

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ
И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»**

Факультет практической психологии

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ОАНО «МВШСЭН»

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Психологическое консультирование и коучинг

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03(П) Производственная практика в профильных организациях

бакалавриат
(уровень образования)

37.03.01«Психология»
(код, наименование направления подготовки)

очная
(форма обучения)

Год набора - 2022

Москва, 2021 г.

Авторы–составители:

Докт.психол.наук, доцент
Декан Факультета практической психологии

Моргунов Е.Б.

Докт.психол.наук, профессор
Профессор кафедры практической психологии

Спиридонов В.Ф.

Ячменёва Н.П.

Заведующий кафедрой практической психологии
канд.психол.наук, доцент,

Шапиро Б.Ю.

РПП Б2.О.03(П) Производственная практика в профильных организациях одобрена на заседании кафедры практической психологии,
Протокол от «14» июня 2021 г. № 25

РПП Б2.О.03(П) Производственная практика в профильных организациях актуализирована на заседании кафедры практической психологии,
Протокол от «23» мая 2022 г. № 37

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы.....
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Б2.О.03(П) Производственная практика в профильных организациях является одним из типов производственной практики. Целью освоения практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студента, и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной психологической деятельности для дальнейшего трудоустройства молодого специалиста. Практика ставит своей основной задачей закрепление полученных студентом знаний и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности. Основной формой проведения практики является решение конкретных профессиональных задач в условиях определенных организаций, предприятий, учреждений, под руководством и/или совместно с руководителем практики.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Производственная практика в профильных организациях.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Форма проведения: дискретная.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Б2.О.03(П) Производственная практика в профильных организациях обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции
ОПК-6	Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам	Применяет знания психологический концепций и технологий в разработке мероприятий или обучения, направленных на психологическое просвещение населения
ОПК-7	Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией	Дает обоснованную оценку собственных возможностей и ограничений в профессиональной деятельности
ОПК-8	Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Применяет алгоритмы профессиональной деятельности в академической, практической или прикладных отраслях психологии, соблюдая организационные политики и процедуры
ПК-3	Способен к осуществлению процедур оказания психологической помощи и сопровождения деятельности организаций и их сотрудников с использованием психологических методов и технологий	Применяет знания психологической теории и практики при выявлении потребности в психологических услугах и их реализации для организаций разного типа и их сотрудников
ПК-4	Способен планировать и осуществлять психологическое сопровождение деятельности организации по оценке, обучению и развитию персонала	Обосновывает выбор психологических методов и технологий для решения профессиональных задач в различных областях психологической практики
ПК-5	Способен сформулировать конструктивный запрос для консультативной работы с клиентом на основе его описаний проблемной ситуации	Применяет психологические технологии и методы по сопровождению деятельности сотрудников организаций разного типа
ПК-6	Способен применять релевантные запросу и ситуации обоснованные психологические подходы, методы и техники консультативной и (или) психотерапевтической работы с клиентом	Применяет обоснованные с точки зрения запроса и ситуации методы и техники консультативной и (или) психотерапевтической работы с клиентом
ПК-7	Способен разрабатывать программы психологической помощи в норме и при	Планирует психологическое сопровождение клиентов с различными типами запросов на

	различных уровнях нарушений	консультативную помощь или психологическую интервенцию
--	-----------------------------	--

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ОПК-6	Применяет знания психологический концепций и технологий в разработке мероприятий или обучения, направленных на психологическое просвещение населения	<p>На уровне знаний: Знает теоретические закономерности научной психологии, необходимые для планирования психологического просвещения.</p> <p>На уровне умений: Уметь разработать и лекцию, семинар, вебинар, буклет, специальную страничку, блог, группу в социальных сетях и другие информационные материалы (в т.ч. с применением интернет-технологий) для целевой аудитории по актуальным запросам и для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Использовать образовательные и психологические технологии, методы и методик при реализации мероприятий по психологическому просвещению.</p>
	ОПК-7	Дает обоснованную оценку собственных возможностей и ограничений в профессиональной деятельности	<p>На уровне знаний: Знает основные компетенции психологов для выполнения трудовых задач в различных направлениях психологической практики, а также технологии и методы оценки собственной профессиональной деятельности.</p> <p>На уровне умений: определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределяя их на долго- средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Осуществлять целеполагание, планирование, реализацию, оценку и самооценку результатов деятельности по поддержанию уровня профессиональной компетенции.</p>
	ОПК-8	Применяет алгоритмы профессиональной деятельности в академической, практической или прикладных отраслях психологии, соблюдая организационные политики и процедуры	<p>На уровне знаний: - базовые психологические технологии, позволяющие решать типовые задачи в различных областях практики; - основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообществ; - профессионально-этические нормы и принципы работы психолога в организациях разного типа и профиля.</p> <p>На уровне умений: - применять алгоритмы профессиональной</p>

			<p>деятельности в академической, практической или прикладных отраслях психологии, соблюдая организационные политики и процедуры;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Решение типовых задач профессиональной деятельности психолога на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения с учетом организационной политики и этических принципов.</p>
применение профессиональных психологических знаний, конкретных психологических концепций при проектировании стандартного научного или прикладного исследования	ПК-3	Применяет знания психологической теории и практики при выявлении потребности в психологических услугах и их реализации для организаций разного типа и их сотрудников	<p>на уровне знаний:</p> <p>закономерности и механизмы функционирования и развития психофизиологических основ психики, личности человека, социально-психологические особенности групп и организаций, психологические проблемы профессиональной адаптации; основы социально-психологического тренинга и коучинга.</p> <p>на уровне умений:</p> <p>объяснять с позиций психологических теорий и концепций психологические причины и механизмы возникновения и развития различных психологических затруднений; проводить психологический анализ проблемных ситуаций; выявлять и анализировать информацию, необходимую для определения целей психологического вмешательства, самостоятельно или в кооперации с коллегами разрабатывать программы вмешательства с учетом индивидуально-психологических характеристик.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Работа с описанием проблемной ситуации клиента</p>
разработка программы индивидуальной работы с клиентами с учетом запроса и ситуации	ПК-4	Обосновывает выбор психологических методов и технологий для решения профессиональных задач в различных областях психологической практики	<p>На уровне знаний:</p> <p>базовые психологические технологии, позволяющие решать типовые задачи в различных областях практики;</p> <p>На уровне умений:</p> <p>- применять знания о психологических технологиях, позволяющих решать типовые задачи в различных областях практики;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Обосновывать выбор психологических методов или технологий для решения типовых задач профессиональной деятельности психолога</p>
(D) Деятельность по развитию персонала	ПК-5	Применяет психологические технологии и методы по сопровождению деятельности сотрудников организаций разного типа	<p>на уровне знаний:</p> <p>типичные проблемы, возникающие в организационно-управленческой деятельности, и способы их решения. Социально-психологический образ организации. Типы и виды организаций. Кризисы организационного развития</p> <p>на уровне умений:</p> <p>умение понимать и оценивать текущие</p>

			вопросы ведения бизнеса, выстраивать связи между потребностями клиента и возможностями организации На уровне опыта практической деятельности: применять базовые технологии организационного консультирования в работе с организацией, группой и личностью
Предоставление клиенту психологического консультирования или терапии информации об избранном методе психологического консультирования	ПК-6	Применяет обоснованные с точки зрения запроса и ситуации методы и техники консультативной и(или) психотерапевтической работы с клиентом	на уровне знаний: концепции, подходы, факторы, методы и методики работы с различными состояниями. на уровне умений: организовывать психологическое сопровождение клиентов, нуждающихся в психологической помощи; Оказывать психологическую поддержку клиентам для выхода из трудных жизненных ситуаций; Обосновывать применение конкретных психологических технологий для преодоления клиентами трудностей социализации. На уровне опыта практической деятельности: взаимодействие с разными лицами и группами по вопросам психологической помощи клиентам
Выявление первичных запросов клиента психологического консультирования или терапии	ПК-7	Планирует психологическое сопровождение клиентов с различными типами запросов на консультативную помощь или психологическую интервенцию	На уровне знаний: - виды клиентских запросов; - основные понятия, методологические основы, формы и виды психологического консультирования; - базовые методы, приемы и техники целенаправленного психологического воздействия; - социально-психологические факторы и психологические механизмы возникновения проблемных жизненных ситуаций человека на различных стадиях жизнедеятельности. На уровне умений: - переформулировать неконструктивный запрос клиента в конструктивный; - ориентироваться в современных научных концепциях психологического консультирования; На уровне опыта практической деятельности: составлять и планировать программу психологического сопровождения

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем практики составляет 6 з.е., 216 академических / 162 астрономических часа, из которых 62 ак.ч/46,5 астр.ч выделены на контактную работу с преподавателем в форме практических занятий для подготовки к прохождению практики, из которых 4 ак.часа проводятся в форме практической подготовки. Длительность практики в 6 семестре составляет 1,33 недели, длительность практики в 7 семестре составляет 2,66 недель. В каждом из семестров практика состоит из 2 этапов.

Практическая подготовка в объеме 4 ак.ч.:

6 семестр				7 семестр			
З.е.	Контактная работа		СР	З.е.	Контактная работа		СР
	ПЗ	Практич. по дготовка			ПЗ	Практич. подготов ка	
2	28	2	44	4	32	2	110

Место практики в структуре ОП ВО

– В соответствии с учебным планом Б2.Б.03(П) Производственная практика: Производственная практика в профильных организациях входит в обязательную часть блока Б.2 «Практики», относится к числу практик, проводится в 6 и 7 семестрах.

– формами промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом в 6 семестре «Зачет», в 7 семестре «Зачет с оценкой».

4. Содержание практики

В начале практики проводятся установочные занятия, в ходе которых студенты знакомятся с целями, задачами и содержанием практики, правами и обязанностями практикантов. Студенты распределяются по конкретным объектам (организациям, предприятиям, учреждениям). С руководителем практики конкретизируется содержание практики, уточняются сроки ее прохождения. Составляется индивидуальное задание на практику (задание может быть универсальным для студенческой группы, однако выполняется самостоятельно каждым студентом), рабочий план-график практики студента и расписание консультаций руководителей. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения практики руководитель обязан посетить каждого студента по месту прохождения практики с целью оказания практической и методической помощи и разрешения возникающих проблем.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Этап 1. Постановка задач исследования, диагностики или практических/прикладных заданий	В зависимости от выбираемой студентом организации и индивидуального задания, содержание практики будет преимущественно сосредоточено на одном или нескольких типах задач: диагностике, исследовании, практическом или прикладном задании. Под руководством представителя организации и руководителя практики студенту необходимо определить задачу, продумать варианты ее решения, обсудить их с руководителями, выбрать наиболее адекватный условиям вариант.
2.	Этап 2 Прохождение практики. Подготовка отчета с результатами. Подготовка к итоговой конференции и выступлению с результатами отчета	Прохождение практики: 1) ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими профессиональную деятельность учреждения (организации); 2) знакомство с представителями администрации учреждения (организации); 3) изучение особенностей делового этикета; 4) изучение документации учреждения по проблематике исследования (при необходимости); 5) отбор и применение психодиагностических

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
	по практике.	<p>методик/ исследовательских методов/ практических/ прикладных методов или средств, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей обработкой данных/результатов и их интерпретацией;</p> <p>7)при необходимости проектирование обучающего процесса с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий</p> <p>8) рефлексивный анализ собственной деятельности на практике (подготовка отчета).</p> <p>По окончании практики проводится итоговая конференция, в ходе которой заслушиваются отчеты студентов о ходе практики, обсуждаются замечания и предложения, анализируется представленная документация и обобщаются итоги практики, характеризуется и оценивается деятельность практикантов.</p>

Практическая подготовка реализуется в форме выполнения обучающимися заданий из индивидуального задания на практику. В рамках производственной практики практическая подготовка реализуется в следующих формах работы: сбор материалов и проведение/ участие в демо-сессиях в контексте психологического консультирования, поиск и отбор резюме, проведение диагностического обследования клиента, проведение консультационной сессии с клиентов и др. в зависимости от индивидуального задания на практику.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В процессе прохождения практики студенты выполняют различные виды самостоятельной работы студентов под руководством руководителя практики от образовательной организации и представителя организации, что способствует развитию творческих качеств студентов и отработке навыков, освоенных на протяжении обучения, в реальных обстоятельствах.

При прохождении практики студент обязан:

- Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- Своевременно выполнять указания руководителей практики;
- Своевременно предоставить руководителю практики от образовательной организации отчет о прохождении практики (далее- отчет по практике) с отзывом руководителя практики от профильной организации.

По окончании практики студенту необходимо предоставить документы о прохождении практики в соответствии положением о практике обучающихся образовательной организации, отвечающей за ее реализацию.

В ходе реализации дисциплины Б2.Б.03(П) Производственная практика: Производственная практика в профильных организациях используется следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
	6 семестр

1 этап	Устное собеседование по предоставляемому плану работы
2	Проверка собранных материалов руководителями практики от организации и от факультета
3	Согласование отчета о прохождении практики
7 семестр	
1	Устное собеседование по предоставляемому плану работы
2	Проверка собранных материалов руководителями практики от организации и от факультета
3	Согласование отчета о прохождении практики

Промежуточная аттестация проводится в форме «Зачет» (6 семестр) и «Зачет с оценкой» (7 семестр)

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Устная защита отчета о прохождении практики на заседании комиссии из числа сотрудников Факультета практической психологии.

На защиту отчета студенту отводится 5 минут на презентацию и 5 минут для ответов на вопросы членов комиссии.

По окончании практики осуществляется защита отчета о прохождении практики, которая приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Для защиты отчета о прохождении практики студент должен подготовить доклад для устного выступления, отражающий основные положения отчета.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета и преподаватели выпускающей кафедры, руководители практики от организации и факультета. Защита отчетов о практике может проводиться в рамках заседания выпускающей кафедры.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от факультета;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от факультета;
- рабочем план-график практики.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов кафедрой.

Защита отчета по практике проводится кафедрой/подразделением сразу же после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов) признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти защиту повторно, в свободное от обучения время.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных

актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять не менее 15 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Методические рекомендации для подготовки к защите доклада

Подготовка презентации и доклада:

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 5 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Вид работы	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Объем работы	Объем выполненной работы	Выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием
Сроки выполнения	Соблюдение сроков рабочего плана-графика, а также прохождения практики, написания и защиты отчета.	Точно и без задержек соблюдены сроки рабочего план-графика, а также прохождения практики, написания и защиты отчета. Своевременно предоставлены отзывы-характеристики от руководителей практики, оформленные в соответствии с требованиями программы практики
Сбор данных	Объем данных, их качество, качество и полнота обработки данных.	Собирает полные данные для обоснованных выводов, а также проводит их исчерпывающую обработку
Соблюдение дисциплины	Соблюдает трудовую дисциплину, фиксирует выполненную работу.	Неукоснительно соблюдает трудовую дисциплину, подчиняется действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически ведет дневник, в котором записывает объем выполненной работы за каждый день практики
Отчет	Соответствие содержания и оформления отчета требованиям программы практики	Содержание разделов отчета о практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций
Защита отчета	Демонстрирует теоретическую подготовку по изучаемой проблеме. Логика и последовательность	В докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки. Укладывается в отведенное время защиты. Использует

	в изложении материала. Использование иллюстративного материала. Соблюдение тайминга выступления.	правильно собранный иллюстративный материал
--	--	---

Шкала оценивания

«Отлично/ зачтено»:

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, выполнял индивидуальные задания в сроки, указанные в рабочем план-графике;
- своевременно предоставил отчет о прохождении научно-исследовательской работы, а также отзыв-характеристику руководителя практики от организации, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;

«Хорошо/ зачтено»:

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, выполнял индивидуальные задания в сроки, указанные в рабочем план-графике;
- предоставил отчет о прохождении научно-исследовательской работы, а также отзыв-характеристику руководителя практики от организации, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;
- в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;

«Удовлетворительно/ зачтено»:

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, выполнял индивидуальные задания в сроки, указанные в рабочем план-графике;
- предоставил отчет о прохождении научно-исследовательской работы, а также отзыв-характеристику руководителя практики от организации, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;

- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики;

«Неудовлетворительно/ не зачтено»:

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, частично выполнял индивидуальные задания, не соблюдал сроки, указанные в рабочем план-графике;

- содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;

- не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы.