

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.03.2024 14:08:07
Уникальный программный ключ:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Д. Серяков

«20» февраля 2024 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е
О ПРАКТИКАХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ
ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В АНО ВО
ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета института
протокол № 7 от 16 февраля 2024г.

Москва – 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о практиках обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом РФ; Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2020 N 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО); Уставом АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий; локальными нормативными актами института по организации учебного процесса.

1. Общие положения

1.1. Практика обучающихся АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий является частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса.

1.2. Организация практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

1.3. Содержание, виды, объемы, сроки прохождения и продолжительность практики, форма и вид отчетности обучающихся, а также форма контроля прохождения практики определяются соответствующими ФГОС ВО и учебными планами.

1.4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья практика

проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.5. Основными видами практики обучающихся являются, как правило: учебная и производственная (в том числе преддипломная практика).

1.6. Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики проводится преддипломная практика.

1.7. Учебная практика является первым этапом практической подготовки обучающихся и направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

1.8. Конкретный тип учебной практики устанавливается образовательной программой высшего образования в соответствии с ФГОС ВО. Учебная практика может включать в себя практику по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности; исполнительскую практику; творческую практику; технологическую практику.

1.9. Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.10. Конкретный тип производственной практики устанавливается образовательной программой высшего образования в соответствии с ФГОС ВО. Производственная практика может включать в себя практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; технологическую практику; педагогическую практику; творческую практику; исполнительскую практику; конструкторскую практику; научно-исследовательскую работу.

1.11. Проведение практики, предусмотренной образовательной программой высшего образования, осуществляется на основе Договора о практической подготовке обучающихся и/или соглашений о сотрудничестве между, АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным

компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

1.12. Практика может быть организована в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.13. Организация практической подготовки обучающихся в ходе практики определена в Положении о практической подготовке обучающихся.

1.14. По характеру проведения практика может быть стационарной или выездной.

1.15. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях института или в профильных организациях, расположенных на территории населённого пункта, в котором расположен институт.

1.16. Выездная практика связана с необходимостью направления студентов и руководителей к местам проведения практик, расположенным вне территории населённого пункта, в котором расположен институт.

Конкретные способы проведения практики устанавливаются с учетом требований ФГОС ВО.

1.15 По форме организации практика осуществляется:

- Непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики предусмотренных ОПОП ВО.
- Дискретно:
 - по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
 - по периодам проведения практик, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с

периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетания дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

1.16. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе аттестации могут быть зачтены все виды практик, за исключением преддипломной.

1.17. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практику, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.19. Продолжительность рабочего дня обучающегося при проведении практики в организациях составляет для лиц в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК).

1.20. В период прохождения практики в качестве практикантов на рабочих местах на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации. При нарушении норм, установленных Трудовым кодексом РФ, нарушении правил охраны труда и правил внутреннего распорядка, действующих в Организации, Организация вправе отстранить обучающегося от выполняемой работы и прохождения практики.

1.21. По окончании практики производится защита отчета по практике. Дневник и отчет обучающегося проверяются руководителем практики от кафедры.

1.22. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

1.23. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной

причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

1.24. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты практики, могут быть отчислены из института за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана

1.25. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н « Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 21 октября 2011 г. регистрационный № 22111) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 3 июля 2013 г. регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. №801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 3 февраля 2015 г. регистрационный № 35848).

2. Организация практики

2.1. Непосредственную организацию и методическое обеспечение практик обучающихся всех форм обучения осуществляют кафедры.

2.2. Основанием для направления обучающегося на практику является приказ по институту, основанием которого служат договора (соглашения о сотрудничестве)

на проведение практики студентов (приложение 2).

2.3. Не менее чем за месяц до начала практики проректор по учебно-методической работе готовит приказ о направлении на практику студентов. В приказе указывается вид практики с указанием ее типа и способа проведения, курс, направление подготовки (специальность/профиль) обучающихся, продолжительность и сроки практики, место проведения (наименование Организации, месторасположение), руководители практики от соответствующих кафедр.

2.4. Учебный отдел осуществляет контроль учебно-методического и организационного обеспечения практик.

2.5. Заведующий кафедрой:

- несет персональную ответственность за организацию и качество проведения практики;
- назначает ответственных сотрудников на кафедре за организацию практик обучающихся и контролируют исполнение ими своих обязанностей;
- назначает руководителей практик из числа научно-педагогических работников кафедры;
- выполняет сводный отчет итогов практик по направлениям подготовки (специальностям), и ежегодно передает в учебно-методический отдел;
- осуществляет контроль за организацией и ходом практик, обеспечением постоянного и качественного руководства практикой со стороны кафедры;
- контролирует своевременное издание приказа на практику и защиту отчетов по практике;
- организует проведение семинара по итогам практик и разработку мероприятий по повышению их эффективности;
- участвует в разработке рабочих программ практик и других учебно-методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
- обеспечивает разработку и актуализацию документов учебно-методического комплекса практик;

- оказывает содействие в подборе организаций, соответствующих профилю и направлению подготовки ОПОП.

3. Обязанности сторон

3.1. Руководитель практики от кафедры:

- разрабатывает индивидуальные задания, содержание, планируемые результаты (приложение 3) и совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 4) для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- проводит вместе с ответственным на кафедре организационное собрание обучающимися перед началом практики;
- проводит консультации с обучающимися, на которых уточняется программа практики и индивидуальное задание на практику, определяется инструментарий сбора материалов практики, уточняется форма связи для консультаций обучающихся в период практики;
- проверяет содержание дневников и отчетов обучающихся на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики, оценивает результаты прохождения практики;
- готовит предложение по вопросу приёма зачётов по практике и срокам защиты практик; участвует в работе по защите практики обучающимися; формирует отчет о прохождении практики обучающимися группы с предложениями о повышении эффективности практики;
- осуществляет контроль соответствия выполняемой работы обучающихся программе практики посредством постоянного взаимодействия с руководителем практики от предприятия с использованием телефонной или электронной связи.

3.2. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание, планируемые результаты (приложение 3) и совместный график (план) проведения практики (приложение 4).
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях организации;
- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте, проводит обязательные инструктажи по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка и производственной дисциплины;
- обеспечивает проведение практики студентов в соответствии с данным Положением и рабочей программой практики;
 - в необходимых случаях проводит обучение обучающихся безопасным методам работы;
 - создает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и выполнения индивидуального задания;
 - проверяет и визирует записи в дневнике обучающегося (приложение 5);
 - предоставляет Отзыв-характеристику студента (приложение 6).

3.3. Обучающийся должен:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ,
- собрать, изучить рекомендованные материалы и получить необходимые консультации от руководителя практики;

- пройти в случае необходимости медицинскую комиссию и получить медицинскую справку о состоянии здоровья не позднее, чем за месяц до отъезда на практику;
- принять участие в организационном собрании на кафедре, получить направление на место проведения практики (приложение 1), индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты (приложение 3) и совместный график (план) проведения практики (приложение 4);
- своевременно прибыть на место проведения практики, пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда по правилам внутреннего распорядка;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями принимающей организации;
- подготовить отчет обучающегося по практике и предоставить руководителю практики от организации для проверки;
- предоставить дневник практики (приложение 5), отчет (приложение 7) в течение двух недель с начала занятий и защитить отчет на кафедре, график защиты которого доводится до сведения студентов.

4. Методическое обеспечение организации и проведения практик студентов

4.1. Методическое обеспечение практики включает в себя основные документы образовательной программы высшего образования.

4.2. Кафедры разрабатывают:

- программы практики в соответствии с образовательными стандартами и рекомендациями профильных УМО;
- индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты на практику с конкретным перечнем вопросов для изучения и анализа, а также совместный рабочий график (план) проведения практики.

4.3. При разработке программы практики необходимо учитывать:

- содержание практики, основанное на анализе профессиональной деятельности будущего специалиста, выявлении основных умений и навыков, необходимых для овладения им соответствующих видов работ;

- возрастание уровня требований к профессиональной подготовке обучающихся по этапам и видам практики;

- знания, полученные студентами в процессе теоретического обучения, а также умения и навыки, приобретенные на практических занятиях.

4.4. Программа практики должна включать в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

4.5. Обязательным документом является характеристика (приложение б), которая дается руководителем практики от Организации и пишется в произвольной форме с отражением следующих моментов:

- вид деятельности обучающегося с кратким указанием конкретного содержания проводимых работ; краткая характеристика деятельности обучающегося, включая личный вклад и оценку достигнутых результатов (как выполненных работ, так и полученных знаний и навыков);

- личное мнение руководителя об уровне подготовки и профессиональной пригодности обучающегося.

5. Особенности организации практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Институт по своему усмотрению.

5.2 При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации в области образования, трудового законодательства и нормативных правовых актов федеральных органов управления образования, а также Устава АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 37.03.01 Психология

Профиль: Организационная психология

Форма обучения _____ курс _____, группа _____

направляется в _____
(юридическое название предприятия)

для прохождения учебной практики (учебно-ознакомительной практики)

Срок практики с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от Института

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Телефон кафедры _____

Ректор

МП

ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ ПРАКТИКИ

Студент (ка) _____

Прибыл на предприятие « _____ » _____ 20 _____ г.

Выбыл с предприятия « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель предприятия _____
(подпись) (ФИО)

МП

ДОГОВОР НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

г. Москва

«.....»

20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования Институт современного образования и информационных технологий, в лице ректора Серякова Владимира Дмитриевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

(наименование организации)

в лице _____,
(должность, ФИО руководителя)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Целью учебной практики (учебно-ознакомительной практики) студентов, как важнейших частей подготовки высококвалифицированных специалистов, является закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения по соответствующей программе высшего образования.

1.2 Учебная практика (учебно-ознакомительная практика), предусмотренная образовательными стандартами высшего образования, осуществляется на основе настоящего Договора, в соответствии с которым Исполнитель предоставляет место для прохождения практики Студенту АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий в качестве

(наименование должности)

1.3 Период прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.4 В период прохождения практики Студент непосредственно подчиняется руководителю практики от предприятия

(наименование должности, ФИО)

1.5 Руководителем практики от АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий в соответствии с приказом Ректора назначается

(должность, ФИО)

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по организации и проведению практики, для студентов, обучающихся в АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий по программам высшего образования.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1 Исполнитель:

3.1.1 Предоставляет Студенту место для прохождения практики в соответствии с настоящим Договором согласно Совместному рабочему графику (Плану) прохождения практики.

3.1.2 Назначает руководителя практики, ответственного за организацию и качественное прохождение практики в соответствии с программой практики.

3.1.3 Обеспечивает реализацию компетентностного подхода в рамках реализации основной образовательной программы высшего образования и создает условия для выполнения Студентом программы практики.

3.1.4 Обеспечивает Студентов в период прохождения практики инструктивной, нормативной, экономической и другой информацией, необходимой для выполнения профессиональных заданий в соответствии с программой практики.

3.1.5 Знакомит с передовыми методами и методиками работы в профессиональной области.

3.1.6 Обеспечивает условия безопасной работы в период прохождения практики, своевременно инструктирует Студентов о правилах нормах корпоративной этики.

3.1.7 Не допускает использования Студентов-практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.

3.1.8 Осуществляет регулярную связь с ответственными за прохождение практики лицами от АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

3.1.9 По окончании практики предоставляет Заказчику Отзыв-характеристику о результатах работы Студентов.

3.2 Заказчик:

3.2.1 Организует практику в соответствии с учебным планом реализации основной образовательной программы высшего образования по направлению /специальности.

3.2.2 До начала прохождения практики предоставляет Исполнителю программы проводимых практик и список Студентов, направляемых на практику.

3.2.3 При необходимости оказывать руководителю практики от предприятия методическую помощь в ее организации и проведении.

3.2.2 Осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики и выполнением программы практики Студентами.

3.2.4 Проводит аттестацию студентов по окончании практики.

3.2.5 Принимает на себя обязательство урегулирования материальных претензий, возникающих в случае нанесения Исполнителю в ходе проведения практики ущерба со стороны Студентов-практикантов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1 Стороны несут взаимную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1 Споры по настоящему Договору Стороны будут решать путем переговоров.

5.2 В случае не разрешения спора путем переговоров Стороны будут обращаться в Арбитражный суд.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

6.1 Настоящий Договор вступает в действие с момента его подписания и действует до срока окончания практики в соответствии с совместным с рабочим графиком (Планом) прохождения практики.

6.2 Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон на основании письменного уведомления, полученного за 2 недели до даты расторжения.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1 Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами, и являются его неотъемлемой частью.

7.2 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах и хранится по одному у каждой из Сторон.

8. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Юридический адрес: 109439, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Кузьминки, пр-кт Волгоградский, д. 138, к. 3
Адрес местонахождения: 109439, г. Москва, Волгоградский проспект, дом 138, корпус 3
105318, г. Москва, ул. Ибрагимова, д. 31, корп. 1

ИНН 9721225663

р/с № 40703810938360029035

в ПАО СБЕРБАНК г. Москвы

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Телефон (495) 795-00-10 (11)

e-mail: info@ieac.ru

Ректор _____ / _____ /

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Адрес:

ИНН:

ОГРН:

ОКПО:

р/с

в

БИК

к/с

Телефон

e-mail:

Генеральный директор _____ /ФИО/

М.П.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты

(Ф.И.О, обучающегося полностью)

Направление подготовки: 37.03.01 Психология
 Направленность (профиль): Организационная психология
 Вид практики: учебная практика
 Тип практики: учебно-ознакомительная практика

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики _____

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г., по « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики (сформированные компетенции)	Отметка о выполнении
1	Подготовительный этап: 1)... 2)...	УК-3, ПК-1	
2	Исследовательский этап: 1)... 2)...	УК-3,6, ОПК-8, ПК-1	
3	Аналитический этап: 1)... 2)...	ОПК-8, ПК-1	
4	Подготовка отчета по практике: 1)... 2)...	УК-3, ПК-1	
5	Защита практики (у руководителя: практики от кафедры)		

Руководитель практики от Института _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от Организации _____ (Ф.И.О.)

М.П.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики
(учебно-ознакомительной) практики**

студентом (кой) _____ курса _____
(наименование кафедры)

(фамилия, имя, отчество)

№	Содержание общих и индивидуальных заданий в соответствии с программой практики	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю:

Студент (ка) _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от Института _____
(подпись, фамилия, инициалы)

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

**АВТНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
(учебно-ознакомительной) практики**

_____ (фамилия, имя, отчество, группа)

Направление подготовки /профиль _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Структурное подразделение организации

Руководитель практики от Института: _____ / _____ /
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Студент _____ Ф.И.О.
(подпись)

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 6

Заведующему кафедрой

_____ (полное название кафедры)

_____ (Ф.И.О. зав. кафедрой)

От _____

_____ (Ф.И.О. руководителя практики от организации)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О. обучающегося _____

Проходил(а) практику в _____

_____ (полное название организации)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в должности

За время прохождения практики _____

В период прохождения практики у студента сформированы следующие компетенции:

универсальные: УК-3; УК-6;

общепрофессиональные: ОПК-8;

профессиональные: ПК-1;

Оценка руководителя практики от организации _____

Руководитель практики от организации _____ (Ф.И.О)

М.П.

(подпись)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра
Психологии

Направление: 37.03.01 Психология

Профиль: Организационная психология

О Т Ч Е Т
о прохождении учебной практики
(учебно-ознакомительной практики)

Студентом (кой) _____ курса _____
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики от Института _____
(фамилия, инициалы)

Москва 20__

Содержание отчета

1. Общая характеристика организации, где проходила практика:
 - организационно-правовая форма;
 - сфера деятельности;
 - характер услуг, работ;
 - общая характеристика деятельности;
 - организационная структура;
 - функции организации.
2. Содержание выполненных практикантом работ (по заданию практики).
3. Самоанализ выполнения задания по практике (какие задания были легкими, а какие вызвали затруднения, какие знания, умения и навыки приобретены, какие компетенции сформированы в период прохождения практики).
4. Список литературы.
5. Приложения (вкладываются материалы, демонстрирующие итоги выполнения каждого пункта задания по практике).