

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт психолого-педагогического образования  
Кафедра психологии образования и профессионального развития

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б2.В.01(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль программы «Психология профессионального развития»

Автор(ы): д-р психол. наук, профессор, Э.Ф. Зеер  
профессор  
канд. пед. наук, доцент, Д.П. Заводчиков  
заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент, Е.Г. Лопес  
доцент

Проректор по  
образовательной  
деятельности

Л. К. Габышева

Екатеринбург  
2024

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Целью прохождения практики «Преддипломная практика» является подготовить магистра к решению задач научно-исследовательского характера на основе комплексного подхода к решению проблем профессиональной деятельности и выполнению выпускной квалификационной работы магистра.

Задачи:

- закрепить на практике и в профессиональном опыте знания, умения, полученные магистрантами в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин;
- знакомство с особенностями профессиональной деятельности руководителя образовательной организации с целью определения проблем исследования;
- проведение экспертизы образовательной среды организации и управление человеческими ресурсами в организации;
- знакомство со служебной должностной документацией (приказами, распоряжениями, актами, договорами);
- определение методологии, основных методов и средств научного исследования в практической деятельности;
- формирование умений и навыков организации и проведения мониторинговых исследований, разработка и реализация исследовательских и научно-практических проектов, анализ, обобщение и представление результатов собственной профессиональной деятельности;
- приобретение навыков владения практическими способами поиска научной и профессиональной информации, актуальной для собственных научных разработок, с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний;
- выявление возможностей профессионального взаимодействия специалистов образовательного учреждения;
- определение условий, способствующих мотивационной готовности всех субъектов образовательного процесса к продуктивной деятельности;
- определение круга потенциальных партнеров образовательного учреждения;
- формирование навыков по оформлению и представлению результатов научного исследования в различных формах научного продукта: магистерской квалификационной работы, статьи, тезисов, доклада, мультимедийных презентаций.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

«Преддипломная практика» относится к Блоку 2 «Практики» части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОПОП

ВО и связана с формированием навыков магистра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: производственная

Способ(ы) проведения практики: производственная; стационарная;

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам базовой и вариативной частей программ подготовки магистров.

Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины и дисциплины направленности.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- ПКС-1 Способен планировать, проводить научные исследования в соответствии с основными научными принципами, концептуальными подходами психологии;
- ПКС-3 Способен планировать и осуществлять психолого-педагогическое сопровождение профессионального развития личности на разных этапах.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Научно-обоснованные методы и технологии, применяемые в психолого-педагогической деятельности;

32. Научно-обоснованные методы и технологии проектирования и организации научного исследования;

33. Современные технологии менеджмента.

Уметь:

У1. Проводить теоретический анализ психолого-педагогической литературы;

У2. Выстроить менеджмент социализации результатов научных исследований;

У3. Организовать взаимодействие специалистов для достижения цели научного исследования.

Владеть:

В1. Современными технологиями организации сбора, обработки данных и их интерпретации;

В2. Методами и технологиями проектирования и организации научного исследования;

В3. Навыками презентации научных исследований;

В4. Технологиями менеджмента в организациях.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 12 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 432 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	4 сем.
Промежуточная аттестация, в том числе:	Кол-во часов
Зачет с оценкой	4 сем.

**Контактная работа**, включает в себя:

1. Групповая консультация: установочная конференция на преддипломную практику, цели, задачи, документы отчетности, рабочая программа практики.

2. Индивидуальные консультации с научным руководителем от кафедры по организации исследования.

3. Индивидуальные консультации с руководителем от принимающей организации.

4. Отчетная конференция по результатам прохождения преддипломной практики.

**Иные формы работы, в том числе:**

1. Защита отчета по практике и презентация дневника преддипломной практике.

## 4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.

Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Подготовительный	4
Планово-организационный	4
Организационно-исполнительский	4
Исследовательский (аналитико-интерпретационный)	4
Заключительный	4

## 4.3 Содержание этапов практики

### Подготовительный (4 сем.).

Установочная конференция (цель преддипломной практики, согласование графика, условий и содержания практики, формы отчетности, получение заданий, документации, консультации по теме магистерского диссертационного исследования)

### Планово-организационный (4 сем.).

Разработка плана проведения эмпирического исследования, разработка плана программы развития, профилактики или проекта для образовательной организации, описанием этапов исследования и оформления практики и характеристикой выборки участников исследования. Выбор методов и методик, применяемых в исследовании. Разработка тематического плана программы развития. по теме исследования.

### Организационно-исполнительский (4 сем.).

Анализ психолого-педагогической литературы. Реализация или внедрение развивающей программы по теме исследования. Обработка эмпирического материала в соответствии с исходными рабочими определениями и в соответствии с природой эмпирического материала. Методы математической обработки результатов

### Исследовательский (аналитико-интерпретационный) (4 сем.).

Интерпретация полученных результатов с наглядным представлением (в виде рисунков, графиков, диаграмм, гистограмм). Проверка эффективности полученных результатов. Содержательная оценка научного результата. Параметры и критерии опосредованной оценки. Формулировка выводов рекомендаций по использованию полученных результатов. Медийная презентация результатов исследования. Написание научной статьи.

## **Заключительный (4 сем.).**

Подготовка отчетной документации преддипломной практики. Отчет практики, дневник практики, Индивидуальное задание, Лист оценки компетенций. Отчетная документация преддипломной практики является допуском к предварительной защите и защите ВКР магистра.

### **4.4 Формы отчетности по практике**

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ**

1. Традиционные образовательные технологии, которые ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

2. Информационно-коммуникационные образовательные технологии, при которых организация образовательного процесса, основывается на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией. Используются для поддержки самостоятельной работы обучающихся с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), телекоммуникационных технологий, педагогических программных средств и др.

3. Игровые технологии основаны на теории активного обучения, для которых характерно применение имитационных и неимитационных технологий. Используется для проведения практических, семинарских и лабораторных занятий.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Подготовительный (4 сем.).

Установочная конференция (цель преддипломной практики, согласование графика, условий и содержания практики, формы отчетности, получение заданий, документации, консультации по теме магистерского диссертационного исследования)

Планово-организационный (4 сем.).

Разработка плана проведения эмпирического исследования, разработка программы развития, профилактики или проекта для образовательной организации, формирующего эксперимента с подробным описанием его этапов и характеристикой выборки участников исследования. Выбор методов и методик, применяемых в исследовании. Разработка содержания коррекционно-развивающей программы: цели и задачи программы, тематический план, подробное описание системы коррекционно-профилактических мероприятий для решения актуальной проблемы образовательного учреждения.

Организационно-исполнительский (4 сем.).

Анализ психолого-педагогической литературы. Реализация развивающей программы. Обработка эмпирического материала в соответствии с исходными рабочими определениями и в соответствии с природой эмпирического материала. Методы математической обработки результатов.

Исследовательский (аналитико-интерпретационный) (4 сем.).

Интерпретация полученных результатов с наглядным представлением (в виде рисунков, графиков, диаграмм, гистограмм) Проверка эффективности полученных результатов. Содержательная оценка научного результата. Параметры и критерии опосредованной оценки. Формулировка выводов рекомендаций по использованию полученных результатов. Медийная презентация результатов исследования. Написание научной статьи.

Заключительный (4 сем.).

Подготовка отчетной документации преддипломной практики. Отчет практики, дневник практики, Индивидуальное задание, Лист оценки компетенций. Отчетная документация преддипломной практики является допуском к предварительной защите и защите ВКР магистра.

Результаты преддипломная практики должны быть оформлены в виде отчета, который включает:

1. Титульный лист (см. приложение 1).
2. Оглавление.
3. Введение (описание целей и задач преддипломной практики, время прохождения).
4. Основная часть
  - а) общие краткие сведения об истории и современном состоянии организации, характеристика предоставляемых услуг, выпускаемой продукции, социально-экономических условиях деятельности, роль психолога / психологической службы в функционировании предприятия;
  - б) эмпирическое изучение профессиональной деятельности персонала; анализ полученных результатов
  - в) пакет материалов для проведения разработанной программы развития, профилактики, коррекции, тренинги, семинары, проекты в соответствии с темой диссертационного исследования;
5. Заключение (приводятся основные выводы и рекомендации по итогам практики, отмечаются возникшие трудности, особое внимание следует уделить

описанию закрепленных и приобретенных навыков, знаний, опыта в ходе прохождения преддипломная практики).

6. Список литературы.

7. Приложения (Отчет, дневник прохождения практики, Индивидуальное задание сводная таблица эмпирических данных, расчетные таблицы).

## Оформление отчета

Содержание текстовой части отчета представляется в виде собственно текста, таблиц, иллюстраций, формул, уравнений и других составляющих. Текст каждого раздела (главы) необходимо начинать с новой страницы.

Текст отчета должен отвечать следующим основным формальным требованиям [1]:

- четкость структуры;
- логичность и последовательность;
- точность приведенных сведений;
- ясность и лаконичность изложения материала;
- соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

При оформлении текста отчета следует руководствоваться ГОСТ 7.32-91. Текст отчета выполняется с применением печатающих и графических устройств персональных компьютеров на формате бумага А4 через 1,5 межстрочных интервала (14-16-й шрифты). Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги. Абзацы в тексте дипломной работы начинают отступом в 1,27 мм.

Листы отчета должны иметь следующие размеры полей (не менее): левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Страницы нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу, (номер страницы проставляется на расстояниях около 10 мм от верхней и правой кромок страницы). При этом соблюдается сквозная нумерация по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

В тексте отчета могут использоваться следующие виды ссылок:

- ссылки на структурные элементы работы, таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения;
- ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

- при ссылках в тексте на структурные элементы дипломной работы или другие формы представления материала необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например: «...в разд. 2 были рассмотрены...», «... согласно п. 1.1 », «... в соответствии с табл. 1», (табл. 1), (см. табл. 1) -при повторной ссылке, «...на рис. 1»,.(рис. 1), (см. рис. 1) - при повторной ссылке, «...в уравнении (1) », « ...в прил. 1»;



- если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна обозначенная формула, одно приложение, то в ссылке следует указывать: «... на рисунке», «... в таблице», «... по формуле», «... в приложении».

Ссылки на документы (библиографические ссылки) приводятся в виде порядкового номера этого документа в списке литературы, который указывается в квадратных скобках без точки, например: «Для расчета прибылей используется метод И. Пржибыла [4]». Если идет ссылка на конкретные страницы, то делается это следующим образом: [4, с. 30-36].

Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность информации. Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Точка в конце заголовка таблицы не ставится. Заголовок таблицы помещают над ней по центру.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. Слово «Таблица» и ее порядковый номер помещают в правом верхнем углу над названием таблицы. Если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Графу «Номер по порядку» в таблицу не включают. При необходимости нумерации данных их порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием (перед числовыми значениями величин порядковые номера не проставляются). Пустых клеток в таблице быть не должно. Если данные в какой-либо клетке отсутствуют, то ставится знак « - ».

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в случаях, если в тексте пояснительной записки имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу. Над продолжением или окончанием таблицы пишут: «Продолжение табл. 2»; «Окончание табл. 2».

В таблицах числа, имеющие больше четырех знаков, должны отделяться интервалами в один знак на классы по три цифры в каждом справа налево (десятичные дроби после запятой – слева направо).

Каждая графа должна иметь заголовок. Заголовки, как правило, ставятся в именительном падеже в единственном числе. Написание прописной и строчной букв зависит от подчиненности заголовков верхнего и нижнего ярусов.

Примечания и сноски к таблицам должны быть напечатаны непосредственно под соответствующей таблицей. В печатных работах их печатают более мелким шрифтом, чем основной текст. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками. Примечание обозначается словом «Примечание». Если в тексте необходимо сделать несколько примечаний, то их нумеруют по порядку арабскими цифрами. Слово «Примечание» пишут с прописной буквы с абзачного отступа, как правило, светлым курсивом (в печатных работах). Если примечание одно, после слова «Примечание» ставится знак «-»; одно примечание не нумеруют.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в

приложении. Таблицы для данных, составляющих всего одну строку (например, для описания химического состава или свойств одной марки сплава), как правило, не делаются. Такие данные записываются в тексте пояснительной записки. На все таблицы в тексте отчета должны быть ссылки [5].

Библиографический список использованной литературы. Этот список составляет одну из существенных частей отчета и отражает самостоятельную творческую работу магистра.

Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в отчете. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в подстрочной ссылке, откуда взяты приведенные материалы.

Критерии оценивания: соответствие целям и задачам практики, логичность и последовательность в изложении материала, реализация навыков планирования и управления собственным временем при прохождении практики, обоснованность выводов и рекомендаций, грамотное проведение научно-исследовательской работы.

Отчеты практикантов подлежат хранению на выпускающей кафедре в соответствии с действующими правилами.

Образец титульного листа

Министерство просвещения Российской Федерации  
Российский государственный профессионально-педагогический университет  
Институт психолого-педагогического образования  
Кафедра психологии образования и профессионального развития

Утверждаю:  
зав. кафедрой ППР  
Ф.И.О.  
" \_ " \_\_\_\_\_ 2021

г.

ОТЧЕТ  
по преддипломной практике в  
(название образовательного учреждения, город)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Магистр гр. мЗППР-

(подпись)

Ф.И.О. должность,

Руководитель от организации

РГППУ      ученая степень,  
звание

Оценка \_\_\_\_\_  
(подпись)

Екатеринбург, 2021

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
Российский государственный профессионально-педагогический университет  
Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

ДНЕВНИК \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

Студента(-ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от РГППУ

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Екатеринбург

20\_\_ год

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (место прохождения практики)

№

п/п Вид планируемой работы Планируемые сроки выполнения

1

2

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ  
ДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ  
ОТ ОРГАНИЗАЦИИ  
ЦИИ

\_\_\_\_\_  
ФИО РУКОВО-  
ОТ ОРГАНИЗА-

## 3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ \_\_\_\_\_

РАБОЧЕЕ МЕСТО \_\_\_\_\_

№ п/п Число, месяц Краткое содержание выполненных работ  
Отметка руководителя от организации о выполнении (подпись)

\* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнен; выполнен частично (или с ошибками); не выполнен

Оценка руководителя практики  
от организации оценка

подпись руководителя

Студент \_\_\_\_\_  
                    Подпись

#### 4. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

(С УКАЗАНИЕМ СТЕПЕНИ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТА, КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ, ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И НЕДОСТАТКОВ, ЕСЛИ ОНИ ИМЕЛИ МЕСТО)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ ПО ИТОГАМ  
\_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ  
ЗАСЛУЖИВАЕТ ОЦЕНКИ « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ)  
ОРГАНИЗАЦИИ)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ

#### 5. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

---

---

---

---

---



ОЦЕНКА ЗА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ \_\_\_\_\_

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ РГППУ \_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.

## Приложение 2

### Экспертный лист

оценки сформированности компетенций по итогам преддипломной практики  
магистранта гр. \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Уровни выраженности компетенций:

3 – репродуктивный (магистрант знает основные понятия, применяет психологические технологии к типичным, стандартным ситуациям)

4 – средний (магистрант осуществляет частично поисковую деятельность, реализует полученные знания и навыки в типичных и измененных ситуациях, подбирает диагностический инструментарий самостоятельно по цели и задачам исследования)

5 – продвинутый / творческий (магистрант самостоятельно формулирует цель и задачи исследования, подбирает диагностический инструментарий, осуществляет сбор и анализ эмпирических данных, представляет аналитические отчеты и презентации результатов исследования)

Содержание компетенций      3      4      5

Магистрант способен и готов к реализации компетенций:

Компетенции      Уровень выраженности 3      Уровень      выраженности 4

Уровень выраженности 5

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК- 2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-6 Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

ОПК-2      Способен проектировать основные и дополнительные



образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации

ОПК-5 Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении

ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений

ПКС-1 Способен планировать, проводить научные исследования в соответствии с основными научными принципами, концептуальными подходами психологии

ПКС-3. Способен планировать и осуществлять психолого-педагогическое сопровождение профессионального развития личности на разных этапах онтогенеза

Эксперт:

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Место

работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики);
- выполнить дополнительные мероприятия предусмотренные кафедрой.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 7.1 Основная литература

1. Новиков, Ю.Н. Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской диссертации, дипломного проекта [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 32 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94211>. — Загл. с экрана.

2. Даниленко, О. В. Теоретико-методологические аспекты подготовки и защиты научно-исследовательской работы [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / О. В. Даниленко, И. Н. Корнева, Тихонова Я. Г. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 182 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/83895>. — Загл. с экрана.

3. Набатов, В.В. Методы научных исследований : введение в научный метод : учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : МИСИС, 2016. — 84 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93679>. — Загл. с экрана.

4. Самылкина, Н. &. Современные средства оценивания результатов обучения : учебное пособие / Н. &. Самылкина. — 4-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 175 с. — ISBN 978-5-00101-801-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151585>

5. Яковлев, Б. П. Мотивационный менеджмент в образовании : учебное пособие / Б. П. Яковлев. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 194 с. — ISBN 978-5-4487-0692-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93070.html>

6. Шмакова, А. П. Формирование готовности будущего учителя к педагогическому творчеству средствами информационных технологий : монография / А. П. Шмакова. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 180 с. — ISBN 978-5-9765-1578-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119460>

7. Уразаева Л. Ю. Проектная деятельность в образовательном процессе: учебное пособие / Уразаева Л. Ю. — Москва : Флинта, 2018. — 77 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/110577>.

### 7.2 Дополнительная литература

1. Кузнецов, И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 340 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93303>. — Загл. с экрана.

2. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93545>. — Загл. с экрана.

3. Организация современной информационной образовательной среды: методическое пособие [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Т.Б. Захарова

[и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Издательство «Прометей», 2016. — 278 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/89710>. — Загл. с экрана.

4. Сороков, Д. Г. Работа с научной информацией. Написание и защита квалификационных работ по психологии : учебное пособие для вузов по направлениям и специальностям психологии [Гриф УМО] / Д. Г. Сороков. - Москва : Форум, 2014. - 543 с.

5. Петрова, Ю. А. Психология делового общения и культура речи : учебное пособие / Ю. А. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 183 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79821.html>.

6. Васильева, И. В. Организационно-психологическая диагностика : учебное пособие / И. В. Васильева. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-9765-1712-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119321>

### 7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Научная онлайн-библиотека Порталус. Режим доступа: <http://www.portalus.ru>

2. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Российская государственная библиотека. Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.