

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт общественных наук
Кафедра общей психологии

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой общей психологии

Протокол от «26» июня 2017 г.

№2

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.П.3 Преддипломная практика

37.03.01 Психология

(код, наименование направления подготовки)

«Психология» (Liberal Arts)

(направленность(профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

Автор—составитель:

К.п.н., преп. кафедры общей психологии

Котова Т.Н.

Заведующий кафедрой
Общей психологии

Спиридонов В.Ф.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....**Ошибка! Закладка не определена.**
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВОО**Ошибка! Закладка не определена.**
3. Содержание и структура дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.**
Содержание дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.**
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....**Ошибка! Закладка не определена.**
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.... **Ошибка! Закладка не определена.**
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.1. Основная литература.....**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.2. Дополнительная литература.....**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.4. Нормативные правовые документы.....**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.5. Интернет-ресурсы.....**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.6. Иные источники.....**Ошибка! Закладка не определена.**
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.**Ошибка! Закладка не определена.**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Целью освоения преддипломной практики является отработка у студента навыков профессионального применения методов диагностики и исследования при решении различных профессиональных задач, связанных с темой дипломного исследования.

Основной формой проведения практики является решение конкретных профессиональных задач в условиях определенных организаций, предприятий, учреждений, под руководством и/или совместно с руководителем практики.

2. Планируемые результаты практики (исследовательской /научно-исследовательской работы)

2.1

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК ОС LA-1	способность к осуществлению процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием эффективных методов и информационно-коммуникационных технологий, а также посредством создания и реализации программ, направленных на поддержание социального и личностного развития человека
ПК ОС LA-2	способность выявлять особенности психического функционирования человека с опорой на возрастные, социальные, личностные, профессиональные и ситуативные факторы
ПК ОС LA-3	способность к самостоятельному отбору психодиагностических методик, проведению психологической диагностики, прогнозированию изменений характеристик личности (познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций) с целью гармонизации психического функционирования человека
ПК ОС LA-4	способность создавать соответствующие условиям и задачам рекомендации по структурированию взаимодействия между сотрудниками организации на разных уровнях ее функционирования, с возможностью проверки их эффективности, а также участвовать в деятельности по коррекции выявленных проблем
ПК ОС LA-5	способность к раскрытию для клиента роли психологических факторов в поддержании и сохранении психического и физического здоровья, в процессах воспитания и образования, трудовой и организационной деятельности, межличностной коммуникации
ПК ОС LA-6	способность разрабатывать, соответствующие условиям и задачам, рекомендации по созданию сред «человек-компьютер» с возможностью проверки их эффективности

ПК ОС LA-7	способность осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе самостоятельной постановки и анализа проблем
ПК ОС LA-8	способность к планированию и организации научного исследования в различных областях психологии под руководством на основе общепсихологических подходов
ПК ОС LA-9	способность к анализу и представлению результатов (текст и интерпретация результатов) проведенного психологического исследования в определенной предметной области психологии
ПК ОС LA-10	способность к проведению анализа проблем социализации индивида, его профессиональной и образовательной деятельности, функционирования людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях
ПК ОС LA-11	способность к осуществлению педагогической деятельности по образовательным программам в области психологии (от ее проектирования до оценки результатов)
ПК ОС LA-12	способность к использованию психолого-педагогических технологий и психотерапевтических техник при реализации обучающих, коррекционных и реабилитационных программ
ПК ОС LA-13	способность к реализации информационно-образовательных мероприятий, направленных на повышение уровня психологической культуры различных категорий населения
ПК ОС LA-14	способность к участию в отборе кадров, выработке и реализации психологических мер, направленных на оптимизацию производственных процессов
ПК ОС LA-15	способность создавать соответствующие условиям и задачам рекомендации, ориентированные на достижение личных либо профессиональных целей клиентов

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы знания, умения и навыки, соответствующие функциям основных и дополнительных видов профессиональной деятельности, осваиваемых в рамках образовательной программы.

3. Объем и место практики (исследовательской / научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы

Б2.П.3 «Преддипломная практика» входит в цикл Б.2, относится к числу практик, проводится в 8 семестре.

Содержание курса является продолжением и конкретизацией курсов, изученных на всем протяжении обучения студента.

Объем практики составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов. Курс проводится в период с конца февраля по середину мая и заканчивается зачетом.

4. Содержание практики (исследовательской/ научно-исследовательской работы)

Таблица 1.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Этап 1. Постановка задач исследования или диагностики. Подготовка отчета с результатами.	В зависимости от выбираемой студентом организации и темы диплома, содержание практики будет преимущественно сосредоточено на одном или нескольких типах задач: диагностике и/или исследовании. Под руководством представителя организации и руководителя практики студенту необходимо определить задачу, продумать варианты ее решения, обсудить их с руководителями, выбрать наиболее адекватный условиям вариант и реализовать его, затем вместе с руководителями оценить результаты решения и подготовить отчет, включающий обсуждение результатов и выводы.
2	Этап 2 Распределение по местам практики. Подготовка к итоговой конференции и выступлению с результатами отчета по практике.	За неделю до начала практики проводится установочная конференция, в ходе которой студенты знакомятся с целями, задачами и содержанием практики, правами и обязанностями практикантов. Студенты распределяются по конкретным объектам (организациям, предприятиям, учреждениям), совместно с руководством организации и руководителем практики определяется вид деятельности студента и соответственно конкретизируется содержание практики, уточняются сроки ее прохождения. Составляются индивидуальный план-график практики студента и расписание консультаций руководителей. Во время практики руководитель обязан посетить каждого студента по месту прохождения практики с целью оказания практической и методической помощи и разрешения возникающих проблем. 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.

5. Формы отчетности по практике (исследовательской, научно-исследовательской работе).

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

При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты.

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

При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты.

По окончании практики студенту необходимо предоставить следующие документы:

- Анкету (Приложение 1);
- Резюме для компаний (Приложение 2);
- Задание на практику (Приложение 3);
- Утвержденный план-график (Приложение 4);
- Отзыв руководителя от организации, заверенный печатью организации (Приложение 5);
- Отчет о прохождении практики (Приложение 6).

Требования к оформлению отчета по практике:

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 дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 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.

По окончании практики проводится зачет в форме итоговой 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.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1 В ходе реализации Б2.П.3 «Преддипломная практика» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- Проверка собранных материалов руководителями практики от организации и от Академии;

- Согласование отчета о прохождении практики

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

Устная защита отчета о прохождении практики на заседании комиссии из числа сотрудников кафедры общей психологии.

Оценка успешности прохождения практики производится по отчету, который студент готовит по материалам проведения педагогического, диагностического или исследовательского проекта, выполненного им под руководством представителя организации и руководителя практики. Структура отчета включает в себя: Введение, Цели и задачи, Участники, Процедура, Результаты.

На защиту отчета студенту отводится 10 минут на презентацию и 5 минут для ответы на вопросы членов комиссии.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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 план-графика, а также прохождения практики, написания и защиты отчета.	Точно и без задержек соблюдены сроки план-графика, а также прохождения практики, написания и защиты отчета. Своевременно предоставлены отзывы-характеристики от руководителей практики, оформленные в соответствии с требованиями программы практики
Выбор методов	Подготовка плана по применению тех или иных методов.	Анализирует учебно-воспитательную среду. Умеет выбирать методы оценки и проектирования образовательной среды.
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 изложении материала. Использование иллюстративного материала. Соблюдение тайминга выступления.	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 правильно собранный иллюстративный материал

Шкала оценивания.

Процедура оценивания в ходе промежуточной аттестации предполагает использование балльно-рейтинговой системы (сто балльной).

«Отлично/ зачтено», (100 – 81 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной 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», (80-61 балл):

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

- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной 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», (60 – 41 балл):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной 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», (40 – 0 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
- не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой производственной практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы;

81- 100 баллов – оценка «отлично»/ зачтено

61 - 80 баллов – оценка «хорошо» / зачтено

41 - 60 баллов – оценка «удовлетворительно» / зачтено

менее 41 балла – оценка «неудовлетворительно»/ не зачтено

6.4. Методические материалы

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

Оформление отчета о прохождении практики вместе необходимыми документами по практике и от организации, на базе которой проводится практика предоставляются руководителю практики от Академии для проверки и защиты в течение 14 дней.

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 Академии. 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-характеристика руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

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

Защита отчета по практике проводится кафедрой подразделением не позднее двух недель 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 практику 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 (Приложение № 5), 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 дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 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 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература:

1. Барлас Т.В. Психологический практикум для начинающих [Электронный ресурс]/ Барлас Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Когито-Центр, 2014.
2. Шмакова А.В. Общий психологический практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шмакова А.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013.

7.2 Дополнительная литература

1. Романова Е.С. 147 популярных профессий. Психологический анализ и профессиограммы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романова Е.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «О психологической помощи населению в Российской Федерации».
2. Этический кодекс Американской Психологической Ассоциации.

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. <http://flogiston.ru/> - информационный сайт о психологических организациях и психологах в России;
2. <http://www.apa.org/> - сайт Американской Психологической Ассоциации;
3. <http://www.efpa.eu/> - сайт Европейской Федерации Психологической Ассоциации.

7.5 Иные рекомендуемые источники

1. Рубинштейн С.Л. Основы общей психологии, Питер, 2011.
2. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы, Питер, 2011.
3. Ильин Е.П. Эмоции и чувства, Питер, 2011.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Практика по получению первичных профессиональных умений предусмотрена учебным планом в рамках учебного процесса. В соответствии с содержанием практики базой для нее

являются предприятия, учреждения и организации различного типа, с которыми Факультетом психологии ИОН заключен договор о проведении практики студентов.

Студент может выбрать в качестве базы для практики будущее место работы, что будет способствовать успешному прохождению ранних этапов профессионализации.

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий:

Специализированные аудитории для проведения занятий не требуются, в каждом конкретном случае требования к помещению определяются относительно профессиональной задачи, решаемой студентом, и обеспечиваются со стороны организации, предоставляющей возможности для прохождения практики.

Требования к программному обеспечению общего пользования:

Специализированное оборудование и специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется. В случае решения профессиональных задач, требующих специализированного программного обеспечения, оно обеспечивается со стороны организации, предоставляющей возможности для прохождения практики.