

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 21.06.2026 19:05:12

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

Рабочая программа практики

Учебная практика (учебно-ознакомительная практика)

Направление подготовки

37.03.01 Психология

Направленность (профиль) программы бакалавриата

37.03.01.01 Психологическое консультирование

Для набора 2026 года

Квалификация

Бакалавр

КАФЕДРА **Финансовый и HR менеджмент****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	214	214	214	214
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Количество недель	4
Количество часов	216
Зачетных единиц	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): д.э.н., доцент, Усенко А.М.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент А.М. Усенко

Методический совет: д.э.н., доцент М.А. Суржиков

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.О

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

ОПК-1. Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

-принципы и методы декомпозиции задач; принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений и правовые нормы для оценки результатов решения задач. (соотнесено с индикатором УК-2.1)

-принципы сбора, отбора и обобщения информации; методы, позволяющие осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации; применять системный подход для решения поставленных задач. (соотнесено с индикатором УК-1.1)

-методы и способы проведения исследовательской деятельности на основе обобщения, анализа и критической оценки результатов научных исследований в психологии (соотнесено с индикатором ОПК-1.1)

Уметь:

-проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения, планировать результаты деятельности. (соотнесено с индикатором УК-2.2)

-применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников. (соотнесено с индикатором УК-2.2)

-использовать теоретические и методологические основы при планировании и проведении научного исследования в сфере профессиональной деятельности. (соотнесено с индикатором ОПК-1.2)

Владеть:

-навыками работы с основными методами и инструментами проведения анализа проблемной ситуации и выработке рационального решения в условиях имеющихся ресурсов и ограничений. (соотнесено с индикатором УК-2.3)

-навыками системного подхода для решения поставленных задач; методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации. (соотнесено с индикатором УК-2.3)

-навыками выполнения научно-исследовательских проектов на основе обобщения, анализа и критической оценки результатов научных исследований в психологии. (соотнесено с индикатором ОПК-1.3)

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Учебная практика

Тип практики:

Форма практики:

Практика проводится в форме практической подготовки

Форма отчетности по практике:

Отчет о прохождении практики, дневник о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Предварительный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Инструктаж. Организационно-ознакомительная лекция: цели и задачи практики, основные этапы и методические рекомендации по прохождению практики, по составлению и оформлению форм отчетности.	Лекционные занятия	2	2	УК-1 УК-2 ОПК-1

Раздел 2. Учебный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Сбор информации для выполнения разделов согласно Методическим указаниям по учебной практике. Систематизация собранной информации.	Самостоятельная работа	2	124	УК-1 УК-2 ОПК-1

Раздел 3. Заключительный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием LibreOffice; сдача отчета о практике на кафедру.	Самостоятельная работа	2	90	УК-1 УК-2 ОПК-1
3.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	2	0	УК-1 УК-2 ОПК-1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Консультант +
Гарант <https://www.garant.ru/>

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Требования к форме: Отчет представляется в скоросшивателе, в печатном виде.

Требования к объему: 20-30 страниц без приложений

В отчете об учебной практике должны содержаться результаты проделанной студентом работы с приложением собранных и систематизированных данных и расчетов, а также выводы и предложения. Выводы и предложения по отдельным направлениям можно не выделять в отдельный раздел, а делать их по ходу анализа, затем обобщив в заключении.

В список использованных источников вместе с учебными и научными источниками необходимо внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы, статистические данные. В тексте отчета должны быть ссылки на них. Количество источников должно быть около 10-25.

В приложениях следует привести копии использованных для анализа документов. В тексте отчета должны быть ссылки на них.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (учебно-ознакомительной практики)

Требования к содержанию:

Содержание разделов.

Раздел 1. Характеристика базы практики

Раздел 2. Общая информация о структуре управления РГЭУ (РИНХ) и факультета менеджмента и предпринимательства

Раздел 3. Процедура проведения и учёта результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в РГЭУ (РИНХ)

Раздел 4. Знакомство с возможностями библиотечного комплекса РГЭУ (РИНХ).

Раздел 5. Знакомство с сайтами в области психологии

Раздел 6. Выполнение индивидуального задания

При написании отчета о прохождении практики следует руководствоваться следующими правилами оформления:

Общие требования: Отчет о прохождении практики выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) на одной стороне листа (шрифт - Times New Roman, кегль 14 (в таблицах - 12), межстрочный интервал – полуторный), набирается на компьютере и распечатывается с помощью принтера. Оформленный в соответствии с указанными требованиями полностью готовый Отчет о прохождении практики подписывается автором на титульном листе.

Размеры полей: текстовая часть Отчета размещается на листах формата А4 (210x297 мм) с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация и размещение разделов Отчета: порядковый номер листа ставится арабскими цифрами в центре его нижней части без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация листов носит сквозной характер.

Нумерация разделов ведется арабскими цифрами: все разделы должны иметь заголовки, которые не выделяются курсивом или полужирным шрифтом, а отделяются от текста одной пустой строкой. Названия разделов располагаются по центру листа. Переносы слов в заголовках не допускаются. Названия разделов располагаются по центру верхней части листа. Каждый раздел и отдельное приложение следует начинать с нового листа. Первая строка каждого абзаца печатается с отступом в 1,25 см.

Библиографические ссылки: библиографические ссылки рекомендуется использовать при цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; анализе опубликованных научных трудов и т.д. Библиографические ссылки на использованные источники литературы рекомендуется оформлять подстрочными сносками, размещенными под текстом на странице ссылки; или внутритекстовыми сносками, приводимыми в тексте по окончании выдержки. Цифровая нумерация подстрочных сносок начинается самостоятельно на каждом листе. Если подряд даются несколько ссылок на один и тот же источник, тогда, начиная со второй сноски, делается запись «Там же» и указывается номер страницы источника.

Формулы: нумерация формул носит сквозной характер. Номер обозначается арабскими цифрами в круглых скобках у правого края листа в конце строки с формулой. Каждая формула должна сопровождаться расшифровкой символов.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Ссылки в тексте на формулы дают в скобках, например, «...результаты расчета, проведенного по формуле (1), показали ...».

Таблицы: в тексте Отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания. Над правым верхним углом таблицы пишется слово «Таблица» и указывается ее номер. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах глав. Нумерация таблиц носит сквозной характер. При переносе таблицы на другой лист над правым верхним углом делается запись «Продолжение таблицы 1». Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы одинакова, то ее указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки), то ее указывают в их заголовке. Возможно выделение самостоятельной графы для указания единиц измерения показателей таблицы, в случае их разной размерности. Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки). Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*». В тексте таблицы помещаются сразу же после первого упоминания о них. На все таблицы в тексте отчета должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Пример: «Анализ данных таблицы 1 показал ...». Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах. Рекомендуется выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист или несколько листов. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как приложение под соответствующим номером.

Иллюстрации: все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте они обозначаются «Рисунок» с указанием номера и наименования, которое пишется с прописной буквы без точки в конце. Нумерация иллюстраций осуществляется арабскими цифрами и является сквозной. При ссылках на иллюстрации следует писать: 1. «...в соответствии с рисунком 1». 2. «... о чем свидетельствует структура психологической службы предприятия (рисунок 1)». В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. При необходимости иллюстрации могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Название иллюстрации помещают после пояснительных данных. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение.

Сокращения, специальные термины и символы: в тексте Отчета допускается применять только общепринятые сокращения слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращенное обозначение. Пример: центры финансового учета (ЦФУ); центры финансовой ответственности (ЦФО). В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.

В отчет о прохождении практики в следующей последовательности входят:

1. Титульный лист.
2. Дневник практики.
3. Содержание (оглавление).
4. Основная текстовая часть отчета о прохождении практики.
5. Приложения.

Титульный лист подписывается всеми указанными на нем лицами. После титульного листа располагается дневник практики, в котором отражается проделанная студентом работа в строгом соответствии с индивидуальным заданием и планом прохождения практики.

В содержании (оглавлении) отчета по практике находит отражение структура основной текстовой части отчета, список использованных источников и приложения со ссылкой на начальную страницу текста. Названия разделов в тексте и в оглавлении должны соответствовать.

Основная текстовая часть отчета раскрывает содержательную часть вопросов, выносимых на практику. В основной текстовой части отчета должны быть отражены результаты работы практиканта по всем разделам программы практики в той последовательности, в которой они в ней предусмотрены.

Приложения включают все оформленные в ходе практики таблицы, схемы, рисунки, занимающие более половины листа. На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

Полностью оформленный отчет о прохождении практики подписывается практикантом, регистрируется и сдается на кафедру в установленные сроки.

Приложение 1

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
З: принципы сбора, отбора и обобщения информации; методы, позволяющие осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации; применять системный подход для решения поставленных задач.	Приводит результаты исследований актуальных проблем в области психологии	Полнота и содержательность ответа, содержащего сведения о результатах исследований актуальных проблем психологии	ИЗ – индивидуальное задание
У: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.	Описывает основные отечественные и зарубежные психологические школы, направления, ответвления, их вклад в развитие психологической науки.	Обоснованность, полнота и логичность оценки результатов исследований актуальных проблем психологии	ИЗ – индивидуальное задание
В: системного подхода для решения поставленных задач; методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации.	Формулирует решения, принимаемые на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем психологии и коучинга	Аргументированность решений, принимаемых на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем психологии	ИЗ – индивидуальное задание
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			
З: принципы и методы декомпозиции задач; принципы и	Описывает стандартные цели и задачи профессиональной деятельности, возможные	Полнота представленной информации, ее правильное структурирование и	ИЗ – индивидуальное задание

методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений правовых норм для оценки результатов решения задач.	пути карьерного роста в быстроменяющихся социально-экономических условиях.	представление в индивидуальном задании;	
У: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения, планировать результаты деятельности.	Оценивает личные возможности в рамках профессиональной деятельности и собственную востребованность на рынке труда.	Полнота и содержательность отчета, использование актуальных аналитических материалов	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками работы с основными методами и инструментами проведения анализа проблемной ситуации и выработке рационального решения в условиях имеющихся ресурсов и ограничений.	Использует различные технологии поиска информации, работы с различными информационными источниками для расширения собственных знаний и навыков.	Полнота представленной информации, ее правильное структурирование и представление в индивидуальном задании;	ИЗ – индивидуальное задание
ОПК-1: Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии			
З: методы и способы проведения исследовательской деятельности на основе обобщения,	Анализирует и систематизирует информацию общего характера и научно-психологическую для	Полнота и содержательность ответа, использование актуальных аналитических материалов, собранных при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание

анализа и критической оценки результатов научных исследований в психологии	формирования разделов практики		
У: использовать теоретические и методологические основы при планировании и проведении научного исследования в сфере профессиональной деятельности.	Собирает, синтезирует и анализирует данные при выполнении индивидуального задания	Умение собрать, синтезировать и анализировать данные, собранные при прохождении практики, применять их критическую оценку при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками выполнения научно-исследовательских проектов на основе обобщения, анализа и критической оценки результатов научных исследований в психологии	Формулирует выводы и рекомендации на основе анализа и критической оценки результатов научных исследований отечественных и зарубежных авторов, представляет их при выполнении индивидуального задания	Соответствие целям практики, обоснованность и полнота использования инструментария анализа и критической оценки при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- **84-100 баллов (зачтено («отлично»))**;
- **67-83 балла (зачтено («хорошо»))**;
- **50-66 баллов (зачтено («удовлетворительно»))**;
- **0-49 баллов (не зачтено («неудовлетворительно»))**.

Типовые индивидуальные задания

Раздел 1. Характеристика базы практики

Базой практики выступает структурное подразделение РГЭУ (РИНХ) – Центр развития карьеры и практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)». Ознакомление с основными направлениями деятельности Центра развития карьеры и практической подготовки обучающихся РГЭУ (РИНХ) (далее – ЦРКиПП) с работодателями, партнерами. Ознакомление с документами, регламентирующими взаимодействие ЦРКиПП с работодателями, партнерами (соглашение о сотрудничестве).

Раздел 2. Общая информация о структуре управления РГЭУ (РИНХ) и факультета менеджмента и предпринимательства

Для ознакомления с руководящим составом РГЭУ (РИНХ) на основе информации образовательного портала РГЭУ (РИНХ) (www.rsue.ru) составить пофамильный список руководителей с указанием должности.

Для знакомства с руководящим составом Факультета менеджмента и предпринимательства на основе информации страницы Факультета образовательного портала РГЭУ (РИНХ) – (www.rsue.ru => факультеты=>факультет менеджмента и предпринимательства) необходимо составить пофамильный список с указанием должности:

- декан Факультета менеджмента и предпринимательства,
- зам. декана по очной форме обучения,
- зам. декана по заочной форме обучения,
- зам. декана по науке,
- зам. декана по воспитательной и профориентационной работе

Раздел 3. Процедура проведения и учёта результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в РГЭУ (РИНХ)

Изучив Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программа высшего образования (www.rsue.ru => Образование =>Документы) охарактеризуйте :

- балльно-рейтинговую систему оценок в РГЭУ (РИНХ)
- процедуру проведения промежуточной аттестации
- порядок ликвидации академической задолженности.

Раздел 4. Знакомство с возможностями библиотечного комплекса РГЭУ (РИНХ).

По результатам этого раздела необходимо оформить список из не менее двадцати учебников/учебных пособий, методических разработок и периодической литературы по психологии управления за последние пять лет.

Раздел 5. Знакомство с сайтами в области психологии

По результатам этого раздела, используя Инترنت-ресурсы, необходимо оформить список, включающий десять психологических сайтов в Интернет.

Раздел 6. Выполнение индивидуального задания

По результатам этого раздела необходимо письменно выполнить один из десяти вариантов индивидуального задания, составить таблицы, диаграммы (схемы) с указанием на источник информации. Вариант индивидуального задания выбирается согласно последней цифре номера зачетной книжки:

Вариант	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Последняя цифра	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Задания для выполнения раздела 6 отчета

Вариант 1

6.1. Ознакомившись с актуальными источниками периодической литературы и сети Интернет, охарактеризуйте основные проблемы, с которыми сталкиваются трудовые коллективы в России. Предложите возможные пути их решения.

6.2. Изучите профессиональный стандарт: «Психолог в служебной деятельности» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 г. № 395 н, размещенный на сайте <https://profstandart.rosmintrud.ru/> и опишите основную цель данных видов профессиональной деятельности, обобщенные

трудовые функции и трудовые функции, присущие данной профессиональной деятельности.

Вариант 2

6.1. Охарактеризуйте основные отечественные и зарубежные психологические школы, направления, ответвления, их вклад в развитие психологической науки.

6.2. Зайдите на сайт hh.ru. Выберите город, в котором Вы планируете работать и найдите вакансии по должности «Психолог».

Сделать оценку представленных на сайте вакансий:

- сколько вакансий по должности? Сколько вакансий по схожим должностям? Какие это должности?
- Какие компании ищут специалистов в данной сфере?
- Каков разброс заработной платы по найденным вакансиям?
- Какие основные требования выдвигают работодатели к соискателям должности (образование, стаж, знания, умения и навыки, личные качества)?
- Какие функции и обязанности вменяются по представленным вакансиям?

Вариант 3

6.1. Опишите дискуссионные вопросы организации и перспектив отраслевых психологических служб.

6.2. Проведите сравнительный анализ пяти определений понятия «Психология управления», «коучинг», предложенных отечественными и зарубежными учеными. Оформите информацию с указанием ссылок на источник и список использованной литературы.

Вариант 4

6.1. Охарактеризуйте актуальные проблемы общества с позиции психологической науки.

6.2. Изучите профессиональный стандарт: «Психолог-консультант», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 г. № 537 н, размещенный на сайте <https://profstandart.rosmintrud.ru/> и опишите основную цель данного вида профессиональной деятельности, обобщенные трудовые функции и трудовые функции, присущие данной профессиональной деятельности.

Вариант 5

6.1. Опишите психологию управления человеческими ресурсами в системе современного менеджмента организации

6.2. Зайдите на сайт hh.ru. Выберите город, в котором Вы планируете работать и найдите вакансии по должности «Психолог-консультант».

Сделать оценку представленных на сайте вакансий:

- сколько вакансий по должности? Сколько вакансий по схожим должностям? Какие это должности?
- Какие компании ищут специалистов в данной сфере?
- Каков разброс заработной платы по найденным вакансиям?
- Какие основные требования выдвигают работодатели к соискателям должности (образование, стаж, знания, умения и навыки, личные качества)?
- Какие функции и обязанности вменяются по представленным вакансиям?

Вариант 6

6.1. Приведите информацию о наиболее значимых исследованиях, которые проводятся российскими психологами в последнее время.

6.2. Зайдите на сайт hh.ru. Выберите город, в котором Вы планируете работать и найдите вакансии по должности «Бизнес-тренер».

Сделать оценку представленных на сайте вакансий:

- сколько вакансий по должности? Сколько вакансий по схожим должностям? Какие это должности?
- Какие компании ищут специалистов в данной сфере?
- Каков разброс заработной платы по найденным вакансиям?
- Какие основные требования выдвигают работодатели к соискателям должности (образование, стаж, знания, умения и навыки, личные качества)?
- Какие функции и обязанности вменяются по представленным вакансиям?

Вариант 7

6.1. Опишите современные принципы концепции HR-менеджмента.

6.2. Зайдите на сайт hh.ru. Выберите город, в котором Вы планируете работать и найдите вакансии по должности «Бизнес-тренер».

Сделать оценку представленных на сайте вакансий:

- сколько вакансий по должности? Сколько вакансий по схожим должностям? Какие это должности?
- Какие компании ищут специалистов в данной сфере?
- Каков разброс заработной платы по найденным вакансиям?
- Какие основные требования выдвигают работодатели к соискателям должности (образование, стаж, знания, умения и навыки, личные качества)?
- Какие функции и обязанности вменяются по представленным вакансиям?

Вариант 8

6.1. Представьте список из 10 выдающихся психологов XX века и опишите их вклад в становление современной психологии.

6.2. Изучите профессиональный стандарт: «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 109 н, размещенные на сайте <https://profstandart.rosmintrud.ru/> и опишите основную цель данного вида профессиональной деятельности, обобщенные трудовые функции и трудовые функции, присущие данной профессиональной деятельности.

Вариант 9

6.1. Опишите приоритетные направления развития психологической науки в области изучения психологии массового сознания, национального здоровья, образования и национальной безопасности России.

6.2. Приведите информацию о ведущих отечественных ученых и практиках современности в области психологии.

Вариант 10

6.1 Опишите специфику коучинга в России.

6.2. На основании данных сайта hh.ru подготовьте обзор заработных плат по должности Психолога для г.Ростова-на-Дону и г.Москвы.

Критерии оценивания:

- **84-100 баллов (зачтено («отлично»))** - наличие твердых и полных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики в соответствии с

- поставленными программой практики целями и задачами обучения, грамотное и логически стройное изложение материала в индивидуальном задании, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
- **67-83 балла (зачтено («хорошо»))** - наличие определенных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой практики целями и задачами обучения, изложение материала в индивидуальном задании с ограниченными выводами, усвоение основной литературы;
 - **50-66 баллов (зачтено («удовлетворительно»))** - наличие неполных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики, частичное достижение целей и задач практики, нарушение логики в индивидуальном задании по итогам практики, знакомство с основной литературой;
 - **0-49 баллов (не зачтено («неудовлетворительно»))** – наличие ограниченных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики, отсутствие результатов достижения целей и задач практики, ошибки в индивидуальном задании по итогам практики, использование неактуальных источников информации.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета.