

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю

Декан СПФ

_____ Т. В. Поштарева
«15» мая 2025 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
педагогической практики

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) программы: Педагогическая психология

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная

год начала подготовки –2025

Разработана

д-р пед. наук, проф., проф. кафедры СГД
_____ Т.В.Поштаревой

Согласована

зав. выпускающей кафедры СГД
_____ Е.В. Смирнова

Рекомендована

на заседании кафедры СГД

от «15» мая 2025г.

протокол № 12

Зав. кафедрой _____ Е.В. Смирнова

Одобрена

на заседании учебно-методической

комиссии СПФ

«15» мая 2025г.

протокол № 10

Председатель УМК

_____ Т.В. Поштарева

Ставрополь 2025 г

Содержание

1. Цели практики	3
2. Задачи практики	3
3. Место практики в структуре ОПОП	3
4. Способы, место и время проведения практики	3
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	3
6. Структура и содержание практики	4
7. Формы отчетности по практике	5
8. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	9
10. Материально-техническая база практики	10
Приложение	11

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики (педагогической практики) у обучающихся направления подготовки 37.04.01 Психология являются: формирование компетенций в области консультирования субъектов образовательного процесса; навыков разработки и совершенствования программ учебных курсов по психологическим дисциплинам на основе новейших разработок в области образования, психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики (педагогической практики) у студентов направления подготовки 37.04.01 Психология являются:

1. Развитие умений и навыков в области определения целей, содержания, форм и методов обучения и воспитания обучающихся в системе высшего, среднего и дополнительного профессионального образования.
2. Реализация на практике умений из области разработки и совершенствования программ учебных курсов, организации взаимодействия с субъектами образовательного процесса.

Данные задачи учебной практики, соотносятся с закрепленными в учебном плане видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры по данному направлению подготовки. В частности, с конкретными типами задач практической деятельности: педагогический (задача: осуществление педагогической деятельности на основе разработок в области образования, психологической науки и практики), консультативный (задача: организация и осуществление психологического консультирования субъектов образовательного процесса), прописанными в ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (педагогическая практика) относится к обязательной части Блоку2 «Практика», виду Б 2. У – учебная практика (Б.2. У.1) ОПОП ВО по данному направлению подготовки и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Теория и практика педагогической психологии	Теория и практика психологического консультирования
Педагогическая конфликтология	Производственная практика в профильных организациях
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	Преддипломная практика

4. СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способом проведения учебной практики (педагогической практики), в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология является стационарная.

Основной формой прохождения учебной практики (педагогической практики) является сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Местами прохождения учебной практики (педагогической практики) могут выступать кафедры вузов.

Учебная практика (педагогическая практика) может проводиться в структурных подразделениях АНО ВО СКСи, что соответствует требованиям ФГОС ВО по данному направлению подготовки. В частности местом проведения практики может выступать кафедра социально-гуманитарных дисциплин социально-психологического факультета АНО ВО СКСи.

Педагогическая практика проводится:

В 3-м и 4-м триместре для студентов очной и 3-м и 4-м очно-заочной формах обучения (по 2 недели в каждом триместре)

Общее время практики составляет 4 недели, общий объем практики 216 часов (6 ЗЕТ).

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции	Код и индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-10. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения, в том числе особых социальных групп	ОПК-10.1. Осуществляет педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения	Умеет анализировать программы учебных курсов по психологическим дисциплинам владеет навыками разработки и совершенствования программ учебных курсов по психологическим дисциплинам на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения
	ОПК-10.2. Способен осуществлять	Умеет применять на практике современные

населения (групп риска, уязвимых категорий населения, лиц с ограниченными возможностями здоровья) и при организации инклюзивного образования	педагогическую деятельность на основе организации инклюзивного образования	активные и интерактивные методы обучения Владеет навыками осуществления педагогической деятельности на основе организации инклюзивного образования
ПК-2. Способен организовывать и осуществлять психологическое консультирование субъектов образовательного процесса	ПК-2.2 Консультирует администрацию образовательной организации, педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и детей	Умеет проводить индивидуальные и групповые консультации родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и детей Владеет навыками работы с педагогами, преподавателями с целью организации эффективных взаимодействий
Знания, умения и навыки ОПК-10, ПК-2.2		Дифференцированный зачет

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

3-й триместр (ОФО) и 4-й триместр (ОЗФО) 2 недели (2 курсе)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)			Формы текущего контроля
		Установочная конференция	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	СР	
1.	Подготовительный этап	4	4		
2.	Экспериментальный этап - Анализ достижений современной психологической науки и практики в области образования обучающихся. - Применение на практике современных активных и интерактивных методов обучения. - Осуществление педагогической деятельности на основе организации инклюзивного образования. - Проведение индивидуальных и групповых консультаций родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и детей. - Выполнение индивидуального задания на практику (тема на усмотрение руководителя практики).			176	Проверка отчета, дневника, индивидуального задания
3.	Подготовка отчета по практике Заполнение отчета, дневника, индивидуального задания			32	Проверка отчета, дневника, индивидуального задания
	Итого	4	4	208	
	Всего	216			

3-й/4-й триместр (ОФО/ОЗФО) 2 недели

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)			Формы текущего контроля
		Установочная конференция	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	СР	
4.	Подготовительный этап	4	4		
5.	Экспериментальный этап - Анализ программ учебных курсов по психологическим			176	Проверка отчета,

	дисциплинам. - Разработка и совершенствование программ учебных курсов по психологическим дисциплинам на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения. - Осуществление работы с педагогами, преподавателями с целью организации эффективных взаимодействий. - Выполнение индивидуального задания на практику (тема на усмотрение руководителя практики).				дневника, индивидуального задания
6.	Подготовка отчета по практике Заполнение отчета, дневника, индивидуального задания			32	Проверка отчета, дневника, индивидуального задания
	Итого	4	4	208	
	Всего	216			

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Письменный отчет по практике и заполненный дневник по практике.

По результатам прохождения практики студент представляет отчет и дневник по практике в соответствии с календарным учебным графиком в первую неделю теоретического обучения (промежуточной аттестации, научных исследований), следующую после окончания практики (не позднее 7 дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни)).

Общий объем отчета составляет от 6 страниц машинописного текста. Отчет о прохождении практики обучающимся в общем виде может включать следующие элементы:

1. Дневник по практике (Приложение А).
2. Содержание.
3. Отчет по практике (Приложение Б).
4. Индивидуальное задание.
5. Выводы
6. Приложения (по необходимости)

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Отчет по практике должен быть напечатан одним цветом (как правило, черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296х210 мм). При этом используется для титульного листа отчета кегль 14 п., для остальных листов может быть использован кегль 12 п., межстрочный интервал – одинарный, гарнитура шрифта – TimesNewRoman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются.

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляют в правой нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Оформление таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Анализ психологических свойств).

Оформление иллюстраций.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Проективная методика «Дом. Дерево. Человек».

Оформление списка использованных источников.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

Оформление цитат и ссылок.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник. Наличие в тексте отчета ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников (например: [5]). После номера источника через запятую возможно указание номера страницы, на которую ссылается автор работы.

Оформление приложений.

Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение отчета на последних её страницах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Отчет по практике сдается на кафедру для проверки преподавателем в первую неделю теоретического обучения (промежуточной аттестации, научных исследований), следующую после окончания практики, по расписанию.

Если отчет выполнен в соответствии с изложенными требованиями, то он возвращается студенту с пометкой руководителя «допущен к защите». Если в отчете имеются неточности, ошибки, то руководитель на полях или в рецензии делает соответствующие замечания и возвращает студенту с пометкой «на доработку».

При защите студент кратко излагает основные положения работы, последовательность учетных операций, отвечает на вопросы руководителя. В результате защиты студент может получить оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Защищенные отчеты студентам не возвращаются.

По окончании практики студент защищает отчет о прохождении практики в сроки, установленные учебными планами и выпускающей кафедрой, и принимает участие в работе итоговой конференции, проводимой институтом.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. Защиту отчета принимает руководитель практики от кафедры.

В случае недопущения отчета о прохождении практики к защите студент обязан доработать его в соответствии с замечаниями и после доработки повторно сдать отчет на проверку.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Описание показателей и критериев оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОПК-10. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения, в том числе особых социальных групп населения (групп риска, уязвимых категорий населения, лиц с ограниченными возможностями здоровья) и при организации инклюзивного образования	ОПК-10.1. Осуществляет педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения	Умеет анализировать программы учебных курсов по психологическим дисциплинам	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета о практике, осуществляемая в форме собеседования
		владеет навыками разработки и совершенствования программ учебных курсов по психологическим дисциплинам на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета о практике, осуществляемая в форме собеседования
	ОПК-10.2. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе организации инклюзивного образования	Умеет применять на практике современные активные и интерактивные методы обучения	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета о практике, осуществляемая в форме собеседования
		Владеет навыками осуществления педагогической деятельности на основе организации инклюзивного образования	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета о практике, осуществляемая в форме собеседования
ПК-2. Способен организовывать и осуществлять психологическое консультирование субъектов образовательного процесса	ПК-2.2 Консультирует администрацию образовательной организации, педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей) по психологическим	Умеет проводить индивидуальные и групповые консультации родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и детей	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета о практике, осуществляемая в форме собеседования

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и детей	Владеет навыками работы с педагогами, преподавателями с целью организации эффективных взаимодействий	Ведение дневника и отчета по практике	защита отчета о практике, осуществляемая в форме собеседования

2. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе практики

2 недели в 3-м триместре

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Источник информации
1-я неделя	Заполнить дневник, отразить в отчете: - Дать общую характеристику учреждения (организации) – базы практики. - Осуществить анализ достижений современной психологической науки и практики в области образования обучающихся. Представить теоретический обзор - Применить на практике современные активные и интерактивные методы обучения. Приложить конспект лекции или другой организационной формы работы с обучающимися	ОПК-10.2	Администрация учреждения (организации) – базы практики; сотрудники психологических отделов, служб; литературные и интернет-источники, руководитель практики, результаты исследования и пр.
2-я неделя	Заполнить дневник, отразить в отчете: - Осуществить педагогическую деятельность на основе организации инклюзивного образования. Приложить конспект или методическую разработку. - Провести индивидуальные или групповые консультации родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся. Приложить конспект или методическую разработку. - Выполнить индивидуальное задание на практику (тема на усмотрение руководителя практики).	ОПК-10.2	Администрация учреждения (организации) – базы практики; сотрудники психологических отделов, служб; литературные и интернет-источники, руководитель практики, результаты исследования и пр.
16 часов	Оформления отчета по практике и написание выводов		

2 недели в 4-м триместре

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Источник информации
1-я неделя	Заполнить дневник, отразить в отчете: - Дать общую характеристику учреждения (организации) – базы практики. - Провести анализ программ учебных курсов по психологическим дисциплинам. Отрастить анализ в отчете. - Разработать или совершенствовать программу учебного курса по психологическим дисциплинам на основе новейших разработок в области образования и психологической науки, и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения. Приложить разработанную программу либо отразить усовершенствованную часть.	ОПК-10.1	Администрация учреждения (организации) – базы практики, психологические отделы, службы, профессиональное рабочее место психолога/преподавателя
2-я неделя	Заполнить дневник, отразить в отчете: - Осуществить работу с педагогами, преподавателями с целью организации эффективных взаимодействий.	ПК-2.2	Администрация учреждения (организации) – базы

	Приложить конспект. - Выполнить индивидуальное задание(тема на усмотрение руководителя практики).		практики, психологические отделы, службы, профессиональное рабочее место психолога/преподавателя
16 часов	Оформления отчета по практике		

Критерии и шкала оценки отчета по практике.

Оценка	Характеристики отчета по практике студента
Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – правильное выполнение всех заданий – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - в выполнении некоторых заданий допущены небольшие погрешности – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета не в полной мере соответствует требованиям; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - удовлетворительное выполнение заданий - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
Неудовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики; - не все задания выполнены – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку руководителем практики от института или профильной организации каждого этапа практики с отметкой в рабочем графике проведения практики «выполнено» / «не выполнено».

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня практических умений и навыков требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Оценивание знаний, умений, навыков определены процедурой проведения дифференцированного зачета. Оценивание результатов практики происходит в два этапа.

1. Проверка правильности составления отчета по формальным признакам и наличия отзыва-характеристики.
2. Оценивание уровня сформированности компетенций на основе защиты отчета о практике, осуществляемой в форме собеседования.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

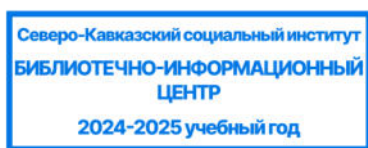
Учебная литература:

1. Рамендик, Д. М. Общая психология и психологический практикум : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07651-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561477>

- Карандашев, В. Н. Методика преподавания психологии : учебник для вузов / В. Н. Карандашев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06114-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560288>
3. Смирнов, С. Д. Психология и педагогика в высшей школе : учебник для вузов / С. Д. Смирнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08294-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561580>

Дополнительная литература:

1. Организация учебной и воспитательной работы в вузе. Выпуск 6 [Электронный ресурс] / Е.Э. Грибанская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 612 с. — 978-5-93916-544-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65868.html>
2. Психология развития субъекта образовательной и профессиональной среды [Электронный ресурс] : коллективная монография / М. В. Лукьянова, А. А. Волков, М. И. Плугина [и др.] ; под ред. М. В. Лукьяновой, А. С. Лукьянова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 274 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83202.html>



Программное обеспечение

Microsoft Windows
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome
Яндекс.Браузер
PDF24 Creator

Профессиональные базы данных

Directory of Open Access Journals (DOAJ) - <https://doaj.org/>

Информационные справочные системы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

Поисковые системы

Поисковая система Google - <https://www.google.ru>
Поисковая система Yandex - <https://www.yandex.ru>
Поисковая система Rambler - <http://www.rambler.ru>

Интернет-ресурсы

Официальный сайт Федерации Психологов Образования России - <https://rospsy.ru/>
Портал «Психологический навигатор» - <https://psynavigator.ru/>
Портал психологических знаний - <http://psyjournals.ru>
Портал сетевой психологии «Псипортал» - <http://www.psy.piter.com/>
Психологический проект «Психея» - <http://www.psycheya.ru/>
Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>
Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>
Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <https://www.iprbookshop.ru>
Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимы: организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Института, оснащенные компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. В случае проведения практики на базе АНО ВО СКСИ - Учебно-научная лаборатория «Социально-педагогическая и психологическая служба» Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для практической подготовки обучающихся используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

_____ факультет

Кафедра _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

(тип практики)

Студента _____

Ф.И.О.

Направления подготовки _____

Продолжительность практики _____

Место проведения практики _____

Договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Сроки прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от института _____

(должность, ФИО, подпись)

Ответственное лицо от профильной организации _____

(должность, ФИО, подпись)

Ставрополь, 20__ г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)
1		
2		
	Индивидуальное задание на практику	

Руководитель практики от института _____ /И.О. Фамилия/

2. Ежедневная работа

День практики	Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

3. Характеристика на обучающегося о его работе в период прохождения практики

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal grey lines across its entire width, providing a guide for handwriting or typing. The paper itself is a clean, off-white color. There are no margins, text, or other markings present on the page.

Ответственное лицо от профильной организации

должность

подпись

И.О. Фамилия

Кафедра

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Выполнил(а):

студент(ка) _____-го курса

группы _____

подпись, фамилия и инициалы, должность

фамилия и инициалы, должность

оценка

ПОДПИСЬ

« 20 Г.

Ставрополь, 20