

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.О.01(У) Учебно-ознакомительная практика**

37.03.01 «Психология»

очная

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024

**Автор – составитель:** доцент, к.п.с.н., доцент кафедры СТ Коротенкова Р.Г

.

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

**РПП Б2.О.01(У) Учебно-ознакомительная практика** 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.....	7
4. Содержание практики.....	8-9
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	9
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	10-16
7. Приложения.....	17-23

## 1. Вид практики и способы ее проведения

**Вид практики** – «Учебно-ознакомительная»

**Способ проведения практики** – стационарная.

**Форма проведения практики**- концентрированная.

Учебно-ознакомительная практика– это вид учебной деятельности студента, которая направлена на получение первичных навыков профессиональной деятельности и формирование компетенций в процессе знакомства со спецификой работы специалиста психолога.

По типу практика является учебной практикой по получению первичных умений и навыков профессиональной деятельности. В учебном плане очной формы обучения практика имеет выделенный лимит времени.

Форма проведения практики: практика включает в себя ознакомительные экскурсии на предприятия (в организации, учреждении), 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

1.1 Учебно-ознакомительная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2.	Способен обосновывать адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-	УК ОС-5.1.	Способен демонстрировать знания социо-культурных особенностей различных групп	Демонстрирует знания социо-культурных особенностей различных групп

	историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах			
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.2.	Способен приводить экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности
ПКо ОС-2	Способен к осуществлению процедур оказания психологической помощи и сопровождения деятельности организаций и их сотрудников с использованием психологических методов и технологий	ПКо ОС-2.2.	Способен применять знания психологической теории и практики при выявлении потребности в психологических услугах и их реализации для организаций разного типа и их сотрудников.	Применяет знания психологической теории и практики при выявлении потребности в психологических услугах и их реализации для организаций разного типа и их сотрудников.
Пко ОС-6	Способен сформулировать конструктивный запрос для консультативной работы с клиентом на основе его описаний проблемной ситуации	ПКо ОС-6.2.	Способен обосновывать набор психологических методов и технологий для решения профессиональных задач в различных областях психологической практики	Обосновывает набор психологических методов и технологий для решения профессиональных задач в различных областях психологической практики

## 2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ (форсайт-анализ)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	УК ОС-3.2.	<p><b>на уровне знаний:</b> следующих базовых категорий и понятий: группа, разновидности социальных групп, основные принципы групповой динамики, специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения.</p> <p><b>на уровне умений:</b> использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы; применять техники и приемы эффективного общения; объяснять феномены общения; устанавливать доверительные взаимоотношения.</p> <p><b>на уровне навыков:</b> самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе; самостоятельной организации работы группы; организовывать эффективную работу группы.</p>

	УК ОС-5.1.	<p><b>на уровне знаний:</b> Концепция прав человека и основные документы, регулирующие права человека; социо-культурных особенностей различных групп дискриминация социальных групп и ее виды, а также знание следующих категорий и понятий: толерантность, гуманизм, дискриминация, стигматизация.</p> <p><b>на уровне умений:</b> обосновать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках международной практики; иллюстрировать суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации.</p> <p><b>на уровне навыков:</b> различения потенциально уязвимых по отношению к дискриминации группы, требующих проявления толерантности.</p>
	УК ОС-9.2.	<p><b>на уровне знаний:</b> базовых экономических понятий (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени);</p> <p><b>на уровне умений:</b> использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов;</p> <p><b>на уровне навыков:</b> анализа финансовой и экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений решения типичных задач, связанных с финансовым планированием.</p>
<p>На основе результатов Форсайта факультета психологии ИОН РАНХиГС 10.09.2021г. (ОТФ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Психологическое сопровождение организационно-управленческой деятельности</li> <li>- Оказание первичной психологической помощи отдельным лицам (клиентам, сотрудникам организации), оказавшимся в трудной</li> </ul>	ПКо ОС-2.2.	<p><b>на уровне знаний:</b> социально-психологических закономерностей функционирования и развития организации в целом и отдельных ее структурных элементов, психологических факторов и условий эффективной профессиональной деятельности различных категорий специалистов, типовые программы, методы и технологии оказания психологической помощи и сопровождения деятельности организации и ее сотрудников</p> <p><b>на уровне умений:</b> выявлять психологические проблемы и их успешно решать на основе уточненных типовых программ оказания психологической помощи и сопровождения деятельности организаций и их сотрудников;</p> <p><b>на уровне навыков:</b> самостоятельно на основе запроса руководства организации формулирует психологическую проблему, используя уточненную типовую программу психологической помощи в</p>

<p>жизненной ситуации (ТФ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Психологическое сопровождение процессов принятия управленческих решений</li> <li>- Психологическое сопровождение инноваций в организациях (ТД):</li> <li>- Разработка и реализация программ, направленных на оптимизацию социально-психологического климата в организации</li> </ul>		<p>полном объеме ее реализовать, успешно с использованием эффективных методов и технологий разрешает психологические трудности возникающие в разнообразных организационных структурах у различных категорий специалистов.</p>
<p>(ОТФ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказание первичной психологической помощи отдельным лицам (клиентам, сотрудникам организации), оказавшимся в трудной жизненной ситуации (ТФ):</li> <li>- Психологическая диагностика лиц в рамках оказания консультативной помощи (психологической) (ТД):</li> <li>- Выявление психологических проблем и запросов клиента</li> </ul>	<p>ПКо ОС-6.2.</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>типологии основных клиентских запросов и специфики работы с ними;</p> <p>основных методов диагностики особенностей мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, функциональных состояний и личностных черт клиента;</p> <p>структуры и принципов проведения психодиагностического исследования.</p> <hr/> <p>на уровне умений:</p> <p>подбирать и использовать психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации, запросу и контингенту респондентов;</p> <p>переводить неконструктивные запросы клиентов в адекватную, конструктивную форму;</p> <hr/> <p>на уровне навыков:</p> <p>навыками ведения диагностической беседы и поддержания рапорта;</p> <p>владением критериями и методами психодиагностики с целью прояснения проблемы клиента, интерпретации полученных данных</p>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоёмкость «Учебно-ознакомительной» практики составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часов/ 162 астрономических часа

, в т.ч.:

контактная работа:

- занятия семинарского типа- 2ч.;

- групповые консультации- 2 ч.;

самостоятельная работа обучающихся- 212 ч.;

#### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) Учебно-ознакомительная практика проводится в 3 семестре 2 курса обучения в течение 4 недель.

Учебно-ознакомительная практика по направлению 37.03.01 «Психология» является важной составной частью учебного плана подготовки студентов. Она обеспечивает применение на практике теоретических знаний, полученных в ходе изучения учебных курсов: Б1.О.02 «Введение в профессию», Б1.О.12 «Общая психология» (1,2 семестр), Б1.О.26 «История психологии», Б1.О.11 «Анатомия центральной нервной системы, физиология высшей нервной деятельности», Б1.О.13 «Общепсихологический практикум» (2 семестр) и др.

По итогам прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) студенту выставляется зачет с оценкой.

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

#### 4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поиск места прохождения практики, направление писем в учреждения (организации), оформление договоров о практике, составление приказа по институту о прохождении практики.</li> <li>2. Оформление дневников по практике студентов.</li> <li>3. Проведение организационного установочного собрания, целевого инструктажа по охране труда для студентов при прохождении учебной практики студентами.</li> </ol>
2	Основной этап	<p>Основной этап состоит из часов практической подготовки в объеме 212 час. и проходит в рамках самостоятельной работы согласно учебному плану по месту прохождения практики согласно договору и включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение системы работы и режима организации</li> <li>2. Составление календарного плана прохождения практики.</li> <li>3. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения.</li> <li>4. Ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников учреждения: изучение должностных инструкций, методических материалов, документации и отчетности, используемых в деятельности.</li> <li>5. Выполнение индивидуальных заданий практики. Описание выявленных наиболее актуальных задач и проблем, имеющих отношение к психологии управления</li> <li>6. Получение характеристики руководителя практики принимающей стороны по итогам прохождения.</li> </ol>
3	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение итогового собрания, подведение итогов прохождения практики.</li> <li>2. Защита отчетов по практике. Выставление оценки.</li> </ol>

В процессе практики 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);
- 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 инструментами и технологиями, используемыми в работе подразделения, в котором проходят практику и др.

### **5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

В ходе реализации практики «Учебно-ознакомительная практика» используются формы текущего контроля:

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.

<b>Этапы (периоды) практики</b>	<b>Методы текущего контроля успеваемости</b>
Подготовительный этап	Консультации, собеседование
Основной этап	Консультации, собеседование
Заключительный этап	Защита отчета с презентацией

## **6.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация проводится в форме публичной защиты отчета по практике за который предусмотрен зачет с оценкой.

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) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.
- 2) Структура организации и функции подразделений.
- 3) Принципы организации документооборота в организации.
- 4) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
- 5) Деловая этика в организации, ценностные ориентации, мотивация поведения
- 6) Проекты организации по развитию системы предоставления государственных услуг, изучение результатов, проведенных исследований
- 7) Партнерские связи с иными органами

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

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

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 учебно-ознакомительной 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 не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

Зачёт 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 обучающийся должен иметь при себе зачётную книжку.

Результат по сдаче зачёта объявляется обучающимся после презентации результатов ознакомительной практики 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 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 учебной практики «Научно-исследовательская работа (НИР): прикладные психологические исследования в управленческой и организационной деятельности», умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы.

**Отчёт по практике** является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения ознакомительной 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 состоит из **титульного 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 учебной практики «Научно-исследовательская работа (НИР): прикладные психологические исследования в управленческой и организационной деятельности».

Материалы отчёта должны содержать:

- краткую характеристику места проведения учебной практики;
- обоснование актуальности темы и проблемы исследования;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- гипотеза исследования;
- описание программы и хода исследования;
- характеристику методов, с помощью которых решались исследовательские задачи;
- описание в хронологическом порядке перечня выполненных работ в рамках научно-исследовательской (квалификационной) практики, их краткое содержание;
- описание результатов эмпирического исследования;
- обоснование выводов по результатам проведённого исследования..

В заключении приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.

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 научно-исследовательскую (квалификационную) практику, рабочего графика (плана) проведения научно-исследовательской (квалификационной) 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 практике 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 учебно-ознакомительной практики \_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 Отлично (96-100)	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  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.
Зачтено с оценкой Отлично (86-95)	<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>
Зачтено с оценкой Хорошо (71-85)	<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>
Зачтено с оценкой Хорошо (61-70)	<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</p>

	<p>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>

#### Расчет итоговой рейтинговой оценки

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е
0-50	неудовлетворительно	ЕХ

## Образец оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

---

Факультет Социальных технологий

Кафедра Социальной работы

Направление подготовки (специальность) 37.03.01- «Психология!»  
(полный код и наименование)

**Отчёт**

**о прохождении учебно-ознакомительной практики**  
(вид практики)

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

## Образец оформления отзыва руководителя практики от организации

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период прохождения учебно-ознакомительной практики  
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Студент факультета Социальных технологий

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Проходил учебно-ознакомительную практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_ (наименование организации)

В \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

В \_\_\_\_\_ качестве (должности)

За \_\_\_\_\_ время прохождения практики

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: (Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики \_\_\_\_\_ проявил себя  
как (Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Направление подготовки (специальность) 37.03.01 «Психология»

(код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебно-ознакомительную практику

(вид практики)

Для

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студента \_\_ курса учебная группа

№

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Цель прохождения практики:** получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере психологии; овладение общими формами и методами психологической деятельности; приобретение первичных знаний и навыков организационной и исследовательской работы в сфере психологии.

**Задачи практики:** формирование знаний о правовых основах деятельности организации, ее структуре, о целях и задачах деятельности психологической службы организации, получение первичных навыков работы психологических служб.

**Вопросы, подлежащие изучению:**

1. Сфера деятельности организации, в которой студент проходит практику, определение отраслевого содержания общественных отношений, участником которых выступает данная организация.
2. Правовые основы деятельности организации, в которой студент проходит практику.
3. Структура организации, функции ее структурных подразделений, должностные и служебные обязанности отдельных сотрудников.
4. Порядок работы с документами в организации в целом и в конкретном подразделении организации.
5. Порядок сбора, обработки и хранения поступающей в организацию информации.

**Ожидаемые результаты практики:** знать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации; знать локальные правовые акты организации по вопросам ее внутренней структуры; знать задачи и функции подразделений организации, в особенности ее психологической службы; знать и уметь применять правила документооборота в организации; уметь обрабатывать информацию, поступающую в организацию.

Руководители практики:

От института

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О)

\_\_\_\_\_  
(должность)

От профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись студента)

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

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

*(руководитель практики от СЗИУ)*

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения учебно-ознакомительной практики обучающегося \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки (специальность) 37.03.01 Психология

*(код и наименование)*

Учебная группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
	Подготовительный этап	Составление плана-графика прохождения практики		план-график
		Получение задания на практику		задание
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		Отчет по

		задания практики студента		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		Отчет
		Защита практики у руководителя практики от факультета		Зачетная ведомость, зачетная книжка

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 Учебно-ознакомительную практику

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
 (наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
 (должность)

На время прохождения Учебно-ознакомительной 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.