

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 09.06.2026 20:23:53
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

37.04.01 «Психология»

«Социальная психология и организационное консультирование»

Магистр

Очная

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Автор – составитель:

Полежаева Ольга Дмитриевна кандидат психологических наук, доцент кафедры социальных технологий

Заведующий кафедрой:

Ветренко Инна Александровна доктор политических наук, доцент, профессор кафедры социальных технологий

РПП Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры социальных технологий.

Протокол №6 от «23» марта 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид практики и способы ее проведения

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

Способ проведения - стационарная

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.В.О2(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
<p>ПКс-2 Способен диагностировать актуальный уровень психического развития, психических состояний, психологических свойств и характеристик в норме и при психических отклонениях, оказывать психологическую помощь</p>	<p>ПКс-2.1 Демонстрирует знание методических основ и принципов диагностики познавательной, эмоциональной, волевой и мотивационной сферы в норме и патологии и оказывать психологическую помощь</p>	<p>ПКс-2.1. 3-1. Знает законодательство Российской Федерации в сфере социального обслуживания, правовые основы оказания разных видов психологической помощи ПКс-2.1. 3-2. Знает документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления социально-психологической помощи ПКс-2.1. 3-3. Знает нормативные правовые акты по вопросам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов в Российской Федерации ПКс-2.1. 3-8. Знает стандарты оформления документации, запросов, в том числе в электронном виде, правила их хранения ПКс-2.1. 3-12. Знает порядок взаимодействия и этика общения с лицами, признанными инвалидами (детьми-инвалидами), включая порядок оказания им помощи в преодолении барьеров на объекте и в обеспечении доступности услуг ПКс-2.1. 3-13. Знает Методы и методики, способы и</p>

		<p>технологии психологической работы, их отличия, специфика их применения</p> <p>ПКс-2.1. У-1. Умеет применять принципы и методы управления деятельностью по предоставлению социально-психологических услуг и психологической помощи социально уязвимым слоям населения</p> <p>ПКс-2.1. У-2. Умеет разрабатывать нормативные требования к реализации разных видов социально-психологического сопровождения и психологической помощи (консультирование, диагностика, коррекция, профилактика и просвещение)</p> <p>ПКс-2.1. У-4. Умеет разрабатывать систему мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, психологическую поддержку детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении, обеспечивать и контролировать их реализацию</p> <p>ПКс-2.1. У-6. Умеет управлять механизмом формирования прогноза степени благополучия состояния и динамики психологического здоровья населения, проживающего в субъекте Российской Федерации, муниципальном образовании</p> <p>ПКс-2.1. У-7. Умеет разрабатывать программы профилактической и психокоррекционной работы, направленные на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения</p> <p>ПКс-2.1. У-10. Умеет оформлять необходимую</p>
--	--	--

		<p>документацию, отчетность, служебную переписку в соответствии с требованиями ПКс-2.1. У-11. Умеет использовать современные технологии работы с информацией, базами данных и информационными системами (компьютерными программами, информационно-поисковыми системами)</p> <p>ПКс-2.1. Н-1. Навык работы с пакетами компьютерных диагностических программ</p> <p>ПКс-2.1. Н-2. Навык корректного представления психологических данных</p> <p>ПКс-2.1. Н-3. Навык работы с клиентами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации</p>
<p>ПКс-3 Способен применять адекватные запросу методы диагностики, процедуры измерения и оценки при решении профессиональных задач</p>	<p>ПКс-3.1 Демонстрирует знание основных принципов и процедур психодиагностического процесса</p>	<p>ПКс-3.1. 3-14. Знает психологию кризисных состояний, психологические аспекты рискологии, психология горя, потери, утраты</p> <p>ПКс-3.1. У-4. Умеет осуществлять организацию мероприятий, проектов и программ, ориентированных на повышение мотивации граждан в получении психологической помощи</p> <p>ПКс-3.1. У-5. Умеет проводить психологическую информационно-просветительную деятельность среди населения</p> <p>ПКс-3.1. У-6. Умеет использовать разные формы и методы психологического просвещения, в том числе активные методы (игры, упражнения, тренинги)</p> <p>ПКс-3.1. У-7. Умеет применять методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и барьеров в проведении психологического просвещения</p> <p>ПКс-3.1. У-11. Умеет</p>

		<p>применять современные технологии работы с информацией, сетевыми ресурсами, информационными системами и программами ПКс-3.1. У-12. Умеет оформлять документацию и осуществлять служебную переписку</p> <p>ПКс-3.1. Н-1. Навык представления перед аудиторией презентаций о революционных открытиях, технологиях и продуктах, и их связи с практикой менеджмента и современными тенденциями в управлении</p>
	<p>ПКс-3.2 Анализирует и оценивает управленческие решения с учетом их эффективности, стоимости, информационной, социальной и личностной безопасности, организует работу по психологическому просвещению</p>	<p>ПКс-3.2. 3-3. Знает задачи, решаемые конкретными органами и организациями социальной сферы</p> <p>ПКс-3.2. 3-4. Знает порядок предоставления социальных услуг</p> <p>ПКс-3.2. 3-5. Знает порядок взаимодействия и этика общения с лицами, признанными инвалидами (детьми-инвалидами), включая порядок оказания им помощи в преодолении барьеров на объекте и в обеспечении доступности услуг</p> <p>ПКс-3.2. 3-6. Знает психологию личности, основы геронтологии, психологии общения, психодиагностика, патопсихология</p> <p>ПКс-3.2. 3-7. Знает социальную психологию, психологию малых групп</p> <p>ПКс-3.2. 3-10. Знает проблемы социализации, социальной адаптации и дезадаптации, характеристики социальной среды</p> <p>ПКс-3.2. 3-11. Знает технологии психологической работы с десоциализированными группами подростков и молодежи</p> <p>ПКс-3.2. 3-15. Знает</p>

		<p>психологию экстремальных ситуаций ПКс-3.2. У-1. Умеет анализировать обращения и запросы населения, учреждений социального обслуживания населения по вопросам психологического просвещения ПКс-3.2. У-2. Умеет разрабатывать план и программу психологического просвещения с учетом результатов мониторинга психологической безопасности и комфортности среды ПКс-3.2. У-3. Умеет создавать информационные материалы в целях психологического просвещения населения ПКс-3.2. У-9. Умеет подбирать и разрабатывать инструментарий для оценки результативности работы по психологическому просвещению и возможностей оказания психологических услуг ПКс-3.2. У-10. Умеет оценивать результативность психологического просвещения, не нарушая этических норм и прав человека ПКс-3.2. Н-1. Навык осуществлять сбор и обработку информации для формирования необходимых управленческих компетенций</p>
--	--	--

2. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа, в т.ч.:

контактная работа:

Очная форма обучения

- контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9ч.;
- групповые консультации- 2 ч.;
- самостоятельная работа обучающихся- 421 ч..

Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика составляет 12 з.е. и проводится в течение 8-х недель в 4 семестре на 2 курсе обучения по очной форме обучения.

Прохождение студентом магистратуры преддипломной практики опирается на ранее пройденные практики: Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (НИР), Б2.О.02(П) Производственная практика в профильных организациях. В ходе преддипломной практики студент магистратуры должен закрепить теоретические знания, полученные при изучении дисциплин базовых частей общенаучного и профессионального цикла, расширить профессиональные знания и формировать навыки практического решения задач в области проведения социологических исследований.

Знания, умения и навыки, полученные при прохождении практики, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической деятельности социолога.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Содержание преддипломной практики предусматривает участие студента в деятельности социологической организации (предприятия) – месте прохождения практики, не только изучение, но и овладение методами проектной и научно-исследовательской работы в области социологии политики и управления.

В рамках преддипломной практики магистрант должен:

- систематизировать и структурировать информацию о результатах социологических исследований организации (научные монографии, статьи, доклады, методическая литература, отчеты о выполнении научно-исследовательских работ и т.д.) по теме выпускной квалификационной работы;
- собрать авторский эмпирический материал для выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовить отчет, аналитические записки, публикации, информационные материалы по результатам работы;
- принять участие в проведении научных дискуссий с представлением результатов своей практической работы.

В ходе прохождения практики магистрант обязан:

- посещать в обязательном порядке место прохождения практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики, систематически и глубоко овладевать навыками практической работы;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики;
- не нарушать правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;
- согласовывать свои действия по прохождению преддипломной практики как с руководителем практики в профильной организации, так и с руководителем практики от ВУЗа;
- в случае болезни студент представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Содержание практики:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Трудоемкость	
			Конт.раб.	Сам.раб.
1	Подготовительный этап	<p>1. Определение и назначение руководителей практики на кафедре.</p> <p>2. Определение баз практики (базы практики формируются деканатами факультетов с учетом особенностей вида практики).</p> <p>3. Заключение договоров о прохождении практики.</p>	1	30
2	Организационный этап	<p>Организационный этап проводится на кафедре и включает в себя.</p> <p>1. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета).</p> <p>2. Подготовка деканатами необходимой документации в организации и проекта приказа Академии (филиала) по практике.</p> <p>3. Выдача студентам направлений на практику от деканата.</p> <p>4. Выполнение студентом программы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, - подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования, - составление оглавления магистерской диссертации; - определение новизны и практической значимости магистерского исследования; - подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы, - участие в научных конференциях, 	2	40

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Трудоемкость	
			Конт.раб.	Сам.раб.
		научных семинарах, подготовка докладов.		
3	Исследовательский этап	<p>Исследовательский этап состоит из часов практической подготовки и проходит в рамках самостоятельной работы согласно учебному плану по месту прохождения практики согласно договору.</p> <p>1. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики.</p> <p>2. Выполнение студентом программы практики:</p> <p>разработка методологии сбора данных, сбор фактического материала для диссертационной работы,</p> <ul style="list-style-type: none"> - написание чернового варианта теоретической части (гл.1) диссертационной работы - подготовка общих выводов и предложений по главе 1; - подготовка научной статьи/статей; - участие в научных конференциях, научных семинаров, подготовка докладов, <p>3. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.</p>	6	331
4	Отчетный этап	<p>Отчетный этап проводится на кафедре и включает в себя:</p> <p>1.Подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - написание магистерской диссертации в полном объеме; - подготовка общих выводов и предложений по главам диссертации и в целом по работе; - обоснование самостоятельного видения проблематики и путей совершенствования теоретического и практического направлений в исследовании; -- возможность применения результатов исследования в учебном процессе ВУЗа, иных учреждений, органах государственной службы; 	2	20

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Трудоемкость	
			Конт.раб.	Сам.раб.
		- подготовка научной статьи. 2. Сдача отчета в установленные сроки непосредственному руководителю практики от кафедры. 3. Защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию.		
	Итого		11	421

5.Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

кафедральный руководитель консультирует студентов по выполнению индивидуального задания в соответствии с графиком консультаций очно на кафедре или заочно (по корпоративной почте, на платформе Moodle, MTS-Link)

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, собеседования
Организационный этап	Консультации, собеседования
Исследовательский этап	Консультации, собеседования Участие в научных конференциях, научных семинаров, подготовка докладов Главы ВКР (не менее 2-х параграфов) по тематике ВКР и иного научного исследования творческого коллектива/гранта
Отчетный этап	Защита отчета с презентацией Научная статья

Критерии оценивания:

Доклад на научной конференции, круглом столе

- соблюдение регламента (10-15 мин.);
- характер источников (более 7 источников);
- подача материала (презентация);
- ответы на вопросы (владение материалом).
- знание терминов,
- культура речи,
- логика выступления
- актуальность выбранной темы
- обоснованность выводов

Участие в дискуссиях научного семинара, круглого стола

- корректность и полнота ответов, комментариев
- соблюдение регламента (3 мин. на выступление в дискуссии)
- ответы на вопросы (владение материалом)
- вежливость и взаимоуважение при ведении дискуссии

Реферат по тематике ВКР, научного исследования в рамках творческого коллектива/гранта

- актуальность проблемы / темы
- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы/темы
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал
- грамотность и культура изложения

Эссе/аналитический обзор актуальной литературы, интернет-ресурса по тематике ВКР, глава ВКР (не менее 2-х параграфов) по тематике ВКР и иного научного исследования творческого коллектива/гранта

- используемые понятия строго соответствуют теме
- умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений
- изложение ясное и четкое, приводимые доказательства логичны
- приведены соответствующие теме и проблеме примеры
- обоснованность выводов и предложений по представленной исследовательской работе

Научная статья

- актуальность темы
- знание и использование терминологии;
- логичность и последовательность в изложении материала;
- использование примеров, актуальной литературы
- обоснованность выводов
- публикация в WS, Scopus, ВАК, РИНЦ

6.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится:

- в форме письменного отчета с последующей публичной защитой отчета по практике офлайн.

- онлайн защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MTS-Link.

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

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

- Индивидуальное задание на практику (*Приложение 1*);
- Рабочий график (план) проведения практики (*Приложение 2*);
- Отчёт по практике (*Приложение 3*);
- Отзыв-характеристику руководителя практики от СЗИУ (*Приложение 5*);
- Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (*Приложение 4*).

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 практике 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 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 практики;
- реализация целей и задач практики, всего комплекса запланированных мероприятий;
- уровень владения навыками и умениями проведения социологического исследования;
- качество и полнота отчёта о результатах 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, умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы.

Формы отчетности по преддипломной практике.

Отчетность по практике

Отчетным документом студента о прохождении практики являются **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам производственной практики – зачет с оценкой.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета определяются Положением «Порядок организации и проведения практики, обучающихся, освоивших в РАНХиГС образовательные программы высшего образования» (в редакции приказа РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28)

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Какие методы исследования вы использовали при написании работы?
2. Какие источники вы считаете наиболее значимыми и ценными для вашей работы?
3. К каким результатам вы пришли в ходе написания работы?
4. Какие задачи индивидуального задания по практике были выполнены в первую очередь и почему?
5. С какими трудностями вы столкнулись в ходе практики?
6. Какие новые навыки вы приобрели или развили в ходе практики?
7. Как вы организовывали сбор эмпирических данных (в случае осуществления)?

8. Какие нормативно-правовые акты, стандарты или методические рекомендации учитывались при выполнении работы?
9. В чём заключается научная новизна или актуальность темы вашей магистерской диссертации в контексте проведённой практики?
10. Как результаты практики повлияли на структуру и содержание вашей магистерской диссертации?
11. Какую роль сыграли научные конференции, семинары или публикации (в случае участия) в ходе практики?
12. Как вы оцениваете качество и достоверность полученных данных?
13. Какие перспективы дальнейшего исследования темы вы видите по итогам практики?
14. Что бы вы изменили или улучшили в организации и содержании практики, если бы могли спланировать её заново?
15. Ваши практические выводы и рекомендации

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 Отлично	<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; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</p>

<p>Зачтено с оценкой Хорошо</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 Удовлетворительно</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</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>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Прохождение Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика ориентировано на значительную самостоятельную работу магистранта. На каждом этапе практики магистрант должен быть нацелен на планомерную работу и посещение консультаций по практике, которые ведет куратор практики.

Как правило, магистрант необходимо качественно и в срок выполнять задания по практике, которые он получает от руководителя практики от кафедры, и от куратора от принимающей организации.

Оценка, которую выставляет куратор от принимающей организации в отзыве о результатах работы студента в период практики, влияет на итоговую оценку по практике.

магистрант при прохождении практики рекомендуется пользоваться ресурсами библиотечной системы СЗИУ РАНХиГС и крупными библиотеками г. С.-Петербурга.

Магистрант должен знать основные критерии оценки его работы на Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика:

1. Знание рекомендованной литературы в соответствии с программой практики (степень освоения имеющейся литературы); способность дать оценку существующим точкам зрения по раскрываемой проблеме; творческое владение понятийным аппаратом).
2. Степень проявления самостоятельности при формулировании идей и гипотез исследования, при раскрытии обсуждаемого вопроса (умение выделять главные аспекты проблемы, нестандартно, оригинально мыслить; способность отстаивать свою позицию, опираясь на знание теории вопроса).
3. Активность в сборе и анализе данных для решения задач практики.
4. Доказательность, убедительность тезисов, выносимых на защиту практики (положения, приводимые в выступлении, должны содержать определенную систему аргументов, раскрывающую позицию студента по данной проблеме, убеждать в правильности этой позиции).
5. Соответствие отчета по практике требованиям, предъявляемым к нему.

Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Основная литература

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами. / М. Армстронг / пер. с англ.– Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2018 – 1040 с. <http://new.ibooks.ru/products/24894>
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие /А.Я.Кибанов. Москва:ИНФРА-М,2020- 300с. <https://znanium.com/catalog/document?id=350386>
3. Масалова, Ю.А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебное пособие для вузов. /Ю.А.Масалова. Москва: Юрайт, 2020 - https://urait.ru/book/innovacionnyu-menedzhment-v-upravlenii-personalom-467220*-vse-istochniki-vzaimozamenяемые

Дополнительная литература

1. Иванова С.И. Оценка компетенций методом интервью: универсальное руководство. - 3-е изд. - М. : Альпина Паблишер, 2014. - 154 с.
2. Кибанов А.Я. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебно-практ. пособие : [учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Упр. персоналом" и "Менеджмент орг." / А. Я. Кибанов,

Д. К. Захаров, И. А. Федорова] ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2014. - 75 с.

3. Компетентностный подход к образованию и профессионально-личностное развитие государственных служащих : метод. пособие / Ф. Д. Демидов и др.; отв. ред. Ф. Д. Демидов. - М. : Изд-во РАГС, 2010. - 155 с.

4. Софьина В.Н., Акмеологическая концепция развития профессиональной компетентности студентов в системе учебно-научно-профессиональной интеграции.- Сев.-Зап.ин-т упр. –фил. РАНХиГС. – СПб.: ИПЦ СЗИУ РАНХиГС, 2015 – 220 с.

5. Софьина В.Н., Иванова В.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебное пособие Часть 1. Инновационные технологии в управлении персоналом. – Сев.-Зап.ин-т упр. –фил. РАНХиГС. – СПб.: ИПЦ СЗИУ РАНХиГС, 2017. – 202 с.

6. Спенсер Л.М., Спенсер С.М. Компетенции на работе : Модели максимальной эффективности работы / Лайл М. Спенсер-мл., Сайн М. Спенсер; пер. с англ. А. Яковенко. - М. : ГИППО, 2010. - 371 с.

7. Уиддет, С. Руководство по компетенциям / Стив Уиддет и Сара Холлифорд ; пер. с англ. Н. Друговойко. - 3-е изд. - М. : ГИППО, 2008. - 218 с.

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Интернет-ресурсы.

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а также через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Электронная библиотечная система iBooks.ru. Учебники и учебные пособия для университетов России. <https://ibooks.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Лань». Коллекции книг ведущих издательств учебной и научной литературы, а также издания российских вузов по основным отраслям знаний. <https://e.lanbook.com>

3. Электронная библиотечная система «IPR Smart» - более 10 000 учебников, учебных пособий, монографий и научных изданий по всем отраслям знаний. <https://iprbooks.ru>

4. Электронная библиотечная система «Юрайт» - полные тексты учебников по праву, экономике, общественным наукам, иностранным языкам. <https://urait.ru>

5. Электронная библиотечная система «Znanium» - полные тексты учебников по юриспруденции, экономике, естественным и общественным наукам. Ядро фонда – литература холдинга ИНФРА-М. <https://znanium.com>

6. Электронная библиотечная система «Book.ru» - полные тексты учебников по юриспруденции, психологии, педагогике, экономике, информационным технологиям, естественным и общественным наукам. <https://www.book.ru>

Периодические издания:

- Научно-практические статьи Электронной библиотеки «Grebennikon» Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам компании «Ивис»
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Крупнейшая база данных российской периодики с наукометрическими инструментами и базой для анализа научной деятельности (РИНЦ).

Англоязычные ресурсы.

- *EBSCO eBook Collection* – коллекция включает в себя 68 изданий, приобретенных «в вечное пользование», а также более 2000 книг, получаемых институтом по национальной подписке РЦНИ. Коллекция охватывает широкий спектр тем по различным областям знаний, таким как социально-гуманитарные науки, маркетинг, финансы, управление и предпринимательство и др.;
- Sage eBook Collections - это более 4 700 монографий и справочников по различным областям знаний: бизнес, психология, криминология и уголовное право, образование, СМИ и коммуникация, политика и международные отношения, социология и др. Содержит полные тексты. Глубина архива: 1984-2021 гг.
- *Springer Link* - полнотекстовые политематические базы академических журналов. Представлено более 70 000 электронных книг Springer, включая монографии, справочники и труды конференций.
- *Wiley* - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей, изданных Wiley Periodicals в 2015–2019 гг.
- *OECD iLibrary* – библиотека Организации экономического сотрудничества и развития, содержащая статистические данные, рабочие документы, отчеты. Доступны материалы до 2022 года.

7. Материально-техническое обеспечение практики

При проведении практики используется материально-техническая база организации, в которой проводится практика.

Наличие у магистранта компьютера и свободного доступа в Интернет (Библиотека СЗИУ, компьютерные классы и классы для самостоятельной работы студента, персональные технические средства студента).

При проведении Публичной апробации результатов исследования необходимо мультимедийное оборудование в случае наличия у студентов презентаций в формате MS PowerPoint

**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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)
обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО¹

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от профильной
организации/

Руководитель по практической подготовке
от Института

или _____ структурного «___» _____ 202__ г.
подразделения Института (профильное
подразделение)
«___» _____ 202__ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

¹ При прохождении практики в профильной организации.

**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**

УТВЕРЖДАЮ

*(И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от Института)*

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения практики **Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика**

студента _____ курса

Направление подготовки 37.04.01 «Психология»

Профиль «Социальная психология и организационное консультирование»

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 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
Факультет социальных технологий
Кафедра социальных технологий

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 202_ г. по «_____» _____ 202_ г.

Отчет подготовлен _____
(подпись обучающегося) _____ (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 202_ г.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета

1. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).
3. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
4. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 20 - 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, без пробела между абзацами.
5. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.

О Т З Ы В
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику

в период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно
прошел

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

(Должность руководителя по практической
Фамилия) подготовке от профильной организации)

(подпись)

(И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

**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
ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Студент _____ факультета

(Ф.И.О.)

проходил **Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика**

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

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения _____ практики
(вид практики)

(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики студент проявил _____

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

Результаты практической работы студента:

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

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической
подготовке от Института _____
(И.О. Фамилия)

(должность)

«__» _____ 20__ г.