

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 02.12.2024 23:24:17
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д.Хлутков

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«Психология управления»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(П) Производственная практика в профильных
организациях**

37.03.01 «Психология»

очная

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024

Авторы–составители:

к.пс.н., доцент кафедры СТ Федоренко В.В., ДОП «Психология», «Управления персоналом», к.пс.н., доцент кафедры СТ Огарева Е.И.

Заведующий кафедрой социальных технологий: доктор политических наук, доцент, профессор кафедры социальных технологий И.А. Ветренко.

РПП Б2.В.01(П) Производственная практика в профильных организациях одобрена на заседании кафедры социальных технологий.

Протокол №7 от «27» июня 2024г.

Содержание

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программ.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Содержание практики.....	7
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	8-9
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	9-17
7. Приложения.....	18-28

1. Вид практики и способы ее проведения

Вид практики – производственная.

Способ проведения – стационарная

Форма проведения – концентрированная.

Производственная практика в профильных организациях – это вид учебной деятельности студента, которая ориентирована на знакомство со спецификой работы специалиста психолога.

По типу практика является производственной практикой. В учебном плане очной формы обучения практика имеет выделенный лимит времени.

Форма проведения практики: практика включает в себя непосредственное участие в работе соответствующих организаций или профильных подразделений организаций под контролем руководителей практики от баз практики, подготовку отчета о практике, подготовку доклада с презентацией на основании отчета, защиту отчета о практике.

Подбор объектов практики, согласование условий договора, документальное сопровождение, мониторинг прохождения практик студентами посредством взаимодействия с органами власти, предприятиями, учреждениями и организациями осуществляет подразделение института – факультет социальных технологий, либо студент может выбрать место прохождения практики самостоятельно.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Производственная практика Б2.В.01 (П) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКс-2	Способен к реализации мероприятий, направленных на развитие управленческих компетенций и лидерского потенциала работников организации.	ПКс-2.3.	Способен реализовать мероприятия, направленные на развитие лидерского потенциала работников организации	Реализует мероприятия, направленные на развитие лидерского потенциала работников организации
ПКс-3	Способен оценивать необходимость предоставления психологической помощи различным категориям граждан	ПКс-3.3.	Способен оценивать необходимость предоставления психологической помощи различным категориям граждан в зависимости от массовидного явления, участниками которого они стали	Оценивает необходимость предоставления психологической помощи различным категориям граждан в зависимости от массовидного явления, участниками которого они стали

2.1.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы :

Таблица 2

ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>На основе результатов Форсайт-сессии сессии кафедры СТ СЗИУ-филиала РАНХ от 10.09.2021г. (ОТФ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Психологическое сопровождение организационно-управленческой деятельности (ТФ): -Психологическое консультирование субъектов организационно-управленческой деятельности (работников организации) по вопросам карьерного роста и профессионального развития - Психологическая оценка и развитие лидерского потенциала (ТД): - Проектирование и коучинг проектных команд - Психодиагностика профессионально-важных качеств и склонностей сотрудников -Проектирование программ обучения персонала, основанных на современном психологическом знании 	<p>ПКс-2.3.</p>	<p>на уровне знаний: Общие формы организации деятельности коллектива, Психологию межличностных отношений в группах, Основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели</p> <hr/> <p>на уровне умений: Создавать в коллективе психологически комфортную доброжелательную среду, Учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег, Предвидеть результаты как личных, так и коллективных действий Планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.</p> <hr/> <p>на уровне навыков: Постановки цели в условиях командной работы Управления командной работой в решении поставленных задач Преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p>
<p>обобщенных трудовых функций (ОТФ), как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оказание первичной психологической помощи отдельным лицам (клиентам, сотрудникам организации), оказавшимся в трудной жизненной ситуации (ТФ): - Психологическая диагностика лиц в рамках оказания консультативной (психологической) помощи (ТД): 	<p>ПКс-3.3.</p>	<p>на уровне знаний: теоретико-методологических и психометрических основ психологической диагностики в области оказания психологической помощи; об особенностях и механизмах психологической и социальной адаптации различных категорий граждан закономерности в сфере управленческой деятельности.</p> <hr/> <p>На уровне умений: описывать результаты и формировать психодиагностическое заключение, отвечающее целям и задачам оказания помощи человеку применять общепсихологические и специальные знания для выявления специфики психического функционирования человека</p>

<p>- Организация и проведение первичной психологической диагностики в рамках личностного консультирования</p> <p>- Первичная психологическая дифференциация</p> <p>- Составление заключений по итогам психологического обследования</p>		<p>на уровне навыков: отбора и применения психодиагностических методик и психометрических процедур для оценки необходимости оказания психологической помощи</p> <p>оценки адаптационного потенциала личности на основе отбора, систематизации фактов и проведения психодиагностических процедур</p> <p>.</p>
---	--	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоёмкость Производственной практики в профильных учреждениях составляет 4 зачётных единицы, 144 академических часа/ 108 астрономических часов.

, в т.ч.:

контактная работа:

- занятия семинарского типа- 2ч.;
- групповые консультации- 2 ч.;
- самостоятельная работа обучающихся- 140 ч.;

Место практики в структуре образовательной программы:

Б2.В.01(П) «Производственная практика в профильных организациях» по направлению 37.03.01 «Психология» в соответствии с учебным планом проводится в 6 семестре 3 курса обучения на протяжении 2 2/3 недели и является важной составной частью учебного плана подготовки студентов.

Она обеспечивает применение на практике теоретических знаний, полученных в ходе изучения учебных курсов Б1.О.26 «История психологии», Б1.О.14 «Социальная психология», Б1.О.17 «Психология развития и возрастная психология», Б1.О.12 «Общая психология», Б1.О.13 «Общепсихологический практикум», Б1.О.23 «Экспериментальная психология», Б1.О.20 «Психодиагностика и основы психометрики» и др.

Практика может реализоваться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап	<p>Определение и назначение руководителей практики на кафедре.</p> <p>Определение баз практики (базы практики формируются деканатами факультетов с учетом особенностей вида практики).</p> <p>Заключение договоров о прохождении практики.</p>
2	Организационный	<p>Организационный этап в объеме 2 час. проводится на кафедре и включает в себя.</p> <p>Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета).</p> <p>Подготовка деканатами необходимой документации в организации и проекта</p>

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
	этап	приказа Академии (филиала) по практике. Выдача студентам направлений на практику от деканата.
3	Исследовательский этап	Исследовательский этап состоит из часов практической подготовки в объеме 140 час. и проходит в рамках самостоятельной работы согласно учебному плану по месту прохождения практики согласно договору. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Знакомство с основной деятельностью организации, основными услугами и трудовыми процессами Анализ кадровой политики организации (политика мотивации персонала организации, планирование карьеры, обучения и развития, набора и отбора, сокращения, оценки, вознаграждения персонала и др.) Знакомство с организационной структурой психологических служб, центров или лабораторий в организациях (на предприятиях) в зависимости от выбранных баз практики Анализ специфики работы психолога на базе практики (в том числе психологическая служба в образовательных и медицинских учреждениях, в государственных и коммерческих организациях, на производстве, в торговле, в управлении), участие в проводимых психологических исследованиях; Изучение и анализ основных направлений работы психолога базы практики (психодиагностика, психокоррекция, психологическое консультирование); Анализ основных технологий, используемых в работе подразделения, в котором проходит практика, степени компьютеризации психологической деятельности в организации Разработка собственных рекомендаций и предложений в соответствии с направлением тематики исследования и на основе проведенных наблюдений Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.
4	Отчетный этап	Отчетный этап проводится на кафедре и включает в себя: Подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению. Сдача отчета в установленные сроки непосредственному руководителю практики от кафедры. Защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности помимо программы практики, индивидуальных заданий студентов, Положения о порядке проведения практики во многом определяется содержанием задач, которые решают студенты в процессе ее прохождения. В частности, студенты должны ознакомиться:

- с общей информацией об организации, включая подразделение, в котором они проходят практику (миссия, стратегические цели и задачи, основные ценности, структура, отношения и др.).
- с организационно-распорядительными документами организации (устав организации, миссия организации, стратегические планы организации);
- с кадровой политикой организации (политика мотивации персонала организации, планирование карьеры, обучения и развития, набора и отбора, сокращения, оценки, вознаграждения персонала и др.);

- с типовыми правилами внутреннего трудового распорядка организации и другими формальными правилами и предписаниями (порядок выдачи заработной платы, правила соблюдения техники безопасности, соблюдение дисциплины, работа с конфиденциальной информацией, требования к внешнему виду сотрудников и т.п.);
- с организационной структурой психологических служб, центров или лабораторий в организациях (на предприятиях) в зависимости от выбранных баз практики;
- спецификой работы психолога в различных социальных институтах (психологическая служба в образовательных и медицинских учреждениях, в государственных и коммерческих организациях, на производстве, в торговле, в управлении);
- с основными направлениями работы психолога (психодиагностика, психокоррекция, психологическое консультирование, тренинговая работа);
- с приемами, методами и средствами работы психолога;
- ознакомление с критериями оценивания эффективности деятельности психолога;
- со степенью компьютеризации психологической деятельности в организации (на примере рационализации ее внутреннего делопроизводства);
- с основными психологическими инструментами и технологиями, используемыми в работе подразделения, в котором проходят практику и др.

Программа практики включает:

- первичное знакомство с профессией;
- знакомство с деятельностью организации (подразделения, специалиста), осуществляющей деятельность по управлению персоналом (в том числе с применением психологического управления) и/ психологического сопровождения;
- задания, направленные на формирование системных представлений о реальных практических задачах, требующих психологического знания, в условиях работы кадровых служб, отделов развития персонала, структур психологического сопровождения деятельности и иных подразделениях организации;
- задания, связанные с практической реализацией теоретических положений и социально-психологических технологий, почерпнутых в процессе изучения базовых и специальных дисциплин;
- составление отчета о практике;
- защиту отчета о практике на заседании кафедры.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики «Производственная практика в профильных организациях» используются следующие методы текущего контроля обучающихся:

согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Консультации, собеседование
Организационный этап	Консультации, собеседование
Исследовательский этап	Консультации, собеседование
Заключительный этап	Защита отчета с презентацией

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме письменного отчета, за который предусмотрен зачет с оценкой.

Зачёт с оценкой по производственной практике «Производственная практика в профильных организациях» проводится как защита результатов практики с представлением отчета и презентацией материалов практики в электронном виде.

Зачет с оценкой в формате ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams и/или на платформе СДО «Академия»

Также условиях ДОТ студент направляет на корпоративную почту руководителя практики отчет о практике в электронном виде со сканом первой страницы с подписью, а также сканом отзыва от организации (с подписью и печатью организации). По завершении практики распечатанный отчет о практике и оригиналы сопутствующих документов (индивидуальное задание, план-график, отзыв от организации) должны быть переданы на кафедру.

Примерный перечень вопросов к зачету по практике.

- 1) Роль и место психологической службы в структуре организации-базы практики.
- 2) Принципы организации работы в структурах, предоставляющих психологические услуги.
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации и службы/специалиста психологического профиля в её структуре.
- 4) Корпоративная культура и деловая этика организации.
- 5) Принципы организации отчетности и документооборота в организации, хранение и обеспечение безопасности личных данных сотрудников.
- 6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
- 7) Меры по обеспечению здоровья (в том числе психологического) и безопасности сотрудников организации.
- 8) Формальная и неформальная структура организации.
- 9) Деятельность по развитию и обучению персонала в организации (в том числе развитие управленческих компетенций и лидерского потенциала работников).

10) Научно-исследовательская деятельность организации (наличие/ отсутствие аналитических и прикладных исследований, в том числе выполняемых по заказу организации).

К зачёту с оценкой по практике допускаются обучающиеся, предоставившие в установленные сроки руководителю практики от СЗИУ следующие документы:

- Индивидуальное задание учебную практику;
- Рабочий график (план) проведения учебной практики;
- Отчёт по учебной практике;
- Отзыв-характеристику руководителя практики от СЗИУ;
- Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации.

При проведении зачёта оценивается работа обучающегося на основе следующих показателей:

- качество и полнота выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана) осуществления научно-исследовательской работы;
- реализация целей и задач научно-исследовательской работы, всего комплекса запланированных мероприятий;
- уровень владения навыками и умениями подготовки и проведения социологического исследования;
- качество и полнота отчёта о результатах научно-исследовательской работы, соответствие отчёта предъявляемым требованиям (по оформлению и содержанию);
- дисциплинированность и исполнительность обучающегося во время прохождения практики, чёткое соблюдение установленных в рабочем графике (плане) сроков;
- положительный отзыв руководителя от профильной организации;
- качество защиты и презентации результатов научно-исследовательской работы, умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы.

Шаблоны оформления индивидуального задания на практику, рабочего графика (плана) проведения практики, отзыва-характеристики руководителя практики от СЗИУ, отзыва руководителя практики от профильной организации представлены в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28, от 17.06.2020 № 01-4857).

Зачёт с оценкой по «Производственная практика в профильных организациях» проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса,

утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачёта для каждого обучающегося не может превышать четырех академических часов.

Зачёт с оценкой не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

Зачёт с оценкой проводится в аудитории, в которой присутствуют все обучающиеся учебной группы. Каждому обучающемуся отводится 15-20 минут на презентацию результатов научно-исследовательской (квалификационной) практики. Руководитель практики может задать дополнительные вопросы по результатам прохождения учебной практики.

При явке на зачёт с оценкой обучающийся должен иметь при себе зачётную книжку.

Результат по сдаче зачёта с оценкой объявляется обучающимся после презентации результатов практики «Производственная практика в профильных организациях» и ответов на дополнительные вопросы, вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Оценка «не зачтено» проставляется только в ведомости.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки без уважительной причины, подлежат отчислению из СЗИУ за совершение дисциплинарного проступка.

При проведении зачёта с оценкой оценивается работа обучающегося на основе следующих показателей:

- качество и полнота выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения учебной практики;
- реализация целей и задач учебной практики, всего комплекса запланированных мероприятий;
- уровень владения навыками и умениями проведения социально-психологического исследования;
- качество и полнота отчёта о результатах учебной практики, соответствие отчёта предъявляемым требованиям (по оформлению и содержанию);
- дисциплинированность и исполнительность магистранта во время прохождения практики;
- положительный отзыв руководителя от профильной организации;
- качество защиты и презентации результатов практики «Проектно-технологическая» умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы.

Примеры индивидуальных заданий в период прохождения практики:

- сформулировать цель поиска информации по конкретной проблеме и определить источники информации;
- получить информацию из источников, обобщить и систематизировать ее;
- провести ранжирование информации по критерию достоверности/вероятности;
- провести критический анализ собранной информации на основе системных критериев;
- провести декомпозицию конкретного объекта на структурные элементы и установить иерархические связи между его элементами;
- сформулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и предложить способ ее решения;
- разработать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: сформулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы его применения;
- запланировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;
- разработать план реализации проекта с использованием инструментов планирования.

Отчёт по практике «Производственная практика в профильных организациях» является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения производственной практики.

В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) учебной практики. Отчет содержит результаты проведенного обучающимся исследования, выводы и вытекающие из них практические рекомендации.

Отчет по практике «Производственная практика в профильных организациях» состоит из *титального листа* (оформленного в соответствии с требованиями Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28, от 17.06.2020 № 01-4857), *оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений*.

Основная часть отчета включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. В отчет включаются и элементы научно-исследовательской деятельности обучающегося магистратуры.

При подготовке отчета обучающемуся следует указать содержание и характер проделанной работы по всем видам работ практики «Производственная практика в профильных организациях»

В отчете студента о практике должно быть отражено:

- место и время прохождения практики;
- краткая характеристика уставных документов профильной организации;
- анализ функций и специфики работы профильной организации (особое внимание при описании структуры организации стоит обратить на место и роль психолога/ психологической службы либо иных подразделений, берущих на себя подобный функционал);
- анализ целевой аудитории потребителей услуг профильной организации;

- краткое изложение содержания и выполнения программы практики и индивидуального задания;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики на каждом этапе;
- анализ наиболее сложных и/или типичных случаев, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики от базы практики и кафедры;
- предложения по организации труда на соответствующем участке работы.

В приложения к отчёту прикладываются материалы, свидетельствующие о проведении научного исследования (все указанные или выборочно, в соответствии с планом и графиком). В приложениях можно разместить ксерокопии опубликованных статей, тезисов докладов и вступлений на научно-практических конференциях, сертификаты участия в конкурсах научных работ обучающихся и пр.

Приложения могут содержать также копии документов, изученных обучающимся при прохождении практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4 (верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1, 25 см).

Объем отчета (без учета индивидуального задания на практику, рабочего графика (плана) практики, отзывов от руководителей практики от СЗИУ и от профильной организации) должен составлять 15 – 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Защита отчёта по «Производственная практика в профильных организациях» проводится в форме презентации результатов прохождения практики.

Обучающийся должен подготовить доклад и презентацию результатов практики в электронном виде.

Требования к докладу:

- полнота, содержательность доклада;
- логическое и структурное построение доклада;
- язык и стиль изложения;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций.

Примерная структура презентации:

- титульный лист;
- место и сроки прохождения научно-исследовательской (квалификационной) практики;

- цели и задачи научно-исследовательской (квалификационной) практики;
- краткое описание хода и методов научного исследования;
- выводы по результатам прохождения научно-исследовательской (квалификационной) практики.

Требования к оформлению презентации:

Доклад выполняется в виде презентации в формате ppt, кегль шрифта – не менее 24 пунктов.

Объем презентации доклада – не более 20 слайдов.

На титульном слайде указываются данные автора отчета, указываются должность и ФИО научного руководителя и руководителя практики.

Каждый слайд должен иметь название.

Оформление должно быть единообразным на протяжении всей презентации. Обязательным требованием является соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.).

Название файла: Презентация отчёта «Производственной практики в профильных организациях»_Фамилия ИО

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 (с изменениями от 22.01.2020 № 09) «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине и является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

Оценка промежуточной аттестации	Критерии оценивания и выставления оценки
Зачтено с оценкой	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного

<p>Отлично (96-100)</p>	<p>материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения</p> <p>Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</p>
<p>Зачтено с оценкой Отлично (86-95)</p>	<p>Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения</p> <p>Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; нечеткая структурированность (последовательность, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</p>
<p>Зачтено с оценкой Хорошо (71-85)</p>	<p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа</p> <p>.Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</p>

<p>Зачтено с оценкой Хорошо (61-70)</p>	<p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа.</p> <p>Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен с нарушениями требований, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</p>
<p>Зачтено с оценкой Удовлетворительно (51-60)</p>	<p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>Соответствие содержания отчета программе прохождения практики - 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.</p>
<p>Не зачтено (0-50)</p>	<p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p> <p>Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – 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.</p>

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	A
86-95	отлично	B
71-85	хорошо	C
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E
0-50	неудовлетворительно	EX

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Приложение 1

Факультет Социальных технологий
Кафедра Социальных технологий
Направление подготовки: 37.03.01 «Психология»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения производственной практики в профильных организациях

_____ (Ф.И.О. студента)
_курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

_____ (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

- 1) Общая информация об организации, включая подразделение, в котором проходят практику (миссия, стратегические цели и задачи, основные ценности, структура, отношения и др.).
- 2) Организационно-распорядительные документы организации (устав организации, миссия организации, стратегические планы организации);
- 3) Типовые правила внутреннего трудового распорядка организации и другие формальные правила и предписания (порядок выдачи заработной платы, правила соблюдения техники безопасности, соблюдение дисциплины, работа с конфиденциальной информацией, требования к внешнему виду сотрудников и т.п)

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

- 1) Роль и место психологической службы в структуре организации-базы практики.
- 2) Принципы организации работы в структурах, предоставляющих психологические услуги.
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации и службы/специалиста психологического профиля в её структуре.
- 4) Корпоративная культура и деловая этика организации.
- 5) Принципы организации отчетности и документооборота в организации, хранение и обеспечение безопасности личных данных сотрудников.
- 6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.

- 7) Меры по обеспечению здоровья (в том числе психологического) и безопасности сотрудников организации.
- 8) Формальная и неформальная структура организации.
- 9) Деятельность по развитию и обучению персонала в организации (в том числе развитие управленческих компетенций и лидерского потенциала работников).
- 10) Научно-исследовательская деятельность организации (наличие/ отсутствие аналитических и прикладных исследований, в том числе выполняемых по заказу организации).

Индивидуальное задание принял: _____ / _____

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

_____ / _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание)

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет Социальных технологий
Кафедра Социальных технологий
Направление подготовки: 37.03.01 «Психология»

Отчет

О прохождении производственной практики в профильных организациях

(Ф.И.О. студента)
_курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От вуза _____

(Ф.И.О., должность)

От организации _____

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
 о работе студента в период прохождения практики

Студент

_____ (Ф.И.О.)

факультет Социальных технологий

проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____
 (наименование организации)

в _____
 (наименование структурного подразделения)

в качестве _____
 (должность)

За время прохождения практики _____
 (Ф.И.О. студента)

поручалось решение следующих задач:

1. _____
2. _____
3. _____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

По итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Считаю, что прохождение практики студентом _____
 (Ф.И.О. студента)

заслуживает оценки _____
 («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ /
 (Ф.И.О. должность руководителя практики от организации)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.
 М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
 СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся _____
 (Ф.И.О.)

факультета Социальных технологий
 проходил производственную практику

в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____
 (наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
 (должность)

На время прохождения производственной практики

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

1. _____
2. _____
3. _____

За время прохождения практики обучающийся проявил

_____ (навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

_____ (индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

По итогам практики обучающийся допущен (не допущен) к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от Института _____
 (должность) (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практикой
от Института

(ФИО).

«_» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК

проведения профессиональной практики (производственной)	
обучающегося _ курса	
ФИО студента:	
Направление подготовки	
Учебная группа _____	

№	Наименование этапа практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности практики
1	Подготовительный этап	Получение задания на практику		Индивидуальное задание
		Заключение договора на практику с организацией		Договор
		Составление плана-графика проведения практики		План-график
2	Основной этап	Анализ нормативных актов, регулирующих структуру и функционирование организации		Отчет по практике

		Выполнение должностных обязанностей специалиста (ответственного лица в штатной структуре организации)		Отчет по практике
		Выполнение индивидуального плана практики студента		Отчет по практике
		Выполнение заданий руководителя практики от организации		Отчет по практике
3	Заключительный этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала		Список литературы и документов изученных в ходе практики
		Подготовка отчета по практике с презентацией		Отчет, презентация
		Защита практики у руководителя практики от кафедры		Зачетная ведомость, зачетная книжка

Срок прохождения практики: «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.

Место прохождения практики:

Адрес:

График выполнен

/

/

(подпись студента)

«_» _____ 20__ г.

