

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 30.10.2021 17:06:56
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482b1ed6d12ab98216652f016465d57b72e2eb0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тува́шский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет управления и социальных технологий
Кафедра социальной и клинической психологии

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

 И.Е. Поверинов

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика


(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки	<u>37.03.01 Психология</u>
Направленность (профиль)	<u>Практическая психология</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Вид практики	<u>учебная</u>
Тип практики	<u>практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</u>
Год приёма	<u>2019</u>

Программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 «Психология», утверждённого приказом Министерства образования и науки 12 сентября 2016 г. № 1181 (с изменениями и дополнениями, утверждёнными приказом Министерства образования и науки от 13 июля 2017 г. № 653) и Положения о практической подготовке обучающихся, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390.

СОСТАВИТЕЛЬ:

кандидат психологических наук, доцент




Григорьева Н.В.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры
социальной и клинической психологии

« 28 » МАЯ 2021 г., протокол № 11

заведующий кафедрой



Николаев Е.Л.

СОГЛАСОВАНО:

Методической комиссией факультета
управления и социальных технологий

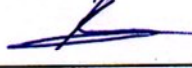
« 31 » МАЯ 2021 г., протокол № 14

Декан факультета



Семёнов В.Л.

Начальник учебно-методического управления



Митрофанова М.Ю.

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Цель учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) – ознакомление с практической деятельностью психологов в различных профессиональных сферах.

Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков):

- получение представлений о роли и особенностях работы психолога в организации, учреждении;
- изучение нормативной базы обеспечения деятельности психолога в организации;
- сбор материала для анализа содержания деятельности психолога;
- приобретение первоначальных практических умений изучения личности клиента;
- осознание собственных профессиональных качеств, интересов и склонностей.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Проведение практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Компетенция по ФГОС	Ожидаемые результаты
ОПК-1 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать особенности информационно-коммуникационных технологий и основных требований информационной безопасности
	Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
	Владеть культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать особенности функционирования различных подразделений организаций, вписанных в организационную структуру; социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
	Уметь взаимодействовать с коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.

Компетенция по ФГОС	Ожидаемые результаты
	Владеть навыками совместной деятельности с коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию	Знать способы самоорганизации и источники самообразования.
	Уметь организовывать собственный процесс профессиональной деятельности
	Владеть навыками самомотивации, готовности к применению инноваций, направленных на повышение качества профессиональной деятельности, навыками самостоятельной, творческой работы
ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
	Уметь применять приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
	Владеть навыками приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ПК-2 – способность к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией	Знать базовые психодиагностические методики, некоторые методы математико-статистической обработки данных и их интерпретации
	Уметь отбирать и применять психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов, уметь проводить начальную математическую обработку данных
	Владеть навыками подбора психодиагностических методик в соответствии с контингентом изучения.
ПК-11 – способность к использованию дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека	Знать дидактические приемы, используемые в стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программах по оптимизации психической деятельности человека
	Уметь использовать дидактические приемы при создании стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека
	Владеть навыками разработки и реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека (с помощью практического психолога или самостоятельно) с учетом характера и факторов нарушения здоровья, поведения

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность (профиль) «Практическая психология». Практика проводится на базе кафедры социальной и клинической психологии ЧГУ имени И.Н. Ульянова, Центра инклюзивного образования ЧГУ имени И.Н. Ульянова, других баз: учреждений здравоохранения, образования, социальной помощи населению.

Практика проводится для очной и очно-заочной форм обучения во 2 семестре, для заочной формы обучения – в 6 семестре.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебной дисциплины ОП «Информатика».

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОП: «Статистические методы в психологии», «Практикум по психодиагностике», «Психология социальной работы», «Организационная психология», «Практикум по психологическому консультированию».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часа

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч., в том числе на практическую подготовку – 80 часов, индивидуальную контактную работу – 2 часа. Продолжительность практики – 2 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики. Подготовительный этап.	Инструктаж руководителя (куратора) практики. Определение проблематики психологической работы. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	3	3	ОПК-1, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ПК-2, ПК-11
2.	Основной этап	Знакомство с работой психолога профильной организации (предприятия), с должностными инструкциями и документацией психолога. Наблюдение за работой психолога. Проведение мероприятий согласно плану.	48	42	ОПК-1, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ПК-2, ПК-11
3.	Подготовка отчета	Анализ и обобщение результатов, подведение итогов практики, подготовка отчетной документации о прохождении практики.	50	35	ОПК-1, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ПК-2, ПК-11
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	7	2	ОПК-1, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ПК-2, ПК-11
	ИТОГО		108	82	

7. Форма отчётности по практике

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от университета следующие материалы и документы:

- Путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от руководителя профильной организации, в которой проходила практика; оценка качества прохождения практики руководителем от университета.
- Отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием количества всех выполненных заданий, кратким описанием программ диагностики и коррекции, собственной оценкой результатов (чему научился, что получилось, что получилось не в полной мере).
- Дневник по практике. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов. Дневник скрепляется подписями руководителя практики от профильной организации и студента-практиканта.
- Характеристика на студента с базы практики с отзывом на проведенную работу.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от университета, ответственной за организацию и проведение практики. Отчеты защищаются перед руководителем практики от университета и заведующим кафедрой.

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на

титальном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе по самостоятельной работе, обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и в самой организации.

Руководители практики, назначаемые вузом, контролируют прохождение практики и по мере необходимости оказывают помощь обучающимся. Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет, который составляется в формах, предусмотренными рабочими программами подразделения, отвечающего за практику. В отчете обобщается и анализируется опыт деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении задач и жизни предприятия в период прохождения практики.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике.

Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. С согласия профильной организации в отчете должна быть представлена следующая информация:

- общая характеристика профильной организации, ее организационно-правовой структуры;
- описание роли психологической службы в данной организации и основных направлений работы психолога;

- характеристика рабочего места психолога: наличие кабинета, особенности его оформления кабинета, оргтехника, комната психологической разгрузки; оснащения методическими материалами;
- анализ содержания деятельности психолога в организации;
- результаты выполнения заданий с исследовательским уклоном (при наличии);
- выводы (анализ прогресса в собственных знаниях и умениях; достоинства, недостатки, предложения по модернизации практики);
- список использованной литературы и ресурсов сети «Интернет».

При написании выводов необходимо придерживаться следующего плана самоанализа (выполняется в текстовой форме):

1. Актуальные проблемы психологического характера, существующие в организации-базы практики, требующие внимания психолога (или лица, компетентного в данной сфере деятельности).
2. Перечень приоритетных задач, которые были реализованы в период прохождения практики.
3. Степень использования имеющихся теоретических знаний, необходимых для реализации выделенных задач.
4. Степень собственного вклада в работе над выделенными проблемами: перечень работ, выполненных самостоятельно, под руководством специалиста, наблюдаемых за работой специалиста.
5. Аргументированная оценка собственной деятельности; трудности, возникшие в процессе практики.
6. Тенденции и показатели собственного личностного и профессионального роста в процессе практики.
7. Итоговая оценка прохождения практики: ожидания от практики, степень их реализации.

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде фотографий, рисунков, графиков, схем, таблиц, протоколов и других материалов, иллюстрирующих содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организующей прохождение практики. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве. Далее обучающийся защищает отчет.

8.2. Задания на практику (контролируемые компетенции – ОПК-1, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ПК-2, ПК-11).

8.2.1. Индивидуальные задания по практике:

- ознакомление с базой практики (профильной организацией), с организационно-правовой структурой предприятия, с ролью психологической службы в данной организации; освоение нормативной базы, определяющей общий характер и безопасность работ на производстве;
- ознакомление с деятельностью психолога по основным направлениям (психодиагностика, психокоррекция, психопрофилактика, психопросвещение);
- изучение вопросов техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий;
- знакомство с рабочим местом психолога: наличие кабинета (площадь, особенности расположения в здании организации – в отдалении, легко доступен, на этаже с руководством); особенности оформления кабинета (цветовое решение, наличие мягкой мебели, рабочей зоны, книжных шкафов); наличие оргтехники (компьютер,

ксерокс, принтер, сканер, средства мультимедийной презентации, музыкальный центр); наличие комнаты психологической разгрузки (особенности ее оформления по аналогии с кабинетом); оснащение методическими материалами (количество и тематика книг, методических пособий на бумажных и электронных носителях, количество и тематическая направленность психодиагностических методик и средств психологической коррекции); документация психолога (приказы, функциональные обязанности, положения о службе, журналы, отчетные формы);

- наблюдение за работой психолога;
- активное участие в работе психолога, посильная помощь в проведении текущих психологических мероприятий, разбор возникающих трудностей и возникших вопросов;
- выполнение поручений руководителя в отношении прохождения практики;
- приобретение навыков оформления документации;
- оформление отчета по практике в соответствии с рекомендациями программы практики;
- работа в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

8.2.2. Типовые задания по практике:

1. В письменном виде зафиксировать основные сведения о профильной организации – месте прохождения практики:
 - дать описание профильной организации (чем занимается, какова организационно-правовая структура, виды деятельности, направленность, количество работающих);
 - определить приоритетные задачи и направления деятельности в каждом структурном подразделении организации. Выявить специфические особенности в работе каждого направления, определить задачи и функции психологического (-их) отдела(-ов).
2. Ознакомление с ролью и местом психолога в организации (или другого специалиста, выполняющего эти функции):
 - определить виды профессиональной деятельности психолога и объекты его профессионального внимания;
 - ознакомиться с этически-правовыми аспектами деятельности психолога, психологического отдела, организации;
 - знакомство с рабочим местом психолога, нормативной базой и документацией;
 - ознакомиться с современными методами работы практического психолога;
 - выявить сложности в работе практического психолога, предложить оптимальные пути их решения.
3. Наблюдение за работой психолога и посильная помощь в проведении текущих психологических мероприятий:
 - провести диагностическое исследование с учетом особенностей и характера деятельности организации, в которой проводится учебная практика.
 - провести разбор совместно с руководителем практики от профильной организации не менее двух наблюдаемых практикантом ситуаций деятельности психолога: психодиагностики, психокоррекции или психопрофилактики;
4. Просветительская деятельность психолога:
 - разработать практическое пособие (буклеты, брошюры, фото стенда и т.д.) для широких слоев населения (персонала, учебной группы, родителей и пр.) по направлению деятельности организации.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике (контролируемые компетенции – ОПК-1, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ПК-2, ПК-11).

1. Какое место в системе государственных учреждений занимает организация, в которой проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции организация, в которой проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура организации, в которой проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Что представляет собой психологическая служба в данной организации?
5. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется деятельность психолога в организации, в которой проходила учебная практика?
6. Каковы основные виды деятельности психолога в организации?
7. Какими измерениями описывается сфера деятельности практического психолога?
8. Каковы особенности деятельности практического психолога в организации?
9. Чем характеризуется запрос на деятельность психолога со стороны организаций?
10. Что представляет собой психологическая проблема в деятельности практического психолога?
11. Какую роль играет понятие «норма» в процессе формулировки психологической проблемы?
12. Каковы формы взаимодействия психолога организации, в которой проходила учебная практика, с другими организациями и учреждениями?
13. По каким вопросам в период прохождения учебной практики чаще всего приходилось консультироваться с руководителями от профильной организации, от университета?
14. Как ведётся документооборот и делопроизводство психолога в организации, в которой проходила учебная практика?
15. Каковы основные правила профессиональной этики психолога организации, в которой проходила учебная практика?
16. Каковы критерии эффективности работы практического психолога?

Критерии оценки работы обучающегося в ходе прохождения практики:

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;
- оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не

выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru>

№	Основная литература
1	Захарова А.Н. Психодиагностика: учебное пособие : [для 2-4 курсов] / Захарова А.Н., [отв. ред. Е.Н. Кадышев]; Чуваш. гос. ун-т им. И.Н. Ульянова. — Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2013. — 68 с.
2	Организация практики по направлению "Психология": методические указания [для 1-4 курсов по направлению "Психология"] / Чуваш. гос. ун-т им. И.Н. Ульянова ; [сост. Николаев Е.Л., Григорьева Н.В., Полянская С.А. ; отв. ред. Николаев Е.Л.] — Чебоксары: ЧувГУ, 2013. — 40 с.
3	Пахальян В.Э. Практическая психология [Электронный ресурс]. Введение: Учебное пособие / Пахальян В.Э. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 245 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/76800.html — ЭБС «IPRbooks».

№	Дополнительная литература
1	Харитоновна Е.В. Психология социально-профессиональной востребованности личности [Электронный ресурс] / Харитоновна Е.В. — М.: Институт психологии РАН, 2014. — 416 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/32147.html — ЭБС «IPRbooks».
2	Рогов Е.И. Психология становления профессионализма (в социономических профессиях) [Электронный ресурс]: монография / Рогов Е.И. — Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. — 340 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78698.html — ЭБС «IPRbooks».
3	Хухлаева О.В. Психологическая служба в образовании. Школьный психолог [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов / Хухлаева О.В. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — URL: https://urait.ru/bcode/454295 — ЭБС «Юрайт».
4	Базаркина И.Н. Психодиагностика [Электронный ресурс]: практикум по психодиагностике / Базаркина И.Н., Сенкевич Л.В., Донцов Д.А. — М.: Человек, 2014. — 224 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/27590.html — ЭБС «IPRbooks».
5	Бухарова И.С. Психология. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов / Бухарова И.С., Бывшева М.В., Царегородцева Е.А. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — URL: https://urait.ru/bcode/454894 — ЭБС «Юрайт».

Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
1.	В помощь начинающему психологу [Электронный ресурс]. — URL: https://nsportal.ru/shkola/psikhologiya/library/2015/03/26/v-pomoshch-nachinayushchemu-psihologu-0
2.	Рекомендации для начинающего психолога или как начать частную практику? [Электронный ресурс]. — URL: https://www.b17.ru/article/recommendations_for_the_psychologist
3.	«Что важно знать молодому специалисту о работе педагога-психолога в школе?» [Электронный ресурс]. — URL: https://www.b17.ru/article/psychology_education/
4.	Психология на русском языке [Электронный ресурс]. — URL: http://www.psychology.ru/Library

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, предоставляемое обучающемуся университетом, возможно для загрузки и использования по URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php>.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

10.1. Рекомендуемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
1.	LibreOffice	https://ru.libreoffice.org свободное лицензионное соглашение (лицензия MPL 2.0)
2.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (договор)*
3.	Microsoft Office	

10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Электронно-библиотечная система IPRBooks	из внутренней сети университета (договор)*
4.	Электронная библиотечная система «Юрайт»	
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»	
6.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ URL: https://elibrary.ru/
7.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ URL: https://cyberleninka.ru
8.	Научная библиотека ЧувГУ	свободный доступ URL: http://library.chuvsu.ru
9.	Российская государственная библиотека	свободный доступ URL: http://www.rsl.ru
10.	Российская национальная библиотека	свободный доступ URL: http://www.nlr.ru

10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	UniverTV.ru: образовательное видео	URL: http://www.univertv.ru
2.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru
3.	Виртуальная психологическая библиотека	URL: http://lib.ru/PSIHO
4.	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза	URL: http://www.studmedlib.ru/

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения

обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику.

В университете помещения для самостоятельной работы оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

12. Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- *Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеувеличитель (например, Тораз, Onix), телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений; программное обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS for Windows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).
- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски; программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).
- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией; программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.
- *Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию:* мультимедиа-компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.