

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета

Бауринова И.И.

29 октября 2024 г.

Производственная практика в профильных организациях 1

рабочая программа дисциплины (модуля)

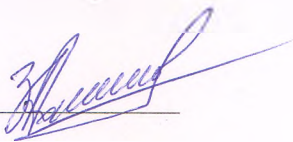
Закреплена за кафедрой	Психологии	
Учебный план	b37030130_24_1 псих.rlx Направление 37.03.01 - РФ, 530300 - КР Психология	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	192	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 7
в том числе:		
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	112	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Контактная работа в период теоретического обучения	80	80	80	80
В том числе в форме практ.подготовки	188	188	188	188
Контактная работа	80	80	80	80
Сам. работа	112	112	112	112
Итого	192	192	192	192


Программу составил(и):

к. пс. н., доцент, Ахметова З.А.; ст. преподаватель, Арунова А.А.



Рецензент(ы):

к. пс. н., зав. кафедрой психологии, Адыкулов А.А.



Рабочая программа дисциплины

Производственная практика в профильных организациях 1

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 839)

составлена на основании учебного плана:

Направление 37.03.01 - РФ, 530300 - КР Психология

утвержденного учёным советом вуза от _____ протокол № _____

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Психологии

Протокол от 29.10.2024 г. № 2

Срок действия программы: 2024-2028 уч.г.

Зав. кафедрой Адыкулов А.А.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

1 октября 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от 30 сентября 2025 г. № 1
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Овладеть общими навыками проведения психодиагностических исследований;
1.2	Ознакомиться с особенностями организации психодиагностической деятельности психолога с представителями различных возрастных групп в разных учреждениях и в разных социальных условиях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Социальная психология
2.1.2	Организационная психология
2.1.3	Психология труда, инженерная психология и эргономика
2.1.4	Экспериментальная психология
2.1.5	Общая психология
2.1.6	Психодиагностика
2.1.7	Психология развития и возрастная психология
2.1.8	Социальная психология
2.1.9	Введение в профессию, профессиональная этика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аттестация персонала: задачи, принципы организации, технология проведения
2.2.2	Методологические основы кадровой психодиагностики и аттестации персонала
2.2.3	Психологические аспекты аттестации персонала
2.2.4	Теоретические и методологические основы проведения аттестации персонала организации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Уровень 1	системные связи и отношения между явлениями, процессами и объектами;
Уровень 2	методы поиска информации, ее системного и критического анализа.

Уметь:

Уровень 1	применять методы поиска информации из разных источников;
Уровень 2	осуществлять ее критический анализ и синтез;
Уровень 3	применять системный подход для решения поставленных задач.

Владеть:

Уровень 1	методами поиска, критического анализа и синтеза информации;
Уровень 2	методикой системного подхода для решения поставленных задач.

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

Уровень 1	виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач;
Уровень 2	действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.

Уметь:

Уровень 1	умением проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения;
Уровень 2	анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов;
Уровень 3	использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.

Владеть:

Уровень 1	владеть методиками разработки цели и задач проекта;
Уровень 2	методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:	
Уровень 1	основные приемы и нормы социального взаимодействия;
Уровень 2	основные понятия и методы;
Уровень 3	конфликтологии; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
Уметь:	
Уровень 1	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;
Уровень 2	методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
Владеть:	
Уровень 1	простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:	
Уровень 1	принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках;
Уровень 2	правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
Уметь:	
Уровень 1	применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
Владеть:	
Уровень 1	навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках;
Уровень 2	•методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:	
Уровень 1	закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.
Уметь:	
Уровень 1	понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Владеть:	
Уровень 1	простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
Уровень 2	навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:	
Уровень 1	основные приемы эффективного управления собственным временем;
Уровень 2	основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
Уметь:	
Уровень 1	эффективно планировать и контролировать собственное время;
Уровень 2	использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.
Владеть:	
Уровень 1	методами управления собственным временем;
Уровень 2	технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков;
Уровень 3	методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Знать:	
Уровень 1	классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения
Уровень 2	причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций
Уровень 3	принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации.

Уметь:	
Уровень 1	создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности;
Уровень 2	выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций;
Уровень 3	оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению
Владеть:	
Уровень 1	методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций
Уровень 2	навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Знать:	
Уровень 1	понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;
Уровень 2	особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
Уметь:	
Уровень 1	планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
Владеть:	
Уровень 1	навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Знать:	
Уровень 1	базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.
Уметь:	
Уровень 1	применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом) и контроля собственных экономических финансовых рисков.

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Знать:	
Уровень 1	понятие и признаки коррупции, причины возникновения и распространения коррупции в обществе, основные нормативно-правовые акты и международные конвенции в сфере противодействия коррупции, государственные органы и общественные организации, занимающиеся предупреждением и борьбой с коррупцией.
Уметь:	
Уровень 1	определять факторы, приводящие к коррупции, занимает активную гражданскую позицию по отношению к проявлениям коррупции.
Владеть:	
Уровень 1	Формирование антикоррупционного сознания и антикоррупционной культуры, прочных нравственных основ личности, гражданской позиции и устойчивых навыков антикоррупционного поведения. Проявляет нетерпимое отношение к коррупционному проявлению и уважительное отношение к праву и закону.

ПК-1: Способен оценивать, удовлетворять потребности и запросы организации по оценке и развитию персонала

Знать:	
Уровень 1	принципы разработки плана оценки персонала;
Уровень 2	методы оценки персонала;
Уровень 3	правила проведения оценки персонала.
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять подготовку к проведению оценки персонала;
Уровень 2	подбирать банк методик, необходимых для проведения оценки персонала;
Уровень 3	проводить психодиагностику с целью оценки персонала.
Владеть:	
Уровень 1	навыками выбора способов и методов проведения оценки персонала;

Уровень 2	способами проведения оценки персонала;
Уровень 3	навыками обработки психодиагностических данных оценки персонала.

ПК-2: Способен выявлять специфику психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам

Знать:	
Уровень 1	типы, виды и этапы проведения аттестации персонала;
Уровень 2	средства, методы и критерии аттестации персонала;
Уровень 3	индивидуально-психологические особенности человека.
Уметь:	
Уровень 1	выделять психологические критерии оценки соответствия профессиональных качеств работника требованиям профессии;
Уровень 2	подбирать методы оценки профессиональных качеств;
Уровень 3	разрабатывать рекомендации относительно использования руководителем полученных данных тестовых методик.
Владеть:	
Уровень 1	навыками проведения интервью по компетенциям;
Уровень 2	навыками интерпретации данных
Уровень 3	навыками составления резюме для сотрудников по результатам оценки

ПК-3: Способен определять параметры и психологические критерии аттестации персонала

Знать:	
Уровень 1	психологические методы оценки персонала;
Уровень 2	невербальные методики оценки персонала;
Уровень 3	процедуры по проведению аттестации персонала.
Уметь:	
Уровень 1	использовать стандартизованные и нестандартизованные психодиагностические методы при проведении аттестации персонала;
Уровень 2	оценить соответствие качеств и потенциала личности требованиям выполняемой деятельности;
Уровень 3	довести сведения по результатам оценки до каждого аттестуемого работника.
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки соответствия качеств и потенциала личности требованиям выполняемой деятельности;
Уровень 2	навыками проведения процедуры по аттестации персонала;
Уровень 3	навыками подведения обобщенных итогов проведенной психологической составляющей аттестации персонала.

ПК-4: Способен проводить психологическую диагностику, прогнозировать изменения и динамику уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека

Знать:	
Уровень 1	общие принципы и закономерности обучения;
Уровень 2	технологии, формы, методы, средства обучения;
Уровень 3	периодичность и последовательность прохождения работниками различных видов, форм обучения, их этапность.
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать учебные программы с учетом психологической структуры процесса обучения;
Уровень 2	применять как традиционные, так и инновационные (активные) методы обучения;
Уровень 3	использовать в процессе обучения знания об особенностях личности каждого сотрудника, его интересы, склонности, чтобы правильно воздействовать на него.
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки учебных программ с учетом квалификационных характеристик персонала;
Уровень 2	навыками использования инновационных методов обучения, в том числе приемов социально-психологического тренинга;
Уровень 3	приемами психологической диагностики личностных особенностей персонала.

ПК-6: Способен консультировать и осуществлять обучение и аттестацию персонала

Знать:	
---------------	--

Уровень 1	методологию и методы управленческого консультирования;
Уровень 2	основные закономерности и факты проявления индивидуальности человека в сферах производства, организации и регуляции человеческих взаимоотношений;
Уровень 3	принципы интерпретация полученных данных оценки персонала и подготовки рекомендаций.
Уметь:	
Уровень 1	проводить консультирование по результатам оценки персонала;
Уровень 2	на основе исследования индивидуально-психологических особенностей человека выработать рекомендации по их учету в трудовой и коммуникативной деятельности личности;
Уровень 3	разрабатывать профессиограммы на основе данных оценки персонала.
Владеть:	
Уровень 1	навыками проведения консультативной беседы;
Уровень 2	методами подбора и расстановки кадров с учетом данных профессиограммы;
Уровень 3	навыками подготовки рекомендаций руководству по результатам оценки персонала.

ПК-5 : Способен осуществлять стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий

Знать:	
Уровень 1	методологию и методы управленческого консультирования;
Уровень 2	основные закономерности и факты проявления индивидуальности человека в сферах производства, организации и регуляции человеческих взаимоотношений;
Уровень 3	принципы интерпретация полученных данных оценки персонала и подготовки рекомендаций.
Уметь:	
Уровень 1	проводить консультирование по результатам оценки персонала;
Уровень 2	на основе исследования индивидуально-психологических особенностей человека выработать рекомендации по их учету в трудовой и коммуникативной деятельности личности;
Уровень 3	разрабатывать профессиограммы на основе данных оценки персонала.
Владеть:	
Уровень 1	навыками проведения консультативной беседы;
Уровень 2	методами подбора и расстановки кадров с учетом данных профессиограммы;
Уровень 3	навыками подготовки рекомендаций руководству по результатам оценки персонала.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	теорию управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента, создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества;
3.1.2	методы сохранения и укрепления психологического здоровья в зависимости от принадлежности к той или иной возрастной когорте индивида.
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать особенности осуществления основных видов деятельности психолога в зависимости от возрастных особенностей личности;
3.2.2	осуществлять выбор методов саморегуляции эмоциональных состояний для оптимизации деятельности;
3.2.3	проводить компьютерную обработку данных.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента, создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества;
3.3.2	навыками использования методов, направленных на оптимизацию деятельности представителей, различных возрастных категорий;
3.3.3	навыками анализа и интерпретации данных статистической обработки.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Подготовительный этап							

1.1	Цели и задачи производственной практики 1 /Ср/	7	4		Л2.2 Л2.3 Э1 Э3		4	Устный опрос
1.2	Формы отчётности и критерии оценки производственной практики 1 /Ср/	7	6		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3 Э4		6	Фронтальный опрос
Раздел 2. Этап обработки, интерпретации данных и заключительный этап								
2.1	Подготовить протокол для проведения программы с предоставленными рекомендациями. /Ср/	7	10		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э5 Э6		10	Фронтальный опрос
2.2	Проведение исследования и обработка первичного материала. /Ср/	7	10		Л1.1Л2.3 Э5 Э6		10	Фронтальный опрос
2.3	Обработка первичного психодиагностического материала /Ср/	7	10		Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э3		10	Фронтальный опрос
2.4	Составление сводных таблиц и обработка полученных с помощью программы SPSS /Ср/	7	18		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3 Э3 Э4 Э5 Э6		18	Фронтальный опрос
2.5	Интерпретация полученных данных /Ср/	7	20		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э5 Э6		20	Фронтальный опрос
2.6	Подготовка и оформление отчета в письменной и графической форме. /Ср/	7	4		Л2.2 Э4		4	Фронтальный опрос
2.7	Участие в итоговой конференции. /Ср/	7	30		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3 Э1 Э3		30	Фронтальный опрос
2.8	/КрТО/	7	80				76	
2.9	/ЗачётСОц/	7						

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные задания, наблюдения, выводы и итоги учебно-профессиональной деятельности вносятся в «Дневник по производственной практике»

Вопросы для проверки уровня обученности Знать:

1. Методологические проблемы психодиагностического исследования;
2. Методологические уровни в психодиагностике;
3. Методы, методики и тесты в психодиагностических исследованиях;
5. Специфика проведения психодиагностического исследования в разных возрастных группах;
6. Количественные методы в психодиагностике;
7. Качественные методы в психодиагностике;
9. Методы обработки психодиагностических данных;
10. Методы сбора информации (наблюдение, изучение документов, опросы, эксперимент, тестирование);
11. Правила составления психодиагностического заключения;

Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ:

Аттестация по итогам практики проводится в виде защиты на основании письменного отчёта, оформленного в соответствии с установленными требованиями.

Отчет составляется по материалам ознакомительных лекций, литературных и психодиагностических данных по программе практики.

Отчёт должен содержать результаты самостоятельной работы студентов в организациях и статистической обработки. Отчёт состоит из текстовой части и статистического материала.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)
Не предусмотрены
5.3. Фонд оценочных средств
Во время прохождения производственной практики студент выполняет задания, вносит свои наблюдения, выводы и итоги по профессиональной деятельности в «Дневник по производственной практике». В конце прохождения производственной практики студент оформляет отчет по практике; Предоставляет «Дневник по производственной практике» и отчет по практике консультанту практики для получения отзыва о прохождении учебной практике.
5.4. Перечень видов оценочных средств
Дневник с планом работы. Протоколы, заключения, программы психотерапевтической интервенции. Заключение супервизора. Отчет о прохождении практики, самоанализ деятельности. Заключение супервизора. Устный опрос; Фронтальный опрос Доклад; Презентация; Отчет по проведенному исследованию.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Н.Д. Линде	Психологическое консультирование. Теория и практика: Учебное пособие для студентов вузов	2018
Л1.2	К. Роджерс; Пер. с англ. О. Кондрашовой, Р. Кучкаровой, Т. Рожковой, Ю. Овчинниковой, Г. Пимочкиной, М.	Искусство консультирования и терапии	М.: Апрель Пресс 2017
Л1.3	Никандров В.В	Наблюдение и эксперимент в психологии: Наблюдение и эксперимент в психологии	СПб 2018
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Сост., подгот. текста, библиогр. Э.Р. Ахмеджанов	Психологические тесты	Москва .: Лист 2019
Л2.2	В.Э. Пахальян	Психологическое консультирование: Учебное пособие	СПб.: Питер 2018
Л2.3	Ю. Алешина	Индивидуальное и семейное психологическое консультирование:	М.: "Класс" 2017
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Психологическая библиотека оригинальных текстов		http://www.psychology-online.net
Э2	Сайт отделения аффективной патологии Московского НИИ Психиатрии МЗ РФ		http://www.psychology.ru
Э3	Неофициальный сайт факультета психологии МГУ		http://www.flogiston.ru
Э4	Официальный сайт журнала "Вопросы психологии".		http://www.voppsy.ru
Э5	Психологическая лаборатория		http://www.vch.narod.ru
Э6	Электронная психологическая библиотека		http://www.psylib.kiev.ua
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	Образовательные технологии.		

6.3.1.2	Специфика дисциплины и объем учебного материала предполагают использование традиционных образовательных технологий на лекционных и практических видах занятий. Также, используется комплекс инновационных образовательных технологий, в частности стратегическая образовательная технология, которая включает исследовательские процедуры (анализ и разбор конкретных ситуаций, , подготовка письменных аналитических работ), процедуры самообучения , тренинговые процедуры, деловые и ролевые игры (если есть написать название тренинга Активно используются информационные образовательные технологии.
6.3.1.3	обучающая система на базе мультимедиа – технологий образовательного портала - Univertv (режим доступа http://univertv.ru/).
6.3.1.4	база компьютерных обучающих программ на оптических дисках.
6.3.1.5	система электронных тестов онлайн, режим доступа.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	Университетская информационная система Россия, режим доступа: http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.2	Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, режим доступа: http://elibrary.ru/ .

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Местами проведения практики могут быть учреждения здравоохранения, центры постгоспитальной реабилитации, а также учреждения психологические службы силовых ведомств, госпитали, центры восстановительного лечения и
7.2	реабилитации.
7.3	А также: специально оборудованные кабинеты, помещения, соответствующие действующим санитарным и
7.4	противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;
7.5	персональный компьютер;
7.6	психодиагностические методики.
7.7	Предполагаемые места проведения практики
7.8	Клинические кафедры и отделения КРСУ;
7.9	Клиника профессора Асымбековой.
7.10	Республиканский центр психического здоровья;
7.11	Наркологический диспансер;
7.12	SOS УБК им. Германа Гмайнера;
7.13	SOS Детская деревня Бишкек;
7.14	Инспекция по делам несовершеннолетних;
7.15	Детский реабилитационный центр «Умут – Надежда»;
7.16	ОсОО ДОЦ «Одаренный ребенок»;
7.17	Учебно-воспитательный комплект № 12;
7.18	ОО Родители детей аутистов «Рука в руке» в КР.
7.19	Корпус 8, аудитория 107. Компьютерный класс на 16 посадочных мест для проведения практических занятий и
7.20	выходом в сеть интернет. На всех персональных компьютерах установлены средства MS Office; Word, Excel, PowerPoint и др. Кабинет оснащен телевизором и магнитно-маркерной доской. Компьютеры оснащены программным обеспечением для проведения промежуточного и рубежного контроля – тестовой системой
7.21	MyTestXPR.
7.22	Корпус 8, аудитория 301. Компьютерный класс на 20 посадочных мест для проведения практических занятий и
7.23	выходом в сеть интернет. На всех персональных компьютерах установлены средства SPSS, MS Office; Word, Excel, PowerPoint и др.; 20 источников бесперебойного питания; компьютеризированное рабочее место преподавателя; интерактивная доска; мультимедийный проектор; компьютеры оснащены программным обеспечением для проведения промежуточного и рубежного контроля – тестовой системой MyTestXPRo.
7.24	Корпус 8, аудитория 306. Компьютерный класс на 12 посадочных мест для проведения практических занятий и
7.25	выходом в сеть интернет. На всех персональных компьютерах установлены средства SPSS, MS Office; Word, Excel,
7.26	PowerPoint и др. Кабинет оборудован магнитно – маркерной доской.
7.27	Корпус 8, учебная аудитория 430, посадочных мест – 30; компьютеризированное рабочее место преподавателя; одноэлементная настенная меловая доска; проекционный экран; мультимедийный проектор; переносной
7.28	персональный компьютер, подключенный к интернету; справочная и учебно-методическая литература; учебно – информационные стенды и плакаты.
7.29	Корпус 8, учебно – методический кабинет 420, посадочных мест – 8; компьютеризированное рабочее место преподавателя; мольбертно, магнитно-маркерная доска; 4 персональных компьютера, с установленными

7.30	компьютерными программами для статистической обработки данных и подключенных к интернету; на всех персональных компьютерах установлены средства MS Office; Word, Excel, PowerPoint и др. сканер переносной справочная и учебно-методическая литература; DVD –плеер; демонстрационный материал на DVD – дисках; CD дисках; тестовые задания; раздаточный материал; 1 принтер; телефон; демонстрационные таблицы; справочно – информационные таблицы; банк презентаций подготовленных к учебному процессу; банк презентаций подготовленных к учебному процессу.
------	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф?, какие новые понятия введены, каков их смысл?, что даст это на практике?.

Устный опрос — наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном контроле устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала. Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки. Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного материала, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала,

который был только что разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности. Этому требованию отвечают, например, вопросы таких видов: □ на установление последовательности действия, процесса, способа ("Что произойдет...", "Как изменится..."); □ на сравнение ("В чем сходство и различие...", "Чем отличается..."); □ на объяснение причины ("Почему...", "Для чего..."); □ на выявление основных характерных черт, признаков или качеств предметов, явлений ("Укажите важные свойства...", "В таких случаях...", "Какие условия необходимы..."); □ на установление значения того или иного явления, процессов ("Какое значение имеет...", "Какое влияние оказывает..."); □ на обоснование Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связанные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа. ("Чем объяснить...", "Как обосновать...").

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента. Для того, чтобы группа слушала ответ своего товарища, опытные преподаватели используют разные приемы. Например, студентам предлагается составить план ответа, оценить (проанализировать) ответ (полноту и глубину, последовательность, самостоятельность, форму). Можно проводить подобную работу в виде рецензирования ответа товарища. Эта работа первоначально сложна для студентов, поэтому их следует обучить элементарным правилам рецензирования, например, предложить следующий план рецензии: определить полноту ответа, его правильность, выявить ошибки, недочеты, последовательность (логику) изложения. Студенты могут предложить свой план ответа. Для подготовки рецензии следует рекомендовать студентам записывать свои замечания по ходу ответа. В таких случаях можно оценить не только отвечающего у доски, но и тех, кто участвовал в обсуждении.

Можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановка вопросов студенту, отвечающему у доски. В тех случаях, когда студент испытывает затруднение, преподаватель предлагает группе задавать вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание полученного задания

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение примеров по тому или иному положению ответа. Таким образом, чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Важное значение имеет умение преподавателя управлять опросом. Оно заключается в умении слушать студента, наблюдать за процессом его деятельности, корректировать эту деятельность. Преподаватель не должен торопить или без особой надобности прерывать студента. Это допускается только в тех случаях, когда студент делает грубые ошибки, либо отвечает не по существу. Если отвечающий не в состоянии понять и поправить ошибку, преподаватель вызывает другого студента

для ее исправления. В необходимых случаях целесообразно наводящими ответами помогать студенту, не показывая ему правильного ответа. Длительность устного опроса зависит от учебного дисциплины, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов. В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при

ответе схемы, чертежи, действующие модули, лабораторное и заводское оборудование. Для углубления и расширения знаний студентов можно дать индивидуальные задания исследовательского характера, например, подготовить сообщение по проблемным вопросам учебного материала, по истории вопроса. Заключительная часть устного опроса — подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает выводы о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывают его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью. Устный опрос как метод контроля знаний, умений и навыков требует больших затрат времени, кроме того, по одному и тому же вопросу нельзя проверить всех студентов. ПОЭТОМУ опытные преподаватели в целях рационального использования рабочего времени проводят комбинированный, уплотненный опрос, сочетая устный опрос с другими методами: с письменным опросом по карточкам, с самостоятельной работой. Все это позволяет при тех же затратах времени контролировать работу большого количества студентов. Так пока одни работают у доски, другие решают задачи на доске, выполняют письменную работу, отвечают на поставленные вопросы с места

Презентация — это особая форма представления информации. Для этого обычно используются технические средства. Основная задача презентации — заинтересовать аудиторию в продвигаемом продукте, услуге, идее и т.п. Непосредственно перед проведением презентации составляется так называемый сценарий. В соответствии с тематикой презентации и условиями ее проведения подбирается видеоряд для демонстрации продукта, компьютерная графика, звуковое и цветовое оформление, заранее подготавливаются раздаточные материалы. Чем презентация ярче, тем лучше и привлекательней она для целевой аудитории. Наглядная и живая презентация во многом облегчает восприятие информации аудиторией слушателей. Презентация сегодня это не только устное выступление докладчика, это новый формат подачи информации. При помощи программы Microsoft Power Point выступления, чтение лекций, докладов становятся еще более ясными и прозрачными. Сухая речь без наглядных материалов плохо воспринимается слушателями, демонстрация же изображений, видеороликов, понятные и убедительные слайды с крупными заголовками, цифрами, позволяют немного отдохнуть от собственной фантазии, а больше сделать акцент на восприятии основной информации. Основные элементы презентаций PowerPoint – картинки и изображения, лаконичные и понятные тексты, графики, анимация, видео, аудио. Благодаря этим составляющим слушатель способен усвоить гораздо больший объем информации, к тому же новые знания таким образом приобретаются, как правило, в интересной и захватывающей форме. Мультимедийные файлы являются управляемыми, то есть если вы запустили презентацию PowerPoint, вы с легкостью сможете управлять слайдами, показывая их с той скоростью, с которой достигается максимальный эффект для восприятия у слушателей. Не важно, какая цель вашей презентации, это может быть: Защита реферата, курсовой или дипломной работы; Доклад о событиях или достижениях; Обзор продукта;

Рекламная компания. Для любой задачи основные принципы правильного оформления презентации всегда одинаковы! Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах: Титульная страница (первый слайд); Введение; Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов); Заключение. Основная часть презентации – самая важная. При её создании представьте, что вас будут слушать люди, слабо знакомые с темой доклада. Им должно быть понятно, о чём ваш доклад и какова ваша роль в том, что вы описываете. Для поддержания интереса к презентации оратор должен выбрать оптимальное время для ее восприятия. «Доклад» должен быть интересным и оригинальным. Нужно попытаться в максимально короткое время рассказать о многом и не утомить слушателей. Оформляйте текст и заголовки разных слайдов в одном стиле. Если выбрали синий цвет заголовков, на всех слайдах он должен быть синим. Выбрали для основного текста шрифт «Comic Sans» (если пошутить решили...), на всех слайдах придётся использовать его. Другим шрифтом и цветом можно выделять цитаты и примечания (но их не должно быть слишком много). Не увлекайтесь чрезмерным выделением жирностью, курсивом и цветным текстом. Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе. Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень тёмный нужного оттенка). Из содержимого первого слайда должно быть понятно, о чём речь, к кому это относится, кто автор. Для этого не забудьте указать: Организацию (учебное заведение, предприятие и т.д.); Тему доклада (название); Фамилию, имя и отчество докладчика (полностью); Вашего руководителя (если работа выполнена под чьим-то руководством); Контактные данные (e-mail, адрес сайта, телефон). Студентам после контактных данных нужно добавить информацию о руководителе. Обратите внимание, что дизайн первого слайда обычно отличается от последующих (общий стиль соблюдается), а тема доклада оформлена самым крупным шрифтом. Размер шрифта для заголовка слайда должен быть не менее 24, а лучше от 32 и выше. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе! Размер шрифта для основного текста лучше выбрать от 24 до 28 (зависит от выбранного типа шрифта). Менее важный материал (дополнения и примечания) можно оформить шрифтом от 20 до 24. Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания. Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра). Постарайтесь подобрать подходящие изображения (фотографии, графики, схемы и т.д.). "Схема, рисунок, график, таблица, текст". Именно в такой последовательности. Как только вы сформулировали то, что хотите донести до слушателей в каком-то конкретном слайде, сначала подумайте а как это представить в виде схемы? Не получается как схему, подумайте как показать это рисунком, графиком, таблицей. Используйте текст в презентациях только если все предыдущие способы отображения информации вам не подошли. Помните, что презентация должна быть наглядной, а изображения значительно повышают наглядность. Только не переусердствуйте, изображения должны сменяться текстом. Используйте правило "5 объектов на слайде". Не нужно создавать кашу на слайде. Это правило основано на закономерности обнаруженной американским ученым- психологом Джорджем Миллером. В результате опытов он обнаружил, что кратковременная память человека способна запоминать в среднем девять двоичных чисел, восемь десятичных чисел, семь букв алфавита и пять односложных слов — то есть человек способен одновременно помнить 7 ± 2 элементов. Поэтому при размещении информации на слайде старайтесь, чтобы в сумме слайд содержал всего 5 элементов.

Если это схема, то попробуйте упростить её до 5 элементов. Не получилось - группируйте элементы так, чтобы визуально в схеме выделялось 5 блоков. Всегда делайте итоговый слайд, в котором вы фиксируете внимание слушателей на главном "сообщении", котореовы

хотите донести до них своей презентацией. Если в вашей презентации несколько тем, делайте итоговый слайд после каждой из тем, а в конце презентации сделайте суммарный итоговый слайд - это на 100% позволит вам обеспечить восприятие аудиторией главных моментов вашей презентации. Многие думают, что на заключении можно остановиться. Но есть простой ход, который вызовет положительные эмоции у слушателей: сделайте последний слайд с благодарностью за внимание! Помните, что презентация должна быть интересной и наглядной, не утомляйте слушателя монотонным текстом или переизбытком ярких цветов. Сделайте маленький праздник на 10 - 15 минут. Всегда следуйте правилу: Презентации я делаю в PowerPoint, а документы в Word. Не путайте презентацию и раздаточный материал. Хотите донести до слушателей текст доклада, включите его в отдельный Word-файл и прикрепите к докладу. В презентацию включайте только ту информацию, которая поможет слушателям лучше воспринять материал.

Доклад — вид самостоятельной научно — исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Для того чтобы написать доклад нужно сначала понять для чего вообще пишут этот самый доклад. Доклад – это одна из разновидностей самостоятельной работы студента, в которой, в краткой форме, отражают суть того или иного вопроса. В среднем объём доклада составляет около 5 страниц. Поэтому всегда старайтесь придерживаться именно такого объема, чтобы ваш труд не перерос в реферат или не был слишком поверхностным. В докладе вы должны разобрать ту или иную тему в тезисной форме. Что это значит? Это значит, что перед вами стоит задача отобрать только такой материал, который бы отражал самые важные моменты темы вашего доклада. Поэтому старайтесь не приводить много примеров в докладе, ибо это приводит к существенному увеличению его объёма, что не есть хорошо. Поверьте, всегда можно обойтись одними тезисами, т.к. даже, если вы будете использовать только их, у вас всё равно работа будет вполне объёмной. В основе любой работы должен лежать план. Поэтому было бы весьма неплохо, если бы вы записали план написания доклада на листе бумаги. Так как доклад – это сравнительно небольшая работа, то и план может состоять лишь из нескольких строчек. Этапы работы над докладом. □ Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 — 10 источников). □ Составление библиографии.

Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений. □ Разработка плана доклада. □ Написание. □ Публичное выступление с результатами исследования. В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль — это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы: □ предложения могут быть длинными и сложными; □ часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины; □ употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»; □ авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения) □ в тексте могут встречаться штампы и общие слова. Общая структура доклада может быть следующей: □ Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию). □ Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему студентом выбрана именно эта тема). □ Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее). □ Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие). □ Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер). □ Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).

□ Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах. □ Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5. Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата. □ Титульный лист □ Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт). □ Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы) □ Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос) □ Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада) □ Список литературы. Правила составления списка используемой литературы смотри в памятке «Как написать реферат». Ошибка многих докладчиков – ссылаться на непроверенные данные или собственные умозаключения. Это понятно, ведь фундаментальные, серьезные исследования проводятся редко, а коммерческие данные достать вообще проблемно. Вот многие и используют данные, взятые «с потолка» и прикинув «на глаз». Увы, ценность таких данных и докладов нулевая, если не отрицательная. Если нет данных, то и не ссылайтесь на них. Несколько советов о том, как блестяще выступить перед аудиторией. □ Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное. □ В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы. □ Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе. □ Не бойтесь аудитории — ваши слушатели дружески настроены. □ Выступайте в полной готовности — владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно. □ Сохраняйте уверенный вид — это действует на аудиторию и преподавателей. □ Делайте паузы так часто, как считаете нужным. □ Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту. □ Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы. □ Если вам нужно время, чтобы собраться с мыслями, то, наличие заранее подготовленных карт, схем, диаграммы, фотографии и т.д.

поможет вам выиграть драгоценное время для формулировки ответа, а иногда и даст готовый ответ. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который, несомненно будет высоко оценен преподавателем.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ДНЕВНИКА (текущий контроль)

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
---	-------------------------	---------------

Раздел 1. Подготовительный этап

1	Запись в журнале инструктажа по технике безопасности	0-8
2	Подготовка банка методик для проведения исследования	0-42
3	Формирование методик с учетом запроса организации	0-42
4	Посещаемость (4 балла – день)	0-8

Общая оценка за 1 раздел Сумма баллов

Раздел 2. Этап обработки, интерпретации данных и заключительный этап

1 Сбор биографических и психодиагностических данных у представителей различных возрастных групп с учетом запроса организации. Обработка первичных данных. Подготовка сводных таблиц по полученным данным с учетом принадлежности к различным возрастным группам. 0-30

2 Формирование психодиагностических данных с учетом принадлежности участников исследования к различным возрастным группам и запросом организации. Занесение полученных данных в таблицы (в формате excel) с учетом принадлежности к различным возрастным группам. Обработка данных с помощью программы SPSS. Интерпретация полученных данных.

Составление графиков, усредненных профилей, диаграмм. 0-40

3 Подготовка доклада и презентации к конференции 0-10

4 Итоговая конференция 0-10

5 Посещаемость (4 балла – день) 0-10

Общая оценка за 2 раздел Сумма баллов

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОПРОСА и АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА (рубежный контроль)

При оценке устных ответов на проверку уровня обученности ЗНАТЬ учитываются следующие критерии:

1. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.

4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

Отметкой (85-100 %) оценивается ответ, который показывает:

- прочные знания основных процессов психологии, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы;
- владение терминологическим аппаратом;
- умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;
- свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Отметкой (75-84 %) оценивается ответ, обнаруживающий:

- прочные знания основных процессов психологии, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы;
- владение терминологическим аппаратом;
- умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;
- свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

Однако допускается одна – две неточности в ответе.

Отметкой (60-74 %) оценивается ответ, свидетельствующий в основном:

- о знании процессов психологии, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы;
- знанием основных вопросов теории;
- слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры;
- недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа.

Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Отметкой (40-59 %) оценивается ответ, обнаруживающий:

- незнание процессов психологии, отличающийся неглубоким раскрытием темы;
- незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов;
- неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности.

Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

Отметкой (0 %) оценивается ответ, при котором студент демонстрирует непонимание проблемы или нет ответа.

Технокарта

Дисциплины: «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 1»

Направление: Психология

Курс: 4, семестр 7, кредитов 6, 216 часов

Кафедра: Психологии (ауд.420, 427, 430, 107, 306) и работа на предприятиях по договорам

Название модулей дисциплины согласно РПД (по количеству ЗЕ в семестре за минусом на КР (КП))	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля (неделя семестра)
Модуль 1					
1.Подготовительный этап	<i>Текущий контроль</i>	Подготовка методик и тестов для исследования. Сбор данных. Формирование регистрационных бланков с учетом программы организации. Обработка первичных полученных данных. Заполнение дневника	5	10	1
	<i>Рубежный контроль</i>	Составление графиков, усредненных профилей, диаграмм.	8	15	
Модуль 2					
2. Этап обработки, интерпретации данных и заключительный этап	<i>Текущий контроль</i>	Обработка данных с помощью программы SPSS. Интерпретация полученных данных. Разработка психопрофилактической программы с учетом запроса организации. Заполнение дневника	5	10	4
	<i>Рубежный контроль</i>	Подготовка доклада и презентации. Участие в заключительной конференции	8	15	
<i>Всего за семестр</i>			40	70	
<i>Промежуточный контроль (зачет с оценкой)</i>			20	30	
<i>Семестровый рейтинг по дисциплине</i>			60	100	