.ru>).

**11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ  
ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ  
СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение АНО ВО НИЕВ, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Статистика»;
- Полиграф «КОНАН»

Информационные справочные системы:

- «Консультант Плюс» или «Гарант».

**12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и

противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также департаменты Академии должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики