

УТВЕРЖДЕНО:
Ректор
Родионов М. Г.
(протокол от 26.08.2026 № 11)

Подписано цифровой подписью:
АНОО ВО "СИБИТ"
Причина: Я являюсь автором этого документа
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба,
CN=Федеральная налоговая служба

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 37.03.01 Психология

Направленность (профиль) подготовки: Психология управления

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
 Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 12 з.е.
 в академических часах: 432 ак.ч.

г. Омск, 2026

Разработчики:

Доцент, департамент очного обучения, кандидат психологических наук, доцент Шамис В. А.

**Рецензенты:**

Пинигин В.Г., доцент кафедры педагогики, психологии и социальной работы, ЧУВОО "Омская гуманитарная академия", кандидат психологических наук

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Минобрнауки от 29.07.2020 № 839, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по управлению персоналом", утвержден приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н; "Специалист по подбору персонала (рекрутер)", утвержден приказом Минтруда России от 09.10.2015 № 717н; "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)", утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н; "Психолог в социальной сфере", утвержден приказом Минтруда России от 14.09.2023 № 716н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Родькина О.В.	Согласовано	26.08.2026, №11

Содержание

1. Цель и задачи практики
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Вид практики, способ и формы ее проведения
4. Место практики в структуре образовательной программы
5. Объем практики и ее продолжительность
6. Содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Оценочные материалы текущего контроля
9. Оценочные материалы промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики
 - 10.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи практики

Цель практики - подготовка к постановке и решению профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности в сфере психологии

Задачи практики:

- закрепление специальных и теоретических знаний, полученных в процессе обучения и их рациональное сочетание с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности;
- изучение организации и деятельности психологической службы и / или должности психолога в учреждениях, организациях, на предприятиях (по месту прохождения практики);
- анализ взаимодействия психологической службы и /или психолога с администрацией предприятия, внешней и т.п. при разрешении практических вопросов;
- приобретение практических навыков по подготовке документов (заключений, психологических характеристик, и т.д.).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.3 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений

Владеть:

УК-1.3/Нв2 Навыками систематизации и оценки различных явлений и закономерностей в профессиональной деятельности

УК-1.3/Нв3 Навыками использования методов сбора информации в разнообразных источниках

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах

Владеть:

УК-2.3/Нв1 Навыками толкования положений нормативных и правовых документов

УК-2.3/Нв2 Навыками работы с правореализационными документами

УК-2.3/Нв3 Навыками постановки задач управления, приемами эффективного распределения ресурсов

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-8.3 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности

Владеть:

УК-8.3/Нв1 Навыками соблюдения основных положений и правил техники безопасности на рабочем месте

ОПК-2 Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований

ОПК-2.3 Владеет методами сбора, анализа, количественной оценки и интерпретации эмпирических данных в соответствии с задачей исследования, методами аргументации научных выводов на основе интерпретированных данных

Владеть:

ОПК-2.3/Нв4 Навыками систематического сбора эмпирических данных в профильных организациях, используя различные методы (опросы, интервью, наблюдения) для решения практических задач

ОПК-2.3/Нв5 Навыками анализа и интерпретации данных, с использованием статистических и качественных методов для обоснования выводов о результатах и их применимости

ОПК-2.3/Нв6 Навыками использования современных программных средств для обработки данных, таких как Excel, SPSS или другие, для анализа и визуализации эмпирических данных

ОПК-2.3/Нв7 Навыками документирования результатов практики и составления отчетов с учетом требований профильных организаций, включая правильное оформление и презентацию полученных результатов

ОПК-3 Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики

ОПК-3.3 Владеет технологиями сбора данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики

Владеть:

ОПК-3.3/Нв1 Навыками разработки инструментов диагностики, включая анкеты и шкалы для количественной и качественной оценки психологических характеристик, учитывая цели исследования

ОПК-3.3/Нв2 Навыками сбора данных в рамках практики, применяя методы наблюдения, интервью и опросы, чтобы получить эмпирические данные, необходимые для решения задач психодиагностики

ОПК-3.3/Нв3 Навыками анализа и интерпретации собранных данных, используя статистические и качественные методы, что позволяет формировать обоснованные выводы о полученных результатах

ОПК-3.3/Нв4 Навыками критически оценивать результаты научных исследований, аргументированно обосновывая достоверность данных и их применимость в практике управления, а также выстраивать рекомендации на основе полученных выводов

ОПК-4 Способен использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования

ОПК-4.3 Владеет методами психологического исследования и анализа и на их основе оказания необходимой психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья

Владеть:

ОПК-4.3/Нв1 Навыками установления первичного контакта с клиентом, создания доверительной атмосферы и формирования терапевтического альянса

ОПК-4.3/Нв2 Навыками адаптации методов и техник психологической помощи для работы с лицами с ОВЗ с учетом их индивидуальных потребностей

ОПК-4.3/Нв3 Навыками ведения документации (записи о сессиях, отчеты и т.д.) в соответствии с этическими и профессиональными стандартами

ОПК-5 Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера

ОПК-5.3 Владеет навыками организации и проведения профилактических мероприятий с учетом проблем контингента или запроса организации

Владеть:

ОПК-5.3/Нв1 Навыками организации рабочего пространства

ОПК-5.3/Нв2 Навыками технической поддержки

ОПК-5.3/Нв3 Навыками создания комфортной атмосферы

ОПК-5.3/Нв4 Навыками обеспечения соблюдения норм безопасности

ОПК-7 Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией

ОПК-7.3 Владеет методами профессионального самообразования, навыками профессиональной рефлексии

Владеть:

ОПК-7.3/Нв1 Навыками демонстрировать активное слушание и конструктивное взаимодействие с супервизором, своевременно задавать уточняющие вопросы и делиться профессиональными затруднениями

ОПК-7.3/Нв2 Навыками и техникой самоанализа и рефлексии для оценки собственных действий, выявления сильных сторон и зон развития в ходе производственной практики

ОПК-7.3/Нв3 Навыками для постановки профессиональных целей, а также для корректировки своих действий на основе обратной связи в рамках супервизионных сессий, с целью повышения качества своей профессиональной деятельности

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - Производственная практика.

Тип практики - Производственная практика в профильных организациях.

Способ проведения практики - Стационарная и выездная.

Форма проведения практики - Непрерывная.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Производственная практика в профильных организациях» относится к обязательной части образовательной программы и проводится в семестре(ах): Очная форма обучения - 6, Очно-заочная форма обучения - 8.

Практика базируется на знаниях, полученных при изучении предшествующих дисциплин и практик, указанных ниже.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Анатомия центральной нервной системы;
Безопасность жизнедеятельности;
Логика;
Математические методы в психологии;
Менеджмент;
Общая психология;
Педагогическая психология;
Правоведение;
Профессиональная этика;
Психодиагностика;
Психология личности;
Психофизиология;
Семейная психология;
Социально-психологические методы исследования;
Трудовое право;
Управление проектом;
Управленческие решения;
Учебно-воспитательный семинар;
Учебно-ознакомительная практика;
Экспериментальная психология.

Приобретенные умения и опыт необходимы для освоения последующих дисциплин, практик предусмотренных учебным планом, указанных ниже.

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Клиническая психология;
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;
Преддипломная практика;
Психогенетика;
Социальная психология;
Учебно-воспитательный семинар.

В процессе прохождения практики студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 8 недель или 432 часа(-ов).

Очная форма обучения

Период	доемкость сы)	доемкость ЭТ)	ая работа всего)	ции (часы)	ьяная работа сы)	ая аттестация сы)
--------	------------------	------------------	---------------------	------------	---------------------	----------------------

обучения	Общая тру (час)	Общая тру (ЗЕТ)	Контактн (часы,	Консульта	Самостоятел (час)	Промежуточн (час)
Шестой семестр	432	12	2	2	428	Зачет (2)
Всего	432	12	2	2	428	2

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Восьмой семестр	432	12	2	2	428	Зачет (2)
Всего	432	12	2	2	428	2

6. Содержание практики

6. 1. Разделы, этапы, темы практики и виды работ

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Подготовительный этап	8	2	6	УК-1.3 УК-2.3
Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание	2		2	УК-8.3 ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3
Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	2	
Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий	3	1	2	
Раздел 2. Основной этап	396		396	УК-1.3

Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.	2		2	УК-2.3 УК-8.3
Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	334		334	ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3
Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	60		60	ОПК-5.3 ОПК-7.3
Раздел 3. Заключительный этап	26		26	УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3 ОПК-2.3
Тема 3.1. Оформление отчета по практике.	26		26	ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3
Итого	430	2	428	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Подготовительный этап	8	2	6	УК-1.3 УК-2.3
Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание	2		2	УК-8.3 ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3
Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	2	ОПК-7.3
Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий	3	1	2	
Раздел 2. Основной этап	396		396	УК-1.3
Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.	2		2	УК-2.3 УК-8.3
Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	334		334	ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3
Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	60		60	ОПК-5.3 ОПК-7.3

Раздел 3. Заключительный этап	26		26	УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3 ОПК-2.3
Тема 3.1. Оформление отчета по практике.	26		26	ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3
Итого	430	2	428	

6. 2. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Подготовительный этап - 8 час. Тема 1.1 Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание - 2 час. Тема 1.2 Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики - 3 час. Тема 1.3 Согласование индивидуальных заданий - 3 час.	УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3 ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3	Дневник практики	Зачет
2	Основной этап - 396 час. Тема 2.1 Прибытие на место практики. Вводный инструктаж. - 2 час. Тема 2.2 Выполнение индивидуальных заданий программы практики - 334 час. Тема 2.3 Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала - 60 час.	УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3 ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3	Дневник практики	Зачет
3	Заключительный этап - 26 час. Тема 3.1 Оформление отчета по практике. - 26 час.	УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3 ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3	Дневник практики	Зачет

6.3. Содержание этапов, тем практики

Раздел 1. Подготовительный этап

Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с программой прохождения практики.

Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики

- получить документацию по практике (программу практики, рабочий график (план) прохождения практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой.

Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий

- получить индивидуальное задание у руководителя по практической подготовке от Института и ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации, согласовать с ними календарный план работы на период практики.

Раздел 2. Основной этап

Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.

- прибыть в организацию;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики

- активно овладевать практическими навыками работы по направлению;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики.

Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала

- регулярно вести дневник практики.

Раздел 3. Заключительный этап

Тема 3.1. Оформление отчета по практике.

- оформить дневник, составленный в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики по установленной форме и сдать после окончания практики;
- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики и своевременно сдать руководителю по практической подготовке от Института;
- защитить в установленные сроки отчет по практике.

Порядок проведения промежуточной аттестации

Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения практики проводится в виде собеседования с руководителем по практической подготовке от Института.

7. Формы отчетности по практике

- Совместный рабочий график (план) прохождения практики
- Индивидуальные задания для прохождения производственной практики
- Дневник о прохождении производственной практики, составленный в соответствии с рабочим графиком (планом)
- Характеристика, составленная ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации
- Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики
- Отчет о прохождении производственной практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Подготовительный этап

Контролируемые ИДК: ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3 УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3

Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. С помощью руководителя по практической подготовке от Института определиться с местом практики и порядком ее прохождения

Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Получить согласованный совместно с руководителем по практической подготовке от Института и ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации рабочий график (план) проведения практики

2. Получить необходимые документы для подготовки Отчета о прохождении практики, а именно программу практики, включающую в себя формы предоставления отчетности – рабочий график (план), дневник, характеристика, отчет и др.

Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Получить индивидуальные задания, запланированные к выполнению в период прохождения практики

Раздел 2. Основной этап

Контролируемые ИДК: ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3 УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3

Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Своевременно приступить к практике
2. Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Выполнить индивидуальные задания, подлежащие к выполнению в период прохождения практики
2. Участвовать во всех мероприятиях, к которым привлекаются сотрудники места практики
3. Строго соблюдать правила внутреннего распорядка данной организации
4. Заполнить дневник практики

Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Получить от ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации характеристику, заверенную печатью организации

Раздел 3. Заключительный этап

Контролируемые ИДК: ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3 УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3

Тема 3.1. Оформление отчета по практике.

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Представить организатору практики после ее завершения Дневник практики, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой практики
2. Подготовить отчет по практике

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Шестой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3 ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-7.3

Вопросы/Задания:

1. Каким образом осуществляется поиск и сбор информации по актуальным психологическим проблемам в рамках практической деятельности? Какие источники информации используются?

2. На основании каких нормативных актов и профессиональных стандартов осуществляется критический анализ и синтез полученной информации для решения практических задач?
3. Какие системные подходы применяются при анализе психологических проблем и разработке решений в профессиональной деятельности?
4. Как определяется круг задач в рамках поставленной психологической цели, и какие методы используются для выбора оптимальных способов их решения с учетом правовых, ресурсных и этических ограничений?
5. Какие меры предпринимаются для создания и поддержания безопасных условий психологической деятельности, в том числе при работе с уязвимыми группами или в условиях чрезвычайных ситуаций?
6. Какие методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных применяются при проведении психологических исследований или диагностики? Как оценивается достоверность и обоснованность полученных данных?
7. Какие стандарты и методики количественной и качественной психологической оценки используются для диагностики и оценки состояния клиентов или групп? Как организуется сбор данных?
8. Какие формы психологической помощи применяются в практике для решения конкретных проблем клиентов, групп или организаций, и как обеспечивается их эффективность?
9. Какие организационные и технические мероприятия реализуются для проведения профилактических, развивающих, коррекционных или реабилитационных программ?
10. Какие меры предпринимаются для поддержания и повышения профессиональной компетентности, в том числе через участие в супервизии, обучающих мероприятиях или самостоятельное развитие?
11. Как осуществляется оценка и анализ эффективности применяемых методов психологической диагностики и коррекции? Какие критерии используются для оценки результатов?
12. Какие индивидуальные задания или проекты были выполнены в ходе практики, и как они способствовали развитию профессиональных компетенций?
13. Какие навыки межличностного взаимодействия и коммуникации были приобретены или укреплены в ходе практической деятельности?
14. Какие рекомендации по развитию профессиональных компетенций и повышению качества психологической помощи вы можете дать на основе опыта прохождения практики?

Очно-заочная форма обучения, Восьмой семестр, Зачет

Вопросы/Задания:

1. Каким образом осуществляется поиск и сбор информации по актуальным психологическим проблемам в рамках практической деятельности? Какие источники информации используются?
2. На основании каких нормативных актов и профессиональных стандартов осуществляется критический анализ и синтез полученной информации для решения практических задач?
3. Какие системные подходы применяются при анализе психологических проблем и разработке решений в профессиональной деятельности?
4. Как определяется круг задач в рамках поставленной психологической цели, и какие методы используются для выбора оптимальных способов их решения с учетом правовых, ресурсных и этических ограничений?
5. Какие меры предпринимаются для создания и поддержания безопасных условий психологической деятельности, в том числе при работе с уязвимыми группами или в условиях чрезвычайных ситуаций?
6. Какие методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных применяются при проведении психологических исследований или диагностики? Как оценивается достоверность и обоснованность полученных данных?
7. Какие стандарты и методики количественной и качественной психологической оценки используются для диагностики и оценки состояния клиентов или групп? Как организуется сбор данных?
8. Какие формы психологической помощи применяются в практике для решения конкретных проблем клиентов, групп или организаций, и как обеспечивается их эффективность?
9. Какие организационные и технические мероприятия реализуются для проведения профилактических, развивающих, коррекционных или реабилитационных программ?
10. Какие меры предпринимаются для поддержания и повышения профессиональной компетентности, в том числе через участие в супервизии, обучающих мероприятиях или самостоятельное развитие?
11. Как осуществляется оценка и анализ эффективности применяемых методов психологической диагностики и коррекции? Какие критерии используются для оценки результатов?
12. Какие индивидуальные задания или проекты были выполнены в ходе практики, и как они способствовали развитию профессиональных компетенций?
13. Какие навыки межличностного взаимодействия и коммуникации были приобретены или укреплены в ходе практической деятельности?

14. Какие рекомендации по развитию профессиональных компетенций и повышению качества психологической помощи вы можете дать на основе опыта прохождения практики?

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Бакурова, Т. П. Психология: учебно-методическое пособие / Т. П. Бакурова. - Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2021. - 185 с. - 978-5-91930-173-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690225> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Ступницкий, В. П. Психология: учебник / В. П. Ступницкий. - 6-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2024. - 516 с. - 978-5-394-05587-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711146> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Психология: учебное пособие / И. В. Грошев, И. Б. Лебедев, В. Ф. Родин, В. Л. Цветков, Ю. А. Давыдова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана|Закон и право, 2022. - 312 с. - 978-5-238-03625-0. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712717> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Саченко, Л. А. Психология: учебное пособие / Л. А. Саченко, Л. Н. Шевцова, О. Г. Кашуба. - Минск: РИПО, 2022. - 344 с. - 978-985-895-042-2. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697520> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Немов, Р. С. Психология: учебник / Р. С. Немов. - Москва: Владос, 2023. - 689 с. - 978-5-907482-19-7 (Кн. 1). - ISBN 978-5-907433-98-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701700> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://lib.sano.ru> - Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64

Ресурсы «Интернет»

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека
2. <http://www.diss.rsl.ru> - Электронная библиотека диссертаций РГБ
3. <http://lib.ru> - Электронная библиотека Максима Мошкова
4. www.ucheба.com - Образовательный портал «Учёба»
5. <http://www.openet.ru> - Российский портал открытого образования
6. <http://www.sibit.sano.ru> - Официальный сайт образовательной организации
7. <http://do.sano.ru> - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)
8. <https://consultantkhv.ru> - Справочно-правовая система КонсультантПлюс

10.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место проведения практики и описание МТО.

Для материально-технического обеспечения учебной практики и подготовки отчета о прохождении учебной практики используются:

1. Компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;
2. Аудитории, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс);
3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся;
4. Установленное лицензионное программное обеспечение;
5. Мультимедийные презентации;
6. Подборка электронных учебно-методических материалов, электронные ресурсы «Университетской библиотеки онлайн» (biblioclub.ru), справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

- Аудиоколонка - 2 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Круглый стол - 3 шт.
- Проектор - 1 шт.
- Стол одноместный - 10 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 27 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

- Adobe Acrobat Reader
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- Microsoft Windows 10 Pro
- Microsoft Office стандартный 2016
- 7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

- Consultant Plus

11. Методические указания по прохождению практики

Практика может проводиться в структурных подразделениях Института.

Место прохождения практики определяется студентами по согласованию с руководителем по практической подготовке от Института и окончательно закрепляется после подписания приказа ректором. После согласования места практики студент заключает договор с организацией, в которой он будет проходить практику.

Практика оценивается руководителем по практической подготовке от Института на основе отчета, составляемого студентом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной студентом работы.

Отчетные документы представляются руководителю по практической подготовке от Института в последний день практики либо не позднее пяти рабочих дней после окончания практики. Все документы должны быть напечатаны и заверены подписью и печатью организации.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист – это первая страница отчета, которая не нумеруется (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).
2. Совместный рабочий график (план) учебной практики (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).
3. Индивидуальные задания для прохождения практики (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).
4. Дневник прохождения практики (ставятся подписи студента, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики). Дневник практики заполняется студентом ежедневно. В нем отражаются все виды работы, выполняемой студентом в период практики.
5. Содержание.
6. Характеристика (ставится подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации, печать с места прохождения практики).
7. Введение (1-2 страницы), в котором:
 - кратко формулируется цель и задачи практики;
 - обосновывается выбор базы, объекта практики (познавательными мотивами или характером профессиональной деятельности, интересами, перспективами будущей карьеры и др.);
 - анализируются источники подготовки отчета о практике – нормативные и правоприменительные акты и другие документы, беседы с должностными лицами, протоколы заседаний и совещаний, результаты собственных наблюдений во время подготовки и проведения отдельных мероприятий и др. информационные источники, в том числе печатных и электронных средств информации.
8. Описательная часть, в которой раскрывается выполнение индивидуальных заданий:
 - а) дается характеристика объекта практики – полное название организации; структура организации, наименование структурных организаций, их компетенция и характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта;
 - б) выявляются полномочия должностных лиц и более подробно - полномочия должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант;
 - в) анализируется нормативная основа, регулирующая организацию базы практики;
 - г) исследуется содержание деятельности организации – базы практики, структурного

подразделения, в котором осуществляется практика; правовые основы их деятельности; более подробная характеристика деятельности организации и ее структурных подразделений за период практики;

д) характеризуется объемом и характер конкретной работы, осуществленной в период практики.

9. Заключение – аналитическую часть.

10. Список использованных источников.

11. Приложения, которые должны содержать документы, подготовленные студентами в период практики.

12. Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, руководителя ОПОП).

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в папку в следующей последовательности:

1. Титульный лист отчета;

2. Совместный рабочий график (план) прохождения практики;

3. Индивидуальные задания для прохождения практики;

4. Дневник прохождения практики;

5. Отчет по практике;

6. Характеристика.

7. Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики.

Отчет должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297) через полтора междустрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц указывается арабскими цифрами с листа – «Введение» (на титульном листе и содержании номер страницы не проставляется), в правом нижнем углу страницы без точки или иных знаков препинания.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста (без учета приложений). В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Каждая структурная часть отчета начинается с нового листа, это правило относится к введению, разделам практики, заключению, списку использованных источников и приложениям. Подразделы следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из разделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данном разделе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки разделов следует писать ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами по центру без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, с выравниванием по ширине. Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа. На первом этапе руководитель по практической подготовке от Института проводит анализ представленных студентом материалов и дает оценку результатам выполненной программы практики с учетом мнения ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации (по результатам практики). На следующем этапе проводится защита отчетов по практике, которая может осуществляться в форме собеседования, конференций, научных семинаров и др. формах с участием студентов соответствующей ОПОП ВО.

Студенты аттестуются на основании защиты подготовленного и оформленного отчета о практике, характеристики, полученных в ходе прохождения практики. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе практик компетенций, предусмотренных программой бакалавриата.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики) – зачет. Промежуточная аттестация проводится в последний день практики либо не позднее пяти рабочих дней после окончания практики. Дата проведения промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с расписанием. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и характеристику, составленную руководителем практики.

Студент, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Института.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Описание особенностей прохождения практики лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в

связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДОГОВОР

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице ректора Родионова Максима Георгиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице

_____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1.1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1.1).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими

правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-тидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям **трудового законодательства** Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности:

имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5 – тидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Правилами и инструкциями по охране труда, Уставом организации, иными необходимыми локальными актами.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 1.1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

4. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Профильная организация:

АНОО ВО «СИБИТ»

Юридический и фактический адрес:

644116,

г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196, корп.

1

ИНН 5503188598

КПП 550301001

ОГРН 1195543025006

Банковские реквизиты:

Омское отделение № 8634 ПАО

«Сбербанк» г.Омск

БИК 045209673

К/сч 30101810900000000673

Р/сч 40703810945000000740

Ректор _____ М.Г. Родионов

Приложение № 1.1

к Договору
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

О реализации образовательной программы (компонентов образовательной программы)

направление подготовки бакалавриата 37.03.01 Психология
(код и наименование направления подготовки)

Производственная практика в профильных организациях
(компоненты образовательной программы)

в период с _____ 20__ по _____ 20__ следующих студентов:

№	ФИО студента	Группа (курс/год обучения)	Помещения профильной организации (адрес)
1.			
2.			
3.			
4.			

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Профильная организация:

АНОО ВО «СИБИТ»

Юридический и фактический адрес:

644116,

г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196,

корп. 1

ИНН 5503188598

КПП 550301001

ОГРН 1195543025006

Банковские реквизиты:

Омское отделение № 8634 ПАО

«Сбербанк» г.Омск

БИК 045209673

К/сч 30101810900000000673

Р/сч 40703810945000000740

Ректор _____ М.Г. Родионов

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____ (Ф.И.О.)

Направление подготовки бакалавриата 37.03.01 Психология

Направленность (профиль) Психология управления

Вид практики – производственная практика

Тип производственной практики – производственная практика в профильных организациях

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата/период	Содержание работы
1. Подготовительный этап	
	Ознакомление с программой производственной практики
	Согласование места прохождения практики
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики
2. Основной этап	
	Определение должностного положения в организации, изучение должностной инструкции
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
	Выполнение индивидуальных заданий по практике
	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала
3. Заключительный этап	
	Подготовка форм отчетности по практике

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель по практической подготовке
от Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо по практической подготовке
от Профильной организации _____ / _____ / _____
М.П. (подпись) (расшифровка) (дата)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____ (Ф.И.О.)

Направление подготовки бакалавриата 37.03.01 Психология

Направленность (профиль) Психология управления

Вид практики – производственная практика

Тип производственной практики – производственная практика в профильных организациях

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Индивидуальные задания:

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Изучить организационно-правовую форму психологической службы или учреждения и дать нормативно-правовую характеристику (лицензии, стандарты, этические кодексы). Дать характеристику и описать основные профессиональные и практические процессы в деятельности психологической организации или службы.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Провести анализ психологической, эмпирической и иной информации, полученной в ходе практической деятельности, обработать результаты диагностики и исследований, а также внести данные в информационную систему или отчетность организации.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и	Провести исследование и анализ психологических факторов, влияющих на способность человека создавать и поддерживать безопасные условия в повседневной жизни и профессиональной деятельности в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций и конфликтов. В рамках задания необходимо ознакомиться с существующими

	военных конфликтов	психологическими программами, методиками и локальными нормативными актами, регламентирующими поведение и действия сотрудников и граждан в подобных ситуациях.
ОПК-2	Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	Провести систематический сбор и анализ эмпирических данных, полученных в рамках психологического исследования или практической деятельности, с целью оценки психологического состояния, уровня стрессоустойчивости и поведения сотрудников организации. В рамках задания необходимо ознакомиться с нормативными требованиями и стандартами оформления результатов, а также использовать современные программные средства для обработки и визуализации данных.
ОПК-3	Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	Создать и реализовать план проведения психодиагностического исследования, включающего разработку диагностических инструментов, сбор данных и их анализ для решения практических задач в области психологии труда и управления персоналом.
ОПК-4	Способен использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования	Разработать и реализовать план проведения психологической поддержки, учитывающий особенности работы с лицами с ОВЗ, а также подготовить документацию, соответствующую этическим стандартам.
ОПК-5	Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера	Разработать план и провести организацию конкретного психологического мероприятия, обеспечивая комфортные условия, безопасность и техническую поддержку.
ОПК-7	Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за	Применять навыки взаимодействия с супервизором, самоанализа и постановки профессиональных целей

	счет понимания и готовности работать под супервизией	для повышения качества своей деятельности.
--	---	---

Студент _____/_____/_____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель по практической подготовке
от Института _____/_____/_____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо по практической подготовке
от Профильной организации _____/_____/_____
М.П. (подпись) (расшифровка) (дата)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки бакалавриата 37.03.01 Психология

Направленность (профиль) Психология управления

Вид практики – производственная практика

Тип производственной практики – производственная практика в профильных организациях

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
1. Подготовительный этап			
	Ознакомление с программой производственной практики	2	
	Согласование места прохождения практики		
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	1	
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики	1	
	Всего	4	
2. Основной этап			
	Определение должностного положения в организации, изучение должностной инструкции	2	☐ Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден М.П. _____ (подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации) ☐ Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка пройден М.П. _____ (подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации)
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
	Выполнение индивидуальных заданий по практике		
	Изучить организационно-правовую форму психологической службы или учреждения и дать нормативно-правовую характеристику (лицензии, стандарты, этические кодексы).	40	

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
	Дать характеристику и описать основные профессиональные и практические процессы в деятельности психологической организации или службы.		
	Провести анализ психологической, эмпирической и иной информации, полученной в ходе практической деятельности, обработать результаты диагностики и исследований, а также внести данные в информационную систему или отчетность организации.	36	
	Провести исследование и анализ психологических факторов, влияющих на способность человека создавать и поддерживать безопасные условия в повседневной жизни и профессиональной деятельности в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций и конфликтов. В рамках задания необходимо ознакомиться с существующими психологическими программами, методиками и локальными нормативными актами, регламентирующими поведение и действия сотрудников и граждан в подобных ситуациях.	30	
	Провести систематический сбор и анализ эмпирических данных, полученных в рамках психологического исследования или практической деятельности, с целью оценки психологического состояния, уровня стрессоустойчивости и поведения сотрудников организации. В рамках задания необходимо ознакомиться с нормативными требованиями и стандартами оформления результатов, а также использовать современные программные средства для обработки и визуализации данных.	30	
	Создать и реализовать план проведения психодиагностического исследования, включающего разработку диагностических инструментов, сбор данных и их анализ для решения практических задач в области психологии труда и управления персоналом.	40	
	Разработать и реализовать план проведения психологической поддержки, учитывающий особенности работы с лицами с ОВЗ, а также подготовить документацию, соответствующую этическим стандартам.	30	
	Разработать план и провести организацию конкретного психологического мероприятия, обеспечивая комфортные условия, безопасность и техническую поддержку.	20	
	Применять навыки взаимодействия с супервизором, самоанализа и постановки	20	

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
	профессиональных целей для повышения качества своей деятельности.		
	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	50	
	Всего	298	
3. Заключительный этап			
	Подготовка форм отчетности по практике	18	
	Всего	18	

Студент _____ / _____ / _____
 (подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо

по практической подготовке от Профильной организации

 (Ф.И.О.)

 (занимаемая должность)

М.П.

 (подпись) (дата)

Характеристика

1,

обучающегося по направлению 37.03.01 Психология
о прохождении производственной практики

Студент АНОО ВО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» _____² проходил(а) практику
с _____ 20__ по _____ 20__ года в
_____ ³ на
базе _____⁴.

(В характеристике отражается способность применять на практике умения и навыки, полученные студентом в результате теоретического обучения, а так же качество и полнота выполнения индивидуальных заданий; дается оценка работы студента в целом, а именно его инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных задач, соблюдение трудовой дисциплины. Характеристика может отражать недостатки студента, выявленные при прохождении практики).

Выполняя индивидуальные задания в ходе практики, студент _____⁵ овладел следующими компетенциями, предусмотренными программой практики:

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Изучить организационно-правовую форму психологической службы или учреждения и дать нормативно-правовую характеристику (лицензии, стандарты, этические кодексы). Дать характеристику и описать основные профессиональные и	Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть)

¹ ФИО студента полностью

² ФИО студента

³ Указывается место проведения практики

⁴ Указывается структурное подразделение организации

⁵ ФИО студента

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
		практические процессы в деятельности психологической организации или службы.	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Провести анализ психологической, эмпирической и иной информации, полученной в ходе практической деятельности, обработать результаты диагностики и исследований, а также внести данные в информационную систему или отчетность организации.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Провести исследование и анализ психологических факторов, влияющих на способность человека создавать и поддерживать безопасные условия в повседневной жизни и профессиональной деятельности в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций и конфликтов. В рамках задания необходимо ознакомиться с существующими психологическими программами, методиками и локальными нормативными актами, регламентирующими поведение и действия сотрудников и граждан в подобных ситуациях.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-2	Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	Провести систематический сбор и анализ эмпирических данных, полученных в рамках психологического исследования или практической деятельности, с целью оценки психологического состояния, уровня стрессоустойчивости и поведения сотрудников	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
		организации. В рамках задания необходимо ознакомиться с нормативными требованиями и стандартами оформления результатов, а также использовать современные программные средства для обработки и визуализации данных.	
ОПК-3	Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	Создать и реализовать план проведения психодиагностического исследования, включающего разработку диагностических инструментов, сбор данных и их анализ для решения практических задач в области психологии труда и управления персоналом.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-4	Способен использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования	Разработать и реализовать план проведения психологической поддержки, учитывающий особенности работы с лицами с ОВЗ, а также подготовить документацию, соответствующую этическим стандартам.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-5	Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера	Разработать план и провести организацию конкретного психологического мероприятия, обеспечивая комфортные условия, безопасность и техническую поддержку.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-7	Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией	Применять навыки взаимодействия с супервизором, самоанализа и постановки профессиональных целей для повышения качества своей	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
		деятельности.	

По итогам прохождения практики студент _____⁶
заслуживает оценки « _____ ».

Ответственное лицо по практической подготовке
от Профильной организации

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Примечание:

Характеристика выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации), должна быть зарегистрирована (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверена печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица, подписавшего характеристику.

⁶ ФИО студента

Аттестационный лист
об оценке уровня сформированности компетенций
в ходе прохождения практики

_____⁷,
 обучающегося по направлению 37.03.01 Психология

Студент АНОО ВО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» _____⁸ проходил(а)
 _____⁹ практику с _____20__ по _____20__ года в _____¹⁰.

В результате выполнения индивидуальных заданий в ходе прохождения практики, студент _____¹¹ освоил следующие компетенции, предусмотренные программой практики:

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Изучить организационно-правовую форму психологической службы или учреждения и дать нормативно-правовую характеристику (лицензии, стандарты, этические кодексы). Дать характеристику и описать основные профессиональные и практические процессы в деятельности психологической организации или службы.	Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть)
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Провести анализ психологической, эмпирической и иной информации, полученной в ходе практической деятельности, обработать результаты диагностики и исследований, а также внести	Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть)

⁷ ФИО студента полностью

⁸ ФИО студента

⁹ Указывается тип практики

¹⁰ Указывается место прохождения практики

¹¹ ФИО студента

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
		данные в информационную систему или отчетность организации.	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Провести исследование и анализ психологических факторов, влияющих на способность человека создавать и поддерживать безопасные условия в повседневной жизни и профессиональной деятельности в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций и конфликтов. В рамках задания необходимо ознакомиться с существующими психологическими программами, методиками и локальными нормативными актами, регламентирующими поведение и действия сотрудников и граждан в подобных ситуациях.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-2	Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	Провести систематический сбор и анализ эмпирических данных, полученных в рамках психологического исследования или практической деятельности, с целью оценки психологического состояния, уровня стрессоустойчивости и поведения сотрудников организации. В рамках задания необходимо ознакомиться с нормативными требованиями и стандартами оформления результатов, а также использовать современные программные средства для обработки и визуализации данных.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-3	Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы	Создать и реализовать план проведения психодиагностического	Пороговый / продвинутый / превосходный

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
	количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	исследования, включающего разработку диагностических инструментов, сбор данных и их анализ для решения практических задач в области психологии труда и управления персоналом.	<i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-4	Способен использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования	Разработать и реализовать план проведения психологической поддержки, учитывающий особенности работы с лицами с ОВЗ, а также подготовить документацию, соответствующую этическим стандартам.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-5	Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера	Разработать план и провести организацию конкретного психологического мероприятия, обеспечивая комфортные условия, безопасность и техническую поддержку.	
ОПК-7	Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией	Применять навыки взаимодействия с супервизором, самоанализа и постановки профессиональных целей для повышения качества своей деятельности.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>

По итогам прохождения практики студент _____¹²
заслуживает оценки « _____ ».

Руководитель по практической подготовке

¹² ФИО студента

от Института _____/_____/_____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП ВО _____/_____/_____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

в период с «___» _____ Г. по «___» _____ Г.

В _____
(место прохождения практики)

Выполнил(а):

Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

(подпись, дата)

Ответственное лицо

по практической подготовке от Профильной организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись, дата)

М. П.

**Отметка о допуске
отчета к защите**

«Отчет допущен к защите»

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

*«Отчет о прохождении практики
был защищен «___» _____ 20__ г.
на оценку «___»*

Руководитель

по практической подготовке от Института

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

(подпись, дата)

М.П.

Омск-20__

Технологическая карта отчета производственной практики

Студент _____
 Департамент _____
 Направление _____ 37.03.01 Психология _____
 Курс _____
 Группа _____

Наименование практики	Технологическая (проектно-технологическая) практика
Количество зачетных единиц	12

№	Показатели оценивания	Форма отчетности	Баллы (максимум)	Сроки сдачи	Полученный балл	Подпись преподавателя
Текущий контроль						
1	Заполнение дневника по практике	Дневник прохождения практики	25			
Промежуточная аттестация						
2	Работа с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации	Характеристика ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации	25			
3	Результаты прохождения практики, защита отчета	Отчет по практике и его защита	50			
Итого по практике:			100			

«__» _____ 20__ г.

Руководитель по практической подготовке от Института

 (уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

 (подпись)