

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаврилов Сергей Александрович
Должность: И.О. Ректора
Дата подписания: 06.10.2025 15:48:51
Уникальный программный ключ:
f17218015d82e3c1457d1df9e244def505047355

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет
«Московский институт электронной техники»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.Г. Балашов

«29» *август* 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: Производственная практика

Тип практики – производственная практика в профильных организациях

Направление подготовки – 37.04.01 «Психология»

Направленность (профиль) – «Психология управления персоналом (Профайлинг)»

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Практика участвует в формировании следующих компетенций/подкомпетенций:

Компетенция ПК-3 «Способен к поиску, привлечению, отбору и подбору персонала с учетом технологии профайлинга» **сформулирована на основе профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».**

Обобщенная трудовая функция Г. Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации.

Трудовая функция Г/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации.

Тип задач профессиональной деятельности – консультативный.

Подкомпетенции, формируемые на практике	Задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения подкомпетенций
ПК-3.ППВПО Способен к поиску, привлечению, отбору и подбору персонала с использованием технологий профайлинга, включая анализ поведенческих моделей, психологических характеристик и профессиональных компетенций в рамках практической подготовки	Осуществлять комплексный поиск, привлечение, отбор и подбор персонала с применением современных технологий профайлинга для обеспечения организаций высококвалифицированными кадрами	Знает основные технологии профайлинга, включая анализ поведения, предпочтений и потенциала сотрудников организации. Умеет анализировать данные о компетенциях, поведении и предпочтениях кандидатов для эффективного подбора и отбора персонала. Имеет опыт подбора инструментов для создания психологических профилей сотрудников и кандидатов и их применения в процессе отбора и подбора персонала

Компетенция ПК-4 «Способен к оказанию консультационной психологической помощи трудовым коллективам в качестве профайлера» **сформулирована на основе профессионального стандарта 03.018 «Психолог – консультант».**

Обобщенная трудовая функция В. Управление деятельностью психологического консультирования населения и трудовых коллективов.

Трудовая функция В/01.7 Организация мероприятий психологического консультирования населения и трудовых коллективов.

Тип задач профессиональной деятельности: консультативный.

Подкомпетенции, формируемые на практике	Задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения подкомпетенций
ПК-4.ППВПО Способен оказывать консультационную	Оказывать комплексную консультативную психологическую помощь трудовым коллективам,	Знает методологию профайлинга, этапы психоконсультирования и

психологическую помощь трудовым коллективам с применением технологий профайлинга, включая психодиагностику, анализ поведенческих паттернов и разработку рекомендаций для повышения эффективности профессиональной деятельности	направленную на оптимизацию психологического климата, профессиональное развитие сотрудников и повышение эффективности организационной деятельности	критерии оценки профессионально важных качеств. Умеет выявлять психологические ресурсы/дефициты сотрудников и разрабатывать рекомендации по оптимизации их деятельности Имеет опыт комплексной оценки персонала, решения этических дилемм и адаптации методов профайлинга под задачи организации
--	--	--

Компетенция ПК-5 «Способен к оценке психических процессов, свойств и состояний трудовых коллективов и работников организации» **сформулирована на основе профессионального стандарта 03.018 «Психолог – консультант».**

Обобщенная трудовая функция В. Управление деятельностью психологического консультирования населения и трудовых коллективов.

Трудовая функция В/01.7 Организация мероприятий психологического консультирования населения и трудовых коллективов.

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий (администрирование).

Подкомпетенции, формируемые на практике	Задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения подкомпетенций
ПК-5.ППВПО Способен проводить комплексную оценку психических процессов, свойств и состояний работников и трудовых коллективов с использованием психодиагностических методов и разработкой рекомендаций по оптимизации их профессиональной деятельности	Организовывать и проводить комплексную диагностику психических процессов, личностных свойств и психоэмоциональных состояний персонала с использованием современных психологических методик, обеспечивая научно обоснованную базу для разработки и реализации программ организационного развития и психологического сопровождения трудовых коллективов	Имеет опыт проведения комплексной оценки психических состояний сотрудников в различных профессиональных условиях и разработки рекомендаций по оптимизации их профессиональной деятельности

Компетенция ПК-6 «Способен принимать управленческие решения на основе технологий профайлинга» сформулирована на основе профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

Обобщенная трудовая функция G Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации.

Трудовая функция G/04.7 Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота.

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий (администрирование).

Подкомпетенции, формируемые на практике	Задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения подкомпетенций
ПК-6.ППвПО Способен применять технологии профайлинга для психологического сопровождения управленческих решений	Разрабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере операционного управления персоналом на основе данных профайлинга, обеспечивая эффективное администрирование кадровых процессов, оптимизацию работы структурных подразделений и организацию соответствующего документооборота	Имеет опыт психологического сопровождения принятия управленческих решений на основе технологий профайлинга

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (производственная практика в профильных организациях) является важным элементом образовательного процесса, обеспечивающим:

- практическую ориентацию обучения – применение теоретических знаний в реальных условиях организации, участие в тренинговых и консультативных мероприятиях психологической службы по актуальным кадровым запросам, анализ личностных особенностей и компетенций сотрудников, что способствует пониманию механизмов управления человеческими ресурсами на практике;
- развитие ключевых компетенций – закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин «Профайлинг», «Технологии профайлинга в работе с персоналом», и их применение в профессиональном контексте;
- формирование профессиональной идентичности – осознание роли психолога в системе управления персоналом, понимание этических принципов проведения психологических мероприятий, формирование мотивации к постоянному профессиональному развитию;
- подготовку к выполнению практической части выпускной квалификационной работы – учебная практика служит основой для системного понимания проблематики процессов управления персоналом и сбора эмпирического материала для дальнейшей работы над выпускной квалификационной работой.

Таким образом, производственная практика (производственная практика в профильных организациях) способствует достижению целей ОП, обеспечивая практико-ориентированную подготовку будущих специалистов в области психологии управления персоналом, развитие их профессиональных навыков и адаптацию к требованиям современного рынка труда.

Практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика» образовательной программы.

Практика является логическим продолжением теоретической подготовки и служит основой формирования профессиональных компетенций в профессиональной области. Закладывает основу для исследовательского проекта, выполняемого в рамках подготовки выпускных квалификационных работ.

Входные требования к практике – для допуска к производственной практике (производственной практике в профильных организациях) студент должен:

- освоить полный теоретический курс по дисциплинам, участвующим в формировании подкомпетенций профессионального и общепрофессионального плана;
- уметь применять базовые методы наблюдения, диагностики и профайлинга в организационной среде;
- владеть основами профессиональной коммуникации (составление отчетов, ведение документации).

Производственная практика (производственная практика в профильных организациях) проводится в четвертом семестре.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Объём практики – 8 ЗЕТ (288 ак. часов).

Для прохождения практики в расписании занятий выделяется 1 учебный день каждую учебную неделю (с учётом самостоятельной работы студента по практике в течение недели).

Промежуточная аттестация – Зачет с оценкой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Целью практики является формирование всех компетенций, указанных в п.1, независимо от места прохождения практики. Содержание производственной (научно-исследовательской (квалификационной)) практики соответствует направлению и профилю подготовки, направлено на формирование гармонично развитой личности, обладающей профессиональными компетенциями в области психологии управления персоналом, удовлетворяющей потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности.

Практика реализуется через:

Наблюдение и анализ – изучение актуальных направлений работы по психологическому сопровождению персонала организации по месту прохождения практики;

Выполнение типовых задач – планирование и организация тренинговых и консультативных мероприятий по запросу отдела управления персонала; составление отчетов о проведенных тренингах и консультациях.

Рефлексия и отчетность – систематизация опыта, ведение дневника практики, оформление отчетных материалов и отчета по практике, обсуждение результатов с руководителем практики.

Задания, выполняемые обучающимися в рамках производственной (научно-исследовательской (квалификационной)) практики, направлены на решение следующих типов профессиональных задач:

научно-исследовательские задачи – проведение и анализ результатов психологического мониторинга по актуальному направлению сопровождения персонала организации.

консультативные задачи – проведение и анализ консультаций с сотрудниками и руководством организации.

организационно-управленческие задачи – сопровождение принятия управленческих решений на основе технологий профайлинга, участие в организации групповой и индивидуальной психологической работы с персоналом);

Пример типового задания по практике

Содержание пунктов типового задания	Код формируемой компетенции (подкомпетенции)
1. Разработать программу тренинга, для решения конкретной задачи в области психологии управления персоналом.	ПК-5.ППвПО
2. Провести консультацию сотрудника организации. Написать конспект консультации	ПК-4.ППвПО
3. Составить психологическую характеристику сотрудника на основании профиля компетенций.	ПК-3.ППвПО
4. Составить конспект мероприятия для персонала организации по актуальной психологической тематике. Подготовить необходимые материалы для его проведения (объявление для сотрудников, мультимедийная презентация, формы для обратной связи)	ПК-5.ППвПО
5. Провести социально-психологический мониторинг в организации, написать заключение и рекомендации по его результатам	ПК-5.ППвПО
6. Составить квартальный план работы психологической службы по выбранному направлению деятельности	ПК-6.ППвПО

Конкретизация задания осуществляется преподавателем на основе выбранной тематики работы и имеющихся возможностей места проведения практики.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ СТУДЕНТА

Обязательные:

1. Комплект документов: индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) прохождения практики, отчет студента о результатах практики с рекомендуемой оценкой руководителя, отзыв руководителя от профильной организации.
2. Презентация и подготовленный доклад по результатам работы в семестре.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. ФОС по подкомпетенции **ПК-3.ППвПО** «Способен к поиску, привлечению, отбору и подбору персонала с использованием технологий профайлинга, включая анализ поведенческих моделей, психологических характеристик и профессиональных компетенций в рамках практической подготовки».

2. ФОС по подкомпетенции **ПК-4.ППвПО** «Способен оказывать консультационную психологическую помощь трудовым коллективам с применением технологий профайлинга, включая психодиагностику, анализ поведенческих паттернов и разработку рекомендаций для повышения эффективности профессиональной деятельности».

3. ФОС по подкомпетенции **ПК-5.ППвПО** «Способен проводить комплексную оценку психических процессов, свойств и состояний работников и трудовых коллективов с использованием психодиагностических методов и разработкой рекомендаций по оптимизации их профессиональной деятельности».

4. ФОС по подкомпетенции **ПК-6.ППвПО** «Способен применять технологии профайлинга для психологического сопровождения управленческих решений».

Фонды оценочных средств представлены отдельными документами и размещены в составе УМК практики электронной информационной образовательной среды ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Антонова Н.В. Коучинг в бизнесе: учебник для вузов / Н.В. Антонова, Л.В. Казинцева, Н.А. Сизова. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 202 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14122-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/567686> (дата обращения: 27.07.2025).
2. Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т.Ю. Базаров. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 382 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20440-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560022> (дата обращения: 27.07.2025).
3. Бобченко Т.Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы: учебник для вузов / Т.Г. Бобченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 132 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12444-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/566627> (дата обращения: 27.07.2025).

4. Духновский С.В. Профайлинг: учебник и практикум для вузов / С.В. Духновский, К.В. Злоказов. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 157 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18959-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/569053> (дата обращения: 27.07.2025).
5. Жернакова М.Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 319 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16604-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560024> (дата обращения: 27.07.2025).
6. Кларин М.В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебник для вузов / М.В. Кларин. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 288 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02811-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/562199> (дата обращения: 27.07.2025).
7. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н.В. Антоновой, Н.Л. Ивановой. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8176-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560363> (дата обращения: 27.07.2025).
8. Психология труда: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С.Ю. Манухиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16505-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/580255> (дата обращения: 27.07.2025).
9. Психология труда: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С.Ю. Манухиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16505-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/580255> (дата обращения: 25.07.2025).

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Российское образование: федеральный портал. – Москва, [б. г.]. – URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 12.07.2023). – Режим доступа: свободный.
2. Znanium.com: Электронно-библиотечная система: [сайт]. – Москва, 2011 – URL: <https://new.znanium.com/> (дата обращения: 12.06.2025). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
3. ЭБС Юрайт: образовательная платформа. – Москва, 2013 – URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 12.06.2025). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
4. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека: [сайт]. – Москва, 2000 –. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 12.06.2025). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
5. Электронно-библиотечная система Лань: [сайт]. – Санкт-Петербург, 2011 –. – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 12.06.2025). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
6. Psychologos.ru = Психологос: [сайт] / Н.И. Козлов. – URL: <https://www.psychologos.ru/> (дата обращения 15.06.2025). – Режим доступа: свободный.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Место прохождения практики должно быть оснащено техническими и программными средствами необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяется руководителем практики конкретного студента, исходя из Технического задания на практику.

10. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ

Для оценки успеваемости студентов по практике используется накопительная балльная система.

Баллами оцениваются: выполнение каждого контрольного мероприятия в семестре (в сумме 70 баллов) и промежуточная аттестация, проводимая в форме публичной защиты результатов в комиссии (30 баллов).

По сумме баллов выставляется итоговая оценка. Структура и график контрольных мероприятий доступен в ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

Дополнительные сведения о системе контроля: по замечаниям, полученным во время публичного представления студентом результатов, полученных в ходе прохождения практики (отчета), сдается скорректированный отчет.

РАЗРАБОТЧИКИ

Директор Института Психологии
(кандидат экономических наук)

 _____ /Е.А. Горчакова/

Зам. директора Института Психологии
по образовательной деятельности
(кандидат психологических наук)

 _____ /М.Н. Ефременкова/

Рабочая программа Производственная практика (Производственная практика в профильных организациях) по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», направленности (профилю) «Психология управления персоналом (Профайлинг)» разработана в Институте Психологии и утверждена на общем собрании Института «29» августа 2025 года, протокол № 1.

Директор Института Психологии _____ /Е.А. Горчакова/

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа согласована с Центром подготовки к аккредитации и независимой оценки качества.

Начальник АНОК _____ /И.М. Никулина /

Рабочая программа согласована с библиотекой МИЭТ.

Директор библиотеки _____ /Т.П. Филиппова /

Представитель профессионального сообщества

Начальник отдела кадров АО «ЗИТЦ» _____ /Е.В. Петракова/