

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 20.07.2026 20:08:03
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

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д.Хлутков

Электронная подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.0.02(П) «Производственная практика в профильных организациях»

37.04.01 – Психология

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Социальная психология и организационное консультирование
(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

магистр
(квалификация)

очная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2025

Санкт-Петербург, 2025 г.

Автор-составитель: кандидат военных наук, профессор, профессор кафедры социальных технологий Г. И. Кузнецов.

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

РПП Б2.О.02(П) «Производственная практика в профильных организациях» одобрена на заседании кафедры социальных технологий. Протокол №6 от «24» марта 2025г.

.

Содержание

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы.....	5-7
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	8
4. Содержание практики.....	8-10
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	11-12
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	12-16

1. Вид, типы практики и способы ее проведения**Тип практики:** производственная практика**Вид практики:** производственная практика в профильных организациях**Способ проведения:** стационарная/выездная**Форма проведения практики:** концентрированная**2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

2.1. Практика Б2.О.02 (П) «Производственная практика в профильных учреждениях» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2.	Способен к адекватной самооценке своих профессиональных компетенций	Обладает способностью проведения адекватной самооценки своих профессиональных компетенций
ОПК-4	Способен проводить оценку психометрических характеристик используемых психодиагностических инструментов, составлять протоколы, заключения, отчеты по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы, а также представлять обратную связь по ним	ОПК-4.2	Способен оценивать психометрические характеристики психодиагностического инструментария, необходимого для решения профессиональных задач. Способен составлять психодиагностическое заключение на языке заказчика	Оценивает психометрические характеристики психодиагностического инструментария, необходимого для решения профессиональных задач. Составляет психодиагностическое заключение на языке заказчика
ОПК-5	Способен разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц,	ОПК-5.2	Способен использовать научно-обоснованные подходы для определения психологической проблемы клиента и на их основе разрабатывает программы	Использует научно-обоснованные подходы для определения психологической проблемы клиента и на их основе разрабатывает программы психологической интервенции

	групп и (или) организаций		психологической интервенции	
ОПК-7	Способен вести просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально- и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных областей	ОПК-7.2	Способен разрабатывать просветительские или психолого-профилактические мероприятия с целью повышения психологической грамотности и культуры в соответствии с потребностями различных категорий населения	Разрабатывает просветительские или психолого-профилактические мероприятия с целью повышения психологической грамотности и культуры в соответствии с потребностями различных категорий населения
ОПК-8	Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога	ОПК-8.2	Способен осуществлять рефлексивный анализ и критическую оценку собственных возможностей и ограничений в профессиональной деятельности	Осуществляет рефлексивный анализ и критическую оценку собственных возможностей и ограничений в профессиональной деятельности
ОПК-10	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения, в том числе социальных групп населения (групп риска, уязвимых категорий населения, лиц с ограниченными возможностями здоровья) и при организации инклюзивного образования	ОПК-10.2	Способен разрабатывать обучающие занятия в контексте психологической проблематики с учетом образовательных потребностей разных групп населения и в условиях инклюзивного образования с использованием современных образовательных технологий	Разрабатывает обучающие занятия в контексте психологической проблематики с учетом образовательных потребностей разных групп населения и в условиях инклюзивного образования с использованием современных образовательных технологий

2.2. В результате прохождения производственной практики у магистрантов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код индикатора достижения	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	УК-6.2	Знать стили руководства, типы организационных культур и лидерства, современные методы самоорганизации и саморазвития; Уметь оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), Владеть оптимально использовать свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания.
	ОПК-4.2	Знать основные этапы диагностического исследования. Уметь обосновывать использование данного метода научного исследования в конкретной ситуации, в том числе в профессиональной деятельности. Владеть методами и алгоритмами психометрической оценки психодиагностического инструментария; методами экспертного заключения.
	ОПК-5.2	Знать принципы функционирования профессионального коллектива, роли корпоративных норм и стандартов; о возможных нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности. Уметь работать в разнородном коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности. Владеть приемами взаимодействия с сотрудниками коллектива, выполняющие различные профессиональные задачи.
	ОПК-7.2	Знать принципы профилактической деятельности среди различных категорий населения. Уметь учитывать индивидуальные особенности представителей различных социальных общностей с целью решения индивидуально-значимых задач в сфере охраны здоровья Владеть навыками и приемами взаимодействия с сотрудниками коллектива, одновременно с тем повышая их психологическую культуру
	ОПК-8.2	Знать основные модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога в сфере психологии здоровья. Уметь использовать современные специальные научные и практические знания для контроля и совершенствования профессиональной деятельности Владеть методами, формами и средствами совершенствования профессиональной деятельности психолога
	ОПК-10.2	Знать основы психодидактики высшей школы; структуру педагогической деятельности преподавателя, ее содержания и технологий обучения; закономерности публичного выступления,

		методологии работы с представителями особых групп населения. Уметь реализовывать цели и учебные задачи по психологическим дисциплинам с опорой на знание механизмов и закономерностей усвоения. Владеть приемами удержания внимания аудитории; методами и методологиями ведения лекционных и семинарских занятий в высших учебных заведениях, применяя интерактивные технологии интенсификации и проблемизации обучения; приемами и механизмами осуществления монологического контакта с аудиторией и вступления с ней в диалог
--	--	---

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 14 зачетных единиц, 504 академических часа/378 астр. часов (9 1/3 недель), в т.ч.:

Контактная работа:

- занятия семинарского типа- 2ч.;
- групповые консультации- 2 ч.;
- самостоятельная работа обучающихся- 500 ч.;

Место практики в структуре ОП ВО

«Производственная практика в профильных организациях» по направлению 37.04.01 «Психология» профиля «Социальная психология и организационное консультирование» подготовки магистров очной формы обучения проводится в 4 семестре.

Данная практика базируется на освоении базовых и основных специальных профессиональных курсов:

в 1 семестре 1 курса читаются:

Б1.0.02 Планирование фундаментальных и прикладных психологических исследований

Б1.0.04 Теоретические и прикладные проблемы общей психологии

Б1.0.01 Отрасли психологии, психологические практики и психологические службы

Б1.Б.02 Психологические подходы к личности и индивидуальности

Б1.В.12 Теория организации и организационная культура

Б1.В.08 Психологические методы управления

Б1.0.05 Избранные проблемы социальной психологии

Б1.В.11 Современные концепции и методы управления персоналом

Б1.0.04 Теоретические и прикладные проблемы общей психологии

Б1.В.05 Акмеология организационного лидерства

Б1.0.06 Практикум по качественным и количественным методам психологических исследований

Б1.0.02 Планирование фундаментальных и прикладных психологических исследований

Б1.0.03 Психологические подходы к личности и индивидуальности

Б1.0.05 Избранные проблемы социальной психологии

Б1.В.10 Психология управленческой деятельности

Во 2-ом семестре 1 курса читаются:

Б1.В.01 Организационное развитие и управление организационными изменениями

ФТД.01 История социально-психологических концепций

Б1.0.09 Основы преподавания в вузе

ФТД.02 Иностранный язык в сфере профессиональной научной коммуникации
 Б2.0.01(П) Научно-исследовательская работа
 Б1.0.07 Математические методы обработки данных в психологии
 Б1.0.08 Психодиагностика в работе психолога
 Б1.В.03 Психология инновационной деятельности
 Б1.В.ДВ.04.01 Организационное поведение
 Б1.В.ДВ.04.02 Организационное проектирование
 В 3-ем семестре 2 курса читается
 Б1.В.09 Клинико-психологические аспекты управления в организации
 Б1.В.ДВ.02.01 Стресс-менеджмент
 Б1.В.ДВ.02.02 Профилактика профессионального выгорания сотрудников
 Б1.В.07 Формирование и развитие управленческих компетенций

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Подготовительный этап: · инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; · составление плана прохождения практики.	Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.
2.	Экспериментальный этап: обработка и анализ полученной информации.	- Проведение практических занятий – 16 час. Изучение деятельности организации. Изучение подразделения организации (конкретного места прохождения практики – психологической службы). Описание процесса организации психологической службы организации. Проведение психологических исследований по координации деятельности сотрудников с помощью психологического инструментария. Организация психологической поддержки сотрудников организации в выполнении функциональных обязанностей. Овладение навыками организационно-правовых основ управления профессиональной деятельностью. Овладение умениями обеспечения эффективности деятельности производственных структур с применением современных психологических концепций и методов управления организацией. Применение умений по внедрению психологических технологий для совершенствования структуры организации и повышения эффективности ее функционирования.
3	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике и защита отчета.	Обработка и систематизация фактического материала для выполнения проектов в последующий период обучения, написания

	студенческих статей; Оформление отчета о прохождении практики
--	--

Программа практических занятий (2 часа)

2 часа.
Семинар. Психофизиология профессиональной деятельности (2 часа) 1.1. Структура профессионализма 1.2. Периоды профессиональной деятельности 1.3. Процесс формирования профессионализма 1.4. Кризисы профессионального развития личности 1.5. Причины деформации личности в профессиональной деятельности

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

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

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика. Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Консультации, собеседования
Экспериментальный этап	Консультации, собеседования
Завершающий этап	Защита отчета с презентацией

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

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

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.

Вопросы и задачи, необходимые для оценки формируемых знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенции в процессе практики.

В результате прохождения практики магистрант должен:

Знать:

- роль психологии в решении производственных задач в различных сферах деятельности;
- возможности методов научно-исследовательской и практической работы психолога;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность психолога;
- методологические основы основных направлений психотерапии;

- основные возможности и области применения коррекционного воздействия на психические состояния людей;
- закономерности психического и социального развития личности и способы оказания психологической помощи;
- основы эффективного общения и взаимодействия;
- организационно-правовую документацию, регламентирующую деятельность практического психолога.

Уметь:

- выстраивать профессиональное общение с разными группами людей в рамках производственной деятельности;
- принимать самостоятельные решения в процессе научной и профессиональной деятельности;
- ориентироваться в проблемах современной психологии и практики ее применения;
- анализировать условия и факторы дезадаптации личности с целью грамотного консультирования;
- организовывать консультирование по управлению персоналом;
- разрабатывать функционал специалистов психологических служб;
- устанавливать контакты с психологическими и другими службами;
- подготавливать и вести служебную документацию, необходимую в процессе профессиональной деятельности.

Владеть:

- навыками самоанализа результатов своей профессиональной деятельности;
- навыками формирования запроса на психологическое консультирование;
- навыками психологического управления производственными организациями;
- навыками анализа служебной документации практического психолога.

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

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

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

Формы отчетности по производственной 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 (Приложение 1), 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, осваивавших в РАНХиГС образовательные программы высшего образования» (в редакции приказа РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28)

Отчёт включает в себя (Приложение 3):

- 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. Основная часть включает:

1. Сбор информации о деятельности организации, подразделения организации (конкретного места прохождения практики – психологической службы).
2. Описание процесса организации психологической службы организации.
3. Результаты проведения психологических исследований по координации деятельности сотрудников с помощью психологического инструментария.
4. Описание организации психологической поддержки сотрудников организации в выполнении функциональных обязанностей.
5. Описание применения умений по внедрению психологических технологий для совершенствования структуры организации и повышения эффективности ее функционирования.
6. Результаты исследования организационно-правовых основ управления профессиональной деятельностью персонала.
7. Описание применяемых в организации современных психологических концепций и методов управления организацией.

В заключении дается общая оценка эффективности структуры управления организацией и предложения по её улучшению, а также приводятся основные навыки, полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения студента по улучшению организации проведения практики.

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.

Шкала оценивания

Оценка результатов зачёта с оценкой производится на основе «Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Северо-Западном институте РАНХиГС», утвержденного Приказом Директора СЗИУ РАНХиГС от 31.08.2021 г. № 349, а также Решения Ученого совета Северо-Западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 31.08.2021 №6, протокол № 1.

Критерии оценивания и выставления оценки

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда магистрант уверенно владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рациональному применению ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, проводит полную систематизацию научных и учебно-методических источников, описывающих цели, задачи, функции и организацию деятельности конкретной организации а также анализ нормативно-правовой базы и регламентов работы конкретного подразделения, деловую этику в организации, проекты организации по развитию системы предоставления социальных услуг, партнерские связи с иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также в организациях, предоставляющими социальные услуги.. Отчет соответствует полученному индивидуальному заданию, правильно оформлен и предоставлен в установленные сроки. В изложении материала и выводах прослеживается высокая степень самостоятельности студента. Используются разнообразные нормативно-правовые акты и литературные источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда магистрант владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рациональному применению ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, проводит полную систематизацию научных и учебно-методических источников, описывающих цели, задачи, функции и организацию деятельности конкретного социального учреждения, а также анализ нормативно-правовой базы и регламентов работы конкретного подразделения деловую этику в организации, проекты организации по развитию системы предоставления публичных (государственных и муниципальных) услуг, партнерские связи с иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также в организациях, предоставляющими социальные услуги. Отчет соответствует полученному индивидуальному заданию, правильно оформлен и предоставлен в установленные сроки. Предоставлен грамотный материал. Выбранные нормативно-правовые акты и литературные источники актуальны.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда магистрант неуверенно владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, неполно анализирует и систематизирует научные и учебно-методические источники. Отчет соответствует полученному индивидуальному заданию, оформлен с ошибками, не предоставлен в установленные сроки. Выбранные нормативно-правовые акты и литературные источники малоактуальны.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда студент Не владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, не может проанализировать и систематизировать условия решения задачи, не разрабатывает общие принципы подготовки графиков ее решения. Отчет не соответствует предъявляемым требованиям или не предоставлен.

Приложение 1

**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

Направление подготовки 37.04.01 «Психология»

Профиль «Социальная психология и организационное консультирование»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Б2.О.02 (П) «Производственная практика в профильных учреждениях»**

Для _____
(ФИО студента)

Магистранта _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики

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

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

Цель прохождения практики:

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы
практической подготовки: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от
профильной организации

«___» _____ 20__ г.

Руководитель по практической подготовке от
Института

«___» _____ 20__ г.

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»**

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.О.02 (П) «Производственная практика в профильных
учреждениях»**

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

Кафедра социальных технологий

Направление подготовки 37.04.01 «Психология»

Профиль «Социальная психология и организационное консультирование»

ОТЧЕТ

о прохождении практики

Б2.О.02 (П) «Производственная практика в профильных учреждениях»
(ФИО студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководители по практической подготовке:

От Института _____
(И.О. Фамилия) (должность)

От профильной организации _____
(И.О. Фамилия) (должность)

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

Санкт-Петербург, 20__ 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 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.
5. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Магистрант _____
(ФИО студента)

Института/факультета _____
(наименование структурного подразделения)

проходил практику **Б2.О.02 (П) «Производственная практика в профильных учреждениях»**

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

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики _____
(ФИО студента)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики магистрант проявил _____

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

Результаты практической работы магистранта _____

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

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

(Должность руководителя по практической подготовке от организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 5

**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**

Магистрант _____
(Ф.И.О.)

проходил **Б2.О.02 (П) «Производственная практика в профильных учреждениях»**
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 магистрант проявил _____

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

Результаты практической работы магистранта:

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

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

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

«__» _____ 20__ г.