

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Производственная практика в профильных организациях
(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.В.01(П) Производственная практика в профильных организациях 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	5
4. Содержание практики	5
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик	9
7. Материально-техническое обеспечение практики	9

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики – производственная, тип практики – производственная в профильных организациях

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.В.01(П) Производственная практика в профильных организациях 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 – 2.1. 3.5. знает структуру и функции психологической службы профильной организации ПКо ОС – 2.1. 3.9. знает современные технологии и методы оказания комплексной психологической помощи в организациях. ПКо ОС – 2.1. У.5. умеет провести предварительный анализ по выявлению потребности в психологической помощи в организации под руководством специалиста ПКо ОС – 2.1. У.9. умеет самостоятельно проводить предварительный анализ по выявлению потребности в психологической помощи в организации ПКо ОС – 2.1. Н.5. владеет навыками подготовки к осуществлению психологической помощи в сопровождении деятельности организаций и их сотрудников под руководством специалиста ПКо ОС – 2.1. Н.9. владеет навыками самостоятельной подготовки к осуществлению психологической помощи в сопровождении деятельности организаций и их сотрудников

ПКо ОС – 6. Способен сформулировать конструктивный запрос для консультативной работы с клиентом на основе его описаний проблемной ситуации	ПКо ОС – 6.1. Формулирует конструктивный запрос для консультативной работы на основе описания проблемной ситуации клиентом и с учетом его личностных особенностей	<p>ПКо ОС – 6.1. 3.3. знает типичные проблемные ситуации, связанные с трудностями клиентов</p> <p>ПКо ОС – 6.1 3.6. знает теоретические основы и принципы формирования запросов в консультативной работе</p> <p>ПКо ОС – 6.1. У.3. обосновывает выбор психологических методов и технологий консультативной работы с клиентом на основе его описаний и проблемной ситуации под руководством специалиста</p> <p>ПКо ОС – 6.1. У.6. самостоятельно обосновывает выбор психологических методов и технологий консультативной работы с клиентом на основе его описаний и проблемной ситуации</p> <p>ПКо ОС – 6.1. Н.3. владеет навыками уточнения запроса, использования конструктивных формулировок под руководством специалиста</p> <p>ПКо ОС – 6.1. Н.6. владеет навыками уточнения запроса, использования конструктивных формулировок</p>
--	---	---

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем Б2.В.01(П) Производственная практика в профильных организациях составляет – 12 З.Е., 432 академических часа.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Б2.В.01(П) Производственная практика в профильных организациях реализуется на очной форме обучения: в 4 семестре 2 курса, 6 семестре 3 курса, на очно-заочной форме обучения: в 6 семестре 3 курса, 8 семестре 4 курса

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин: «Общепсихологический практикум», «Психология управления», «Сравнительная психология», «Основы консультативной психологии»

4. Содержание практики

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Организационно-подготовительны й	1. знакомство с организацией, рабочим местом, с правилами внутреннего трудового распорядка.	-	4

		<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>		
2	Основной	<p>1. Изучение организационной структурой и особенности функций психологической службы профильной организации.</p> <p>2. Изучение используемых в организации методов и технологий оказания психологической помощи сотрудникам и организациям в целом.</p> <p>3. Наблюдение и участие в процессе оказания психологической помощи на индивидуальном и/или групповом уровнях.</p> <p>4. Развитие навыков формулирования конструктивного запроса на консультативную работу в рамках конкретной ситуации.</p> <p>5. Оценка особенности проблемных ситуаций клиентов с учетом их личностных характеристик.</p> <p>6. Участие в разработке и/или реализации мероприятий по психокоррекции, психопрофилактике и сопровождению управленческих процессов.</p> <p>7. Использование профессиональных и научных источников для обоснования и корректировки психологического сопровождения.</p>	-	408
3	Отчетный	<p>1. Систематизация информации, полученной на практике</p> <p>2. Оформление материалов в виде презентации и доклада</p> <p>3. Оформление отчета по практике с использованием информационно-коммуникационных технологий в</p>	-	20

		соответствии с требованиями и методическими рекомендациями.		
--	--	---	--	--

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 и структуру организации психологической службы, где вы проходите практику.

2. Расскажите о методах организации и технологиях психологической помощи, применимых в месте прохождения практики.
3. Опишите свой опыт участия в оказании психологической помощи на индивидуальном или групповом уровне.
4. Приведите пример составления конструктивного запроса на консультативную работу, сформулированного вами на основе конкретного человека.
5. Как вы анализировали проблемные ситуации клиентов с учетом их личностных качеств?
6. Опишите свой вклад в разработку или проведение мероприятий по психокоррекции, психопрофилактике или сопровождению управленческих процессов.
7. Какие профессиональные и научные источники вы использовали для обоснования и корректировки своей работы? Приведите примеры.
8. Какие трудности вы встретили в ходе практики и как вы их преодолели?
9. Какой опыт и профессиональные навыки, приобретенные на практике, вы считаете наиболее значимыми для своей дальнейшей деятельности?
10. Составьте краткий отчет о результатах вашей практической деятельности, достижениях и рекомендациях.

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