

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 25.04.2022 15:50:58  
Уникальный программный ключ:  
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра коммуникологии и психологии

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе  
О.П. Локтионова  
«26» 04 2022г.



**ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
Методические рекомендации о порядке прохождения практик  
для студентов направления подготовки 37.04.01 «Психология»  
всех форм обучения

Курск 2021

УДК 159.9

Составитель: Т.Ю. Копылова

Рецензент

Кандидат психологических наук, доцент *О.В. Чернышова*

**Практическая подготовка обучающихся:** методические рекомендации о порядке прохождения практик для студентов направления подготовки 37.04.01 Психология всех форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.Ю. Копылова. Курск, 2021. - 25 с.

Методические рекомендации написаны в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и содержат сведения о порядке организации и прохождения практики.

Методические рекомендации соответствуют требованиям программы, утвержденной учебно-методическим объединением по специальности (УМО ПХ).

Предназначены для студентов направления подготовки 37.04.01 Психология всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *26.10.21* Формат 60x84 1/16  
Усл.печ.л. *1,4* Уч.-изд.л. *1,3* Заказ *6205* Тираж 100 экз. Бесплатно  
Юго-Западный государственный университет  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

## **Оглавление**

1.1 Общие положения. Обозначения и сокращения .....	4
1.2 Виды, типы практики и способы их проведения, порядок направления на практику .....	5
1.3 Требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении практики, их права и обязанности .....	8
1.4 Определение ответственности в рамках организации и проведения практики .....	9
1.5 Порядок организации и проведения практики .....	11
1.6 Структура и примерное содержание отчетов по практикам.	13
1.7 Требования к оформлению отчета по практике. ....	15
1.8 Промежуточная аттестация по практике.....	18
1.9 Шкала оценки отчета о практике и его защиты .....	18
1.10 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практик .....	21
Основная учебная литература .....	21
Дополнительная литература .....	21
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	25

## **1.1 Общие положения. Обозначения и сокращения**

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

УМУ – учебно-методическое управление;

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

В соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ,

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301,

- «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383,

- Положением О порядке проведения практики студентов по программам высшего образования (П 02.043–2016), введенного в действие приказом Ректора Юго-Западного государственного университета № 27 от 20 января 2016 года:

**практика** – это вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика студентов является обязательной частью образовательной программы высшего образования.

Основными целями проведения практики являются:

– закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в период обучения;

– выработка практических навыков, способностей и умений в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;

– соотнесение характера обучения студентов с требованиями современной жизни;

– сокращение послевузовской адаптации выпускника.

Организация всех видов практик способствует обеспечению:

– непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с их уровнем подготовки;

– связи профессиональной деятельности с теоретическими основами обучения;

– последовательного расширения и усложнения формируемых у студентов умений и практических навыков по мере перехода от одного вида практики к другому;

– изучения организационной структуры организации (предприятия, учреждения) и действующей в ней системы управления;

– закрепления и углубления теоретических знаний, приобретенных студентами в Университете по профилирующим дисциплинам;

– соединения образовательного процесса и практической профессиональной деятельности.

На практике студент должен научиться выбирать и обоснованно решать конкретные задачи в той области, где будет работать после окончания Университета, а также хорошо зарекомендовать себя как будущего работника и повысить свою конкурентоспособность на рынке труда после окончания Университета.

**В соответствии с Положением О порядке проведения практики студентов по программам высшего образования (П 02.043–2016), введенного в действие приказом Ректора Юго-Западного государственного университета № 27 от 20 января 2016 года, приведем: подробный порядок прохождения практики студентами, а также структуру и примерное содержание отчета по практике.**

## **1.2 Виды, типы практики и способы их проведения, порядок направления на практику**

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Если ФГОС ВО предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

Основными типами учебной практики являются:

- просветительно-профилактическая практика;
- научно-исследовательская работа.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Основными типами производственной практики являются:

- экспертно-диагностическая практика;
- практика в профильных организациях;
- преддипломная практика.

Производственная практика проводится в целях приобретения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

*Форма проведения практик* – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета и (или) в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях). Производственная (в том числе преддипломная) практика проводится, как правило, в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях).

Учебная и производственная (в том числе преддипломная) практики в профильных организациях осуществляются на основе договоров (бланки договоров приведены в Приложениях Г, Д Положения О порядке проведения практики студентов по программам высшего образования (П 02.043–2016)) между университетом и профильной организацией (предприятием, учреждением), в соответствии с которыми указанные организации (предприятия, учреждения), независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентов университета. В договоре университет и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики. Договор предусматривает назначение двух руководителей практики: от предприятия (организации, учреждения) (как правило, одного из ведущих специалистов) и от университета. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Любые изменения к

договору в случае необходимости оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием вида, типа и сроков практики, ф.и.о. студентов, закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением университета или профильной организацией, способа проведения практики, руководителей практики от университета (обязательно) и от предприятия, организации, учреждения (при проведении практики в профильной организации). Направление обучающихся на практику по их инициативе осуществляется на основании личного заявления студента, согласованного с заведующим кафедрой и деканом факультета. В заявлении указывается место прохождения практики и осведомленность студента о возможностях материального обеспечения практики университетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в программе практики.

Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями в рамках целевой контрактной подготовки, производственную практику проходят на предприятиях (в организациях, учреждениях) работодателей, если их профиль соответствует программе практики, или по согласованию с ними на других предприятиях (в организациях, учреждениях).

Допускается прохождение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии и допуски к выполнению работ. В этом случае деканат факультета готовит проект приказа о направлении обучающихся практику, содержащий

назначение по представлению заведующего соответствующей кафедрой руководителя практики от университета, в обязанности которого входит проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и дальнейшее руководство специализированным сезонным или студенческим отрядами. Проект приказа должен быть согласован с проректором по учебной работе, деканом факультета, специалистом по учебно-методической работе учебного отдела, ведущим юрисконсультантом.

### **1.3 Требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении практики, их права и обязанности**

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях (предприятиях, учреждениях) составляет для студентов:

- в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

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



При наличии на предприятиях, в учреждениях и организациях вакантных должностей студенты при их согласии могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается заключение со студентом, проходящим практику, гражданско-правового договора (договора подряда или оказания услуг) без его зачисления в штат предприятия, учреждения или организации.

С момента зачисления студентов приказом по предприятию (организации, учреждению) в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии (в организации, учреждении), с которыми студенты должны быть ознакомлены руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) в установленном организацией порядке.

Обучающиеся, в том числе проходящие практику в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, обязаны:

- до отъезда на практику пройти собеседование с руководителем практики от университета и инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- соблюдать установленные сроки практики;
- в период прохождения практики изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка предприятия (организации, учреждения);
- вести дневник практики, освоить программу практики и выполнить индивидуальное задание, согласованное руководителем практики от университета с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения);
- подготовить и защитить отчет о практике.

#### **1.4 Определение ответственности в рамках организации и проведения практики**

Для руководства практикой обучающихся, проводимой в структурных подразделениях университета, назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

соответствующей кафедры. Руководителем преддипломной практики является, как правило, руководитель ВКР студента.

Для руководства практикой обучающихся, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от предприятия (организации, учреждения).

Руководители практики от университета назначаются приказом ректора университета по представлению заведующего соответствующей кафедры.

Руководители практики от предприятия (организации, учреждения) назначаются распорядительным актом руководителя предприятия (организации, учреждения) из числа квалифицированных специалистов предприятия (организации, учреждения).

Руководитель практики от университета:

- на основе календарного учебного графика составляет рабочий график (план) проведения практики, который согласуется с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения) (согласование удостоверяется их подписями в дневниках практики обучающихся) и вносится в дневники практики;

- на основе программы практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; согласует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения), что удостоверяется их подписями в дневниках практики обучающихся (индивидуальные задания вносятся в дневники практики);

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ на предприятии (в организации, учреждении);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, что удостоверяется соответствующими записями в дневниках практики обучающихся.

### **1.5 Порядок организации и проведения практики**

Организация и проведение практики включают пять этапов:

- *первый* – организационный в университете;
- *второй* – начальный в структурном подразделении университета или профильной организации;
- *третий* – производственный (выполнение программы практики в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации);
- *четвертый* – завершающий в структурном подразделении университета или профильной организации;
- *пятый* – промежуточная аттестация обучающихся.

*Первый этап* (организационный) – подготовка к практике.

Перед практикой все студенты должны:

- самостоятельно ознакомиться с программой практики (программа доводится до сведения студентов не позднее чем за 1 неделю до организационного собрания);
- пройти вводный инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики от университета): цель и задачи практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

- пройти собеседование с руководителем практики от университета;

- получить и оформить необходимые документы: направление на практику, дневник установленного образца и индивидуальное задание руководителя практики от университета.

*Второй этап* – начало практики в структурном подразделении университета или профильной организации (на предприятии, в учреждении).

По прибытии к месту практики студенты информируют руководителей практики от университета о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях и недоразумениях, если таковые будут иметь место.

В профильной организации в соответствии с договором на проведение практики студентов назначается руководитель практики от предприятия (организации, учреждения) из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель практики от университета уточняет с руководителем практики от профильной организации рабочее место студента, программу, индивидуальное задание и рабочий график (план) практики.

Со студентами, прибывшими на практику, представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики (приложение Е) проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

*Третий этап* – производственный: работа в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации (в цехе, лаборатории, отделе и т.п.) в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

Обучающиеся, включая находящиеся на рабочих местах, стажеров и дублеров, собирают и обрабатывают материал к отчету, ведут дневник практики, пишут разделы отчета, экскурсионным путем знакомятся со структурными подразделениями профильной организации. Деятельность обучающихся на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от предприятия (организации,

учреждения) и университета, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.

*Четвертый этап* – завершение практики в структурном подразделении университета или профильной организации.

В этот период (2-3 последних рабочих дня практики) обучающемуся необходимо:

- завершить оформление отчета, сдать его на проверку руководителю практики от предприятия (организации, учреждения), который на титульном листе выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»);

- оформить характеристику (если предусмотрено программой практики);

- сдать взятые в профильной организации материальные ценности.

*Пятый этап* – промежуточная аттестация обучающихся (защита отчета о практике).

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в последний день практики в университете или профильной организации. Промежуточная аттестация проводится на заседании кафедральной комиссии, состав которой утверждается заведующим кафедрой.

«Рекомендуется проведение кафедрой конференции по итогам практики с публичной защитой студентами отчетов о практике (если промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме конференции, конференция проводится в последний день практики; если промежуточная аттестация проводится в иной форме, конференция может проводиться в другое время, установленное кафедрой).

Отчеты студентов о практике хранятся на кафедре, ответственной за практику, в течение трех лет.

## **1.6 Структура и примерное содержание отчетов по практикам**

Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются с учетом требований ФГОС ВО и включают в себя дневник и отчет по практике.

Структура отчета по учебной и производственной практикам содержит структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

1. **Титульный лист** (форма титульного листа отчета о практике приведена в Положении О порядке проведения практики студентов по программам высшего образования (П 02.043–2016), приложении М).

2. **Реферат.** Реферат содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количество использованных источников, приложений и т.п.) и краткую текстовую часть.

3. **Содержание.** Содержание включает введение, заголовки всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы. Содержание отчета по практике определяется программой практики.

4. **Введение.** Введение должно раскрывать основной замысел отчета:

- сведения о студенте, которым написан отчет (ФИО, номер группы, направление подготовки, вид и тип практики, факультет Университета);

- сведения о сроках прохождения практики;

- сведения о руководителе практики от университета;

- сведения о руководителе практики от организации;

- сведения о профильной организации, на которой проходила практика: административное положение, структура профильной организации, взаимодействие её отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи;

- формулируется цель и задачи практики.

5. **Основная часть отчета** (исследовательская, практическая, теоретическая и т.п. части). Содержание основной части работы должно отвечать заданию. Наименования разделов основной части отражают выполнение задания.

6. **Заключение.** Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, оценку полученных теоретических и практических умений и навыков.

**Список использованных источников.** Список должен содержать сведения об источниках, использованных при прохождении практики и выполнении Отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.

**8. Приложения** (иллюстрации, документы, таблицы, акты и т.п.). Приложение оформляют как продолжение Отчета по ГОСТу 7.32. Приложения выполняют на листах формата А 4. Допускается оформлять приложения на листах других форматов по ГОСТу 2.301. В приложения выносятся: графический материал большого объема и/или формата, таблицы большого формата, описания аппаратуры, нормативно-правовые акты, формы документов органов власти, примеры из документации, используемой в организации и т. д.

### **1.7 Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет составляется каждым студентом индивидуально.

Текст отчета набирается на компьютере в формате .doc и оформляется шрифтом Times New Roman. Рекомендуемый размер шрифта: текст – 14, названия разделов – 14 (полужирный), названия подразделов – 14 (полужирный). Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа (1,25 мм), выравнивание - по ширине. Поля на листе документа рекомендуется устанавливать не менее:

- 20 мм - левое;
- 10 мм – правое;
- 20 мм – верхнее;
- 20 мм – нижнее.

Отчет следует оформлять на белой бумаге формата А 4, вторую и последующие страницы нумеруют. Номера страниц рекомендуется проставлять посередине нижнего поля листа без точки.

Каждый структурный элемент Отчета начинается с новой страницы. Название структурного элемента в виде заголовка записывается строчными буквами, начиная с первой прописной без точки в конце. Заголовки следует печатать с абзацного отступа. Заголовки выделяют жирным шрифтом. Заголовок раздела должен быть отделён от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела одинарным междустрочным интервалом 8 мм (1 пустая строка основного текста 14 pt).

Разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с «А» (за исключением букв Ё, Й, Ь, Ъ), которые приводят после слова «Приложение». Слово «Приложение» выделяют полужирным шрифтом TimesNewRoman. В приложениях разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический материал, таблицы нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки.

### **1.8 Промежуточная аттестация по практике**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом.

Порядок проведения промежуточной аттестации, система оценивания результатов практики обучающихся и критерии выставления оценок устанавливаются программой практики.

Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике представляются в виде фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике входит в состав программы практики.

Оценки по практике приравниваются к оценкам по дисциплинам (модулям) и учитываются при подведении итогов успеваемости студентов, в том числе при назначении академической стипендии.

Студентам, прошедшим практику в других образовательных организациях или имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению выпускающих кафедр на основе аттестации может быть зачтена учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику студенты направляются в соответствии с требованиями положения.



Порядок проведения аттестации по практике у студентов, имеющих стаж работы по выбранному направлению подготовки (специальности):

- решением кафедры, оформленным протоколом заседания кафедры, создается комиссия для проведения аттестации учебной (производственной) практики в количестве трех человек из числа ведущих преподавателей кафедры, в том числе отвечающих за проведение практики. Состав комиссии утверждается приказом ректора университета. Проект приказа, согласованный с деканом факультета, начальником УМУ и проректором по учебной работе, вносит заведующий кафедрой. Возможно привлечение в состав комиссии руководителя (консультанта и других лиц) от организации (предприятия, учреждения);

- на основании документов, представленных студентами, подтверждающих стаж и опыт работы по профилю подготовки (копия трудовой книжки, справка с места работы и т.д.), и собеседования со студентами комиссия принимает решение, оформленное протоколом, о возможности зачета практики с соответствующей оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»);

- на основании протокола заседания комиссии руководитель практики оформляет ведомость по практике, которая должна быть представлена в деканат факультета в течение трех рабочих дней после заседания комиссии, и заполняет зачетную книжку студента.

Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора университета направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от руководства профильной организации, неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные деканом факультета сроки.

## 1.9 Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1

2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале.

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## 1.10 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практик

### Основная литература:

1. Мандель, Б. Р. Современная педагогическая психология. Полный курс: иллюстрированное учебное пособие для студентов всех форм обучения : [16+] / Б. Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 829 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330471> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0061-6. – DOI 10.23681/330471. – Текст : электронный.
2. Психодиагностика: курс лекций : [16+] / сост. А. С. Лукьянов ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 325 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563343> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
3. Психология развития личности : учебное пособие : [16+] / И. В. Казакова, Н. Н. Князева, О. А. Кочеулова и др. ; Омский государственный педагогический университет. – Омск : ОмГПУ, 2020. – 200 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616208> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8268-2246-3. – Текст : электронный.
4. Раянова, Ю. Ю. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся : учебное пособие : [16+] / Ю. Ю. Раянова, О. В. Курагина ; Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2019. – 248 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573638> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр.: с. 172-173. – ISBN 978-5-91930-120-2. – Текст : электронный.

### Дополнительная литература:

5. Абрамова, Г. С. Психологическое консультирование: теория и практика : [16+] / Г. С. Абрамова. – Москва : Прометей,

2018. – 362 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483175> (дата обращения: 27.08.2021). – ISBN 978-5-906879-71-4. – Текст : электронный.

6. Айсина, Р. М. Индивидуальное психологическое консультирование: основы теории и практики : учебное пособие : [для вузов по направлению "Психология"] / Р. М. Айсина. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2016. - 146, [2] с. : табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 113-115. - ISBN 978-5-369-01467-7 (РИОР). - ISBN 978-5-16-011359-3 (ИНФРА-М) : 242.26 р. - Текст : непосредственный.

7. Матяш, Н. В. Возрастная психология : учебное пособие : [16+] / Н. В. Матяш, Т. А. Павлова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 268 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578503> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр.: с. 238-243. – ISBN 978-5-4499-0796-7. – DOI 10.23681/578503. – Текст : электронный.

8. Михалкина, Е. В. Организация проектной деятельности : учебное пособие / Е. В. Михалкина, А. Ю. Никитаева, Н. А. Косолапова ; Южный федеральный университет, Экономический факультет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016. – 146 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461973> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр.: с. 121-125. – ISBN 978-5-9275-1988-0. – Текст : электронный.

9. Психология общения: курс лекций : [16+] / авт.-сост. Н. В. Козловская ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 263 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563356> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

10. Пырьев, Е. А. Психология малых групп : учебное пособие : [16+] / Е. А. Пырьев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 420 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562944> (дата

обращения: 27.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0219-1. – Текст : электронный.

11. Суворова, А. В. Психология конфликта : учебное пособие / А. В. Суворова, С. В. Нищитенко ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 105 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494814> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

12. Тарасова, С. И. Психодиагностические методики : учебное пособие / С. И. Тарасова, Е. В. Таранова ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра педагогики, психологии и социологии. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2015. – 68 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438826> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

13. Фрондзей, С. Н. Общая психология : учебное пособие : [16+] / С. Н. Фрондзей ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 103 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598552> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3288-9. – Текст : электронный.

14. Хинканина, А. Л. Психодиагностика : учебное пособие / А. Л. Хинканина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. – 80 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459524> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1738-8. – Текст : электронный.

15. Шинина, Т. В. Возрастная психология и педагогика, семейное воспитание : учебное пособие : [12+] / Т. В. Шинина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 217 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602962> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр.: с. 177-180. – ISBN 978-5-4499-1882-6. – DOI 10.23681/602962. – Текст : электронный.

16. Якиманская, И. С. Психологическое консультирование : учебное пособие / И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 230 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364901> (дата обращения: 27.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1253-6. – Текст : электронный.



**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн: <http://biblioclub.ru/>
2. Электронная библиотека диссертаций российской государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLibrary: <http://elibrary.ru>
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

