

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(У) Учебно-ознакомительная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

37.03.01 Психология
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Психология управления
(наименование образовательной программы)

бакалавр
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора 2026

Барнаул

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Артюхина В.А., к.соц.н., доцент кафедры психологии и социологии управления

Заведующий кафедрой:

Меженин Я.Э., к.соц.н., и.о. заведующего кафедрой психологии и социологии управления

Рабочая программа практики Б2.О.02(У) Учебно-ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры психологии и социологии управления Алтайского филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

Содержание

1. Вид, тип практики и способы ее проведения	4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	4
4. Содержание практики	5
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике	6
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик	8
7. Материально-техническое обеспечение практики	8

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики – учебная, тип практики – учебно-ознакомительная

Основной формой проведения практики является непрерывная практика, которая проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения

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

2.1. Практика Б2.О.02(У) Учебно-ознакомительная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКо ОС – 2. Способен к осуществлению процедур оказания психологической помощи и сопровождения деятельности организацией и их сотрудников с использованием психологических методов и технологий	ПКо ОС – 2.1. Применяет знания психологической теории и практики при выявлении потребности и осуществлении психологической помощи в сопровождении деятельности организаций и их сотрудников	ПКо ОС – 1. 3.2. знает принципы и основы работы психологической службы в организации по выявлению потребности и осуществлении психологической помощи в сопровождении деятельности организаций и их сотрудников. ПКо ОС – 1. У.2. уметь использовать профессиональные ресурсы для решения практических задач по выявлению потребности и осуществлении психологической помощи в сопровождении деятельности организаций и их сотрудников ПКо ОС – 1. Н.2. владеет навыками взаимодействия с сотрудниками организации в условиях профессиональной деятельности.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем Б2.О.02(У) Учебно-ознакомительная практика составляет – 3 З.Е., 216 академических часов.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Б2.О.02(У) Учебно-ознакомительная практика реализуется на очной форме обучения: в 2 семестре 1 курса, на очно-заочной форме обучения: в 4 семестре 2 курса

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин: «Общепсихологический практикум»

4. Содержание практики

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Организационно-подготовительны й	<p>1. знакомство с организацией, рабочим местом, с правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>2. прохождение инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>3. знакомство с должностными инструкциями психолога, структурой организации.</p>	-	4
2	Основной	<p>1. Изучение и анализ структуры психологической службы / учреждения прохождения практики;</p> <p>2. Изучение и оценка рабочего места (кабинета) психолога.</p> <p>3. Изучение содержания деятельности практического психолога.</p> <p>4. Работа в качестве ассистента (помощника) психолога при подготовке и/или проведении различных видов профессиональной деятельности (психодиагностика/ психокоррекция/ психопрофлактика /психопросвещение / психологическое сопровождение процессов управления).</p> <p>5. Изучение методов и технологий, используемых при осуществлении процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи в организации.</p> <p>6. Поиск профессиональных и/или научных периодических журналов, интернет-порталов, необходимых для постановки и решения профессиональных задач, поставленных на практике.</p> <p>7. представление результатов работы в виде отчета по практике.</p>	-	192

3	Отчетный	1. Систематизация информации, полученной на практике 2. Оформление материалов в виде презентации и доклада 3. Оформление отчета по практике с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями и методическими рекомендациями.	-	20
---	----------	--	---	----

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

По итогам практики каждый обучающийся готовит отчет. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации по практике представлены в Методических рекомендациях по подготовке отчетов о прохождении практик по направлению подготовки 37.03.01 Психология (Психология управления) по очной и очно-заочной формам обучения (Приложение к образовательной программе).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются кафедрой психологии и социологии управления Алтайского филиала РАНХиГС с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся. После защиты отчета по практике указанные документы хранятся в структурном подразделении.

Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

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.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц печатного текста (без учета приложений, без учета сопроводительных документов). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Опишите основные функции психологической службы, в которых вы проходили практику.
2. Проанализируйте организацию рабочего места психолога: его оснащение, условия труда и влияние на эффективность работы.
3. Расскажите о ключевых видах деятельности практического психолога, с которыми вы ознакомились во время практики.
4. Опишите свой опыт работы ассистентом психолога: задачи, участие в процедурах, наблюдения и выводы.
5. Какие методы и технологии психологической помощи вы изучили, и как они применялись на практике?
6. Расскажите о своем опыте поиска и используйте профессиональные ресурсы (журналы, порталы) для решения практических задач.
7. Какова роль этических и профессиональных норм в деятельности практического психолога, на примерах из вашей практики.
8. Проанализируйте психологическое сопровождение процессов управления, с которыми вы столкнулись во время практики.
9. Представьте себе краткий отчет о результатах вашей практической деятельности, достижений и трудностей.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Полное выполнение задания на практику. Обучающийся уверенно демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку, качественное оформление работы, доклад освещает все полученные результаты работы, полные и правильные ответы на вопросы.
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Полное выполнение задания на практику. Обучающийся в значительной мере демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку. Правильное оформление работы, доклад освещает все полученные результаты работы, отсутствие существенных неточностей в ответах на вопросы.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Поверхностное выполнение задания на практику. Обучающийся допускает неточности в знании изученных

		материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен не полностью и несвоевременно сдан на проверку. Содержание доклада освещает все полученные результаты работы, имеются неточности в ответах на вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Поверхностное выполнение задания на практику, правильное оформление работы с незначительными нарушениями, содержание доклада имеет минимальный объем, имеются значительные ошибки в ответах на вопросы. Сданный отчет не соответствует предъявляемым требованиям.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике представлены в Методических рекомендациях по подготовке отчетов о прохождении практик по направлению подготовки 37.03.01 Психология (Психология управления) по очной и очно-заочной формам обучения (Приложение к образовательной программе).

Для защиты отчета по практике обучающийся должен подготовить доклад-презентацию для устного выступления, отражающий основные положения отчета.

В процессе защиты отчета по практике оценивается качество выполненной работы, умение обучающегося вести дискуссию, аргументировать свои выводы. В качестве показателей оценки знаний, умений и навыков обучающихся используются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем структурного подразделения организации;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики от руководителя структурного подразделения организации;
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики. При этом оценивается:

- 1) соответствие содержательной части отчета заявленным целям и задачам практики;
- 2) качество проведения анализа информации и наличие собственных выводов;
- 3) самостоятельный характер выполненных работ;
- 4) оформление списка используемых источников и литературы;
- 5) оформление отчета.

Содержание и структура основных разделов отчета зависит от индивидуального задания. Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики.

7. Материально-техническое обеспечение практики

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы традиционной лекционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов, а также специализированными помещениями, такими как электронный зал для самостоятельной работы, компьютерный класс.

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. При реализации дисциплины используются следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

- Kaspersky Endpoint Security
- Microsoft Office
- Microsoft Windows