


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Поверинов Игорь Егорович  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 30.12.2021  
Уникальный программный ключ:  
6d465b936eef331cede482b1d6d12ab983166553f016465d57b72e2eab0de1b2

**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чувашский 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, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Специальность	<u>37.05.01 Клиническая психология</u>
Специализация	<u>№ 3 Патопсихологическая диагностика и психотерапия</u>
Квалификация выпускника	<u>клинический психолог</u>
Вид практики	<u>учебная</u>
Тип практики	<u>практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</u>
Год приёма	<u>2020</u>

Программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 37.05.01 «Клиническая 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 педагогических наук, доцент



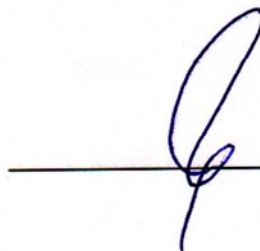
Максимова Н.Л.

**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, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – ориентация в будущей профессиональной деятельности и ознакомление с практической деятельностью психологов в различных сферах.

Задачи учебной практики:

- комплексное освоение обучающимися профессиональной деятельности по специальности,
- формирование общих и профессиональных компетенций,
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения и получение навыков их практического применения;
- накопление опыта практической работы и его критическое осмысление;
- освоение методов практической деятельности в соответствии с основными направлениями деятельности психолога;
- приобретение первоначальных практических умений применения психодиагностических методов и методик, обработки полученных результатов;
- овладение приемами коррекционно-развивающей работы.

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

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

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

Компетенция по ФГОС	Ожидаемые результаты
<b>ОПК-1</b> – способность решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>Знать</b> основные информационно- коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности
	<b>Уметь</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
	<b>Владеть</b> культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
<b>ПК-2</b> – готовность выявлять и анализировать информацию о потребностях (запросах) пациента (клиента) и медицинского персонала (или	<b>Знать</b> процедуры сбора анамнеза, изучения истории болезни; основные принципы практической деятельности психолога
	<b>Уметь</b> анализировать и составлять элементы клинико-психологического заключения

<b>Компетенция по ФГОС</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>
заказчика услуг)	<b>Владеть</b> навыками профессиональной коммуникации с клиентами и медицинским персоналом (или другими заказчиками услуг).
<b>ПК-7</b> – готовность и способность осуществлять психологическое консультирование населения в целях психопрофилактики, сохранения и улучшения психического и физического здоровья, формирования здорового образа жизни, а также личностного развития	<p><b>Знать</b> основные психотерапевтические теории, этические и методические основы их практической реализации в психопрофилактической работе</p> <p><b>Уметь</b> использовать методы психологического консультирования и психопрофилактики в работе с индивидами, группами, учреждениями, представителями различных субкультур</p> <p><b>Владеть</b> разнообразными стратегиями психопрофилактической работы с учетом характера и факторов нарушения здоровья и развития человека с трудностями адаптации и самореализации</p>
<b>ПК-11</b> – способностью организовывать условия трудовой деятельности с учетом индивидуально-личностных возможностей работника с целью снижения риска последствий нервно-психического напряжения, стресса, предупреждения психосоматических заболеваний	<p><b>Знать</b> теорию организации условий трудовой деятельности с учетом индивидуально-личностных возможностей работника.</p> <p><b>Уметь</b> организовывать трудовую деятельность с целью снижения риска последствий нервно-психического напряжения, стресса, предупреждения психосоматических заболеваний.</p> <p><b>Владеть</b> навыками организации трудовой деятельности с учетом индивидуально-личностных возможностей с целью снижения риска.</p>
<b>ПК-12</b> – способность организовывать деятельность ведомственных психологических служб и их структурных подразделений, координировать взаимодействия с руководителями, персоналом различных организаций	<p><b>Знать</b> закономерности психологического сопровождения становления и роста организации, содержание и механизмы организационного развития; стадии развития организации; технологии и методы работы психолога в организации.</p> <p><b>Уметь</b> анализировать и осуществлять выбор методов для психологического обеспечения функционирования организационных структур и соответствующего сопровождения процесса организационного развития.</p> <p><b>Владеть</b> инструментарием психологической диагностики с целью гармонизации психического функционирования человека в организации, технологиями командообразования.</p>
<b>ПК-13</b> – способность выбирать и применять клинико-психологические технологии, позволяющие осуществлять решение новых задач в различных областях профессиональной практики	<p><b>Знать</b> основные проблемы современной клинической психологии, методологические подходы, необходимые для решения новых задач в различных областях профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь</b> анализировать клинико-психологические технологии, позволяющие осуществлять решение новых задач в различных областях профессиональной практики.</p> <p><b>Владеть</b> навыками формулирования и решения исследовательских задач.</p>
<b>ПК-14</b> – готовность сопровождать инновации, направленные на повышение	<b>Знать</b> теорию и методы психологического сопровождения, направленные на повышение качества жизни и психологическое благополучие.



Компетенция по ФГОС	Ожидаемые результаты
качества жизни, психологического благополучия и здоровья людей	<b>Уметь</b> анализировать и применять методы клинико-психологического сопровождения направленные на повышение качества жизни.
	<b>Владеть</b> алгоритмами психологического сопровождения инноваций, направленных на повышение качества жизни.

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) предусмотрена образовательной программой специальности 37.05.01 «Клиническая психология», специализация № 3 «Патопсихологическая диагностика и психотерапия» и относится к базовой части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана. Практика проводится на базе организаций (учреждений, предприятий) различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органов государственного и муниципального управления; структурных подразделений Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова».

Практика проводится в 3 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 учебных дисциплин ОП и практик: «Анатомия и физиология центральной нервной системы», «Социальная психология», «Психология здоровья», «Общая психология», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; учебно-ознакомительная практика)».

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОП: «Профессиональная этика в психологической и педагогической деятельности», «Клиническая психология», «Психологическое консультирование», «Психология семьи», «Психология девиантного поведения», «Психология труда», «Основы психогигиены и психопрофилактики».

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

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч., в т.ч. на практическую подготовку – 80 часов, индивидуальная контактная работа – 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.	Подготовительный этап.	Ознакомление обучающихся с	8	8	ОПК-1; ПК-2; ПК-7; ПК-11;

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудо-емкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
	Организационные аспекты практики.	содержанием и спецификой деятельности организации(-ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Инструктаж руководителя (куратора) практики. Определение проблематики психологической работы. Прохождение инструктажа по технике безопасности.			ПК-12; ПК-13; ПК-14
2.	<p>Содержательный этап. Знакомство с учреждением (базой практики).</p> <p>Изучение нормативно-правовых документов.</p> <p>Изучение должностных</p>	<p>Изучение общих условий деятельности организации – базы практики. Сфера деятельности организации, специфика и специализация 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 даты основных реорганизаций, структура.</p> <p>Ознакомление с документацией клинического психолога и теоретическими основами деятельности психологических служб в учреждениях различного типа.</p> <p>Ознакомление с организацией работы</p>	92	70	ОПК-1; ПК-2; ПК-7; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудо-емкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
	<p>обязанностей клинического психолога и планов работы.</p>	<p>клинического психолога, практическая проверка собственного овладения предусмотренными федеральными государственными образовательными стандартами компетенциями, развитие первичных навыков психологической поддержки, просветительской и педагогической деятельности.</p>			
	<p>Работа в качестве помощника или ассистента клинического психолога.</p>	<p>Накопление опыта практической работы и его критическое осмысление. Наблюдение за работой психолога, ассистирование ему при выполнении различных видов деятельности. Выполнение заданий по требованию психолога: обработка бланков, организация мероприятия и т. д., (если есть такое требование со стороны психолога). Разработка практического пособия (буклета, брошюры, стенда и т.д.) в соответствии с профилем базы практики.</p>			
	<p>Овладение приемами и навыками диагностики.</p>	<p>Отработка конкретных приемов диагностической работы: организация эксперимента, предъявление инструкции, фиксация результатов, форма протоколов. Интерпретация и анализ данных</p>			

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудо-емкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		экспериментального исследования.			
	Овладение приемами коррекционно-развивающей работы.	Коррекционно-развивающая работа, направленная на развитие познавательной деятельности.			
3.	Результативно-аналитический этап.	Оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов. Защита отчета о прохождении ознакомительной практики.	8	4	ОПК-1; ПК-2; ПК-7; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14
	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 кафедры следующие материалы и документы:

- Путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; оценка качества прохождения практики руководителем от кафедры;
- 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 организации и студента-практиканта;
- Характеристика 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 титульном 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 промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **8.1. Фонд оценочных средств**

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. С согласия профильной организации в отчете должна быть представлена следующая информация:

- общая характеристика профильной организации, ее организационно-правовой структуры;
- описание роли психологической службы на данной в организации и основных направлений работы психолога;
- сведения о исследуемых: дата рождения, анамнез, особенности семейного воспитания, особенности поведения и познавательной сферы и т.д.;
- протоколы проведения и бланки всех методик;

- интерпретации по каждой методике на каждого человека;
- заключение исследования познавательной сферы на каждого испытуемого;
- описание сценариев всех проведенных коррекционно-развивающих мероприятий;
- разработанное практическое пособие (буклеты, брошюры, фото стенда и т.д.) в соответствии с профилем базы практики;
- выводы (анализ прогресса в собственных знаниях и умениях; достоинства, недостатки, предложения по модернизации практики).

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 деятельности).
2. Перечень приоритетных задач (задачи), которые были реализованы (а) 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.

**8.2. Задания на практику** (контролируемые компетенции – ОПК-1; ПК-2; ПК-7; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14).

### ***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);
- 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; изучение потребностей (запросов) клиентов и заказчиков услуг;

- активное участие в работе психолога, посильная помощь в проведении текущих психологических мероприятий, разбор возникающих трудностей и возникших вопросов; психопрофилактическая деятельность;
- овладение приемами диагностики познавательной сферы клиента, приемами ведения протоколов, приемами анализа и интерпретации данных, сравнительного анализа данных по разным методикам;
- овладение приемами коррекционно-развивающей работы;
- приобретение навыков оформления документации;
- оформление отчета по практике в соответствии с рекомендациями программы практики.

### **8.2.2. Типовые задания по практике.**

1. В письменном виде зафиксировать основные сведения об организации – месте прохождения практики:
  - дать описание 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 разбор совместно с психологом (руководителем практики от профильной организации) не менее двух практических ситуаций деятельности психолога по основным направлениям (психодиагностика, психокоррекция, психопрофилактика);
  - провести исследование потребностей (запросов) клиентов (пациентов) и заказчика услуг (или медицинского персонала) с учетом особенностей и характера деятельности организации, в которой проводится учебная практика.
4. Психолого-просветительская и консультативная деятельность:
  - участие в подготовке и проведении психологического консультирования клиентов (пациентов) в целях психопрофилактики, сохранения и улучшения психического и физического здоровья, формирования здорового образа жизни, а также их личностного развития;
  - разработать практическое пособие (буклеты, брошюры, фото стенда и т.д.) для широких слоев населения (персонала, учебной группы, родителей и пр.) по направлению деятельности организации.
5. Психологическая диагностика познавательной сферы клиента. Исследование проводится с 3 испытуемыми:
  - а) диагностика внимания:
    - методика «Корректирующая проба»,
    - методика «Таблицы Шульце»;
  - б) диагностика памяти:

- методика «Заучивание 10 слов»,
  - методика «Пиктограмма»;
- в) диагностика мышления:
- методика «Общая ориентация детей в окружающем мире и запас бытовых знаний»,
  - методика «Четвертый лишний»,
  - методика «Простые аналогии».

Обучающиеся интерпретируют данные, полученные с помощью предлагаемого комплекса диагностических методик, соотносят результаты разных методик, обобщают их и пишут заключение по каждому клиенту отдельно.

6. Коррекционно-развивающая работа, направленная на развитие познавательной деятельности.

На основе данных, полученных с помощью экспериментально-психологического исследования, составляется программа коррекционно-развивающих мероприятий.

### **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; ПК-2; ПК-7; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14)

1. Какое место в системе государственных учреждений занимает организация, в которой проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции организации, 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 чаще всего приходилось осуществлять психологическое консультирование в организации прохождения учебной практики?
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 квалификационные требования к клиническому психологу?
17. Каковы критерии эффективности работы практического психолога?
18. Каковы характеристика рабочего места психолога в данной организации?
19. Каковы основные запросы клиентов (пациентов) и заказчиков услуг (медицинского персонала) в профильной организации?

20. Каковы особенности психологического консультирования населения в целях психопрофилактики, сохранения и улучшения психического и физического здоровья, формирования здорового образа жизни, а также личностного развития?
21. Каковы основные методы психопрофилактики?
22. Каковы основные этапы психодиагностического обследования?
23. Каковы основные методы диагностики познавательной сферы?
24. Каковы правила написания психологического заключения?
25. Каковы методы коррекционно-развивающей работы психолога?

*Критерии оценивания:*

- оценка **«отлично»** выставляется, если 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 профессиональных компетенций;
- оценка **«хорошо»** выставляется, если 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;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если 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;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если 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.

#### **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.	Савинков С. Н. Психологическая служба в образовании [Электронный ресурс] : Учебное пособие для вузов. – М.: Юрайт, 2020. – 169 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/467468">https://urait.ru/bcode/467468</a> — ЭБС «Юрайт».
2.	Корнеев С.С. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности



№	Основная литература
	[Электронный ресурс] : Учебное пособие для вузов / 2-е изд. – М.: Юрайт, 2020. – 304 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/456116">https://urait.ru/bcode/456116</a> — ЭБС «Юрайт».
3.	Боднар Э.Л., Вильгельм А.М., Любякин А.А., Макерова В.В., Минаева Н.С. Актуальные проблемы теории и практики современной психологии [Электронный ресурс] : Учебное пособие для вузов. – М.: Юрайт, 2020. – 121 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/454700">https://urait.ru/bcode/454700</a> — ЭБС «Юрайт».

№	Дополнительная литература
1.	Психотерапия и психологическое консультирование в клинике: методические указания. – Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2002. – 27 с.
2.	Дулина Г.С. Организация психологической деятельности: учебное пособие [для 1-5 курсов психологических специальностей]. – Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2015. – 84 с.
3.	Экспериментальная психология и психодиагностика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2008. — 115 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/63558.html">http://www.iprbookshop.ru/63558.html</a> . — ЭБС «IPRbooks»
4.	Хухлаева О.В. Психологическая служба в образовании. Школьный психолог [Электронный ресурс] : Учебное пособие для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 353 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/454295">https://urait.ru/bcode/454295</a> — ЭБС «Юрайт».
5.	Базаркина И.Н., Сенкевич Л.В., Донцов Д.А. Психодиагностика [Электронный ресурс]: практикум по психодиагностике. — М.: Человек, 2014. — 224 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/27590.html">http://www.iprbookshop.ru/27590.html</a> — ЭБС «IPRbooks».
6.	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.

№	Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»
1.	Психологические тесты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.effecton.ru">www.effecton.ru</a>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

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	<a href="https://ru.libreoffice.org">https://ru.libreoffice.org</a> 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: <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
7.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ URL: <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>
8.	Научная библиотека ЧувГУ	свободный доступ URL: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
9.	Российская государственная библиотека	свободный доступ URL: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
10.	Российская национальная библиотека	свободный доступ URL: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>

### 10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	UniverTV.ru: образовательное видео	URL: <a href="http://www.univertv.ru">http://www.univertv.ru</a>
2.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
3.	Электронная библиотека Н. Козлова	URL: <a href="http://nkozlov.ru/library">http://nkozlov.ru/library</a>

## 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. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), 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, Toraz, Opix), 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.