

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаврилов Сергей Александрович  
Должность: И.О. Ректор  
Дата подписания: 29.09.2025 12:26:52  
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  
«23» августа 2025 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Вид практики:** Производственная практика

**Тип практики** – производственная практика в профильных организациях

Направление подготовки – 37.03.01 «Психология»

Направленность (профиль) – «Организационная психология»

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Практика участвует в формировании следующих компетенций/подкомпетенций:

**Компетенция ПК-1** «Способен организовывать, проводить мероприятия по оптимизации психологического климата и формированию организационной культуры» сформулирована на основе профессионального стандарта **03.018** «Психолог-консультант».

**Обобщенная трудовая функция А.** Оказание консультационной психологической помощи населению и трудовым коллективам.

**Трудовая функция А/03.6** Проведение мероприятий по оказанию консультационной психологической помощи населению и трудовым коллективам.

**Тип задач профессиональной деятельности** – организационный.

Подкомпетенции, формируемые на практике	Задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения подкомпетенций
<b>ПК-1.ППвПО</b> Способен организовывать, проводить мероприятия по оптимизации психологического климата и формированию организационной культуры на практике	Осуществлять комплексное психолого-управленческое сопровождение организационного развития, включая диагностику и оптимизацию социально-психологического климата и проектирование организационной культуры.	<b>Имеет опыт</b> мониторинга, планирования и организации мероприятий по улучшению психологического климата и развитию организационной культуры.

**Компетенция ПК-2** «Способен организовывать мероприятия с населением по оказанию психологической помощи и психологического консультирования» сформулирована на основе профессионального стандарта **40.250** «Бизнес-тренер».

**Обобщенная трудовая функция В.** Методическое обеспечение и организация проведения бизнес-тренингов (по видам тренингов, по направлению, соответствующему сфере профессиональной деятельности, или по соответствующему продукту).

**Трудовая функция В/04.6** Организация подготовки и проведения бизнес-тренингов.

**Тип задач профессиональной деятельности:** организационный.

Подкомпетенции, формируемые на практике	Задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения подкомпетенций
<b>ПК-2.ППвПО</b> Способен на практике организовывать мероприятия с населением по оказанию	Организовывать и проводить корпоративные тренинги и консультации по развитию профессиональных компетенций, преодолению кризисов и профориентации для	<b>Умеет</b> разрабатывать и реализовывать программы мероприятий по психологической помощи и консультированию, применять на практике

психологической помощи и психологического консультирования	персонала организации.	методы диагностики, коррекции и профилактики психологических проблем персонала организации. <b>Имеет опыт</b> организации и проведения мероприятий по психологической помощи, включая работу с различными возрастными и социальными группами сотрудников.
--	------------------------	--

**Компетенция ПК-3** «Способен привлекать, отбирать персонал в организацию и взаимодействовать с ним» **сформулирована на основе профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».**

**Обобщенная трудовая функция В.** Деятельность по обеспечению персоналом.

**Трудовая функция В/02.6** Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.

**Тип задач профессиональной деятельности:** консультативный.

Подкомпетенции, формируемые на практике	Задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения подкомпетенций
<b>ПК-3.ПВПО</b> Способен привлекать, отбирать персонал в организацию и взаимодействовать с ним в рамках практической подготовки	Реализовывать комплекс мер по профессионально-психологическому сопровождению персонала: от разработки критериев отбора и проведения оценки кандидатов до организации адаптационных программ и планирования карьерного роста сотрудников	<b>Умеет</b> анализировать потребности организации в персонале и формулировать требования к кандидатам, разрабатывать критерии отбора, включая профессиональные и личностные качества, необходимые для конкретной должности. <b>Имеет опыт</b> проведения собеседований, интервью и психологического тестирования для оценки компетенций соискателей.

**Компетенция ПК-4** «Способен оказывать психологическую помощь населению и трудовым коллективам» **сформулирована на основе профессионального стандарта 03.018 «Психолог-консультант».**

**Обобщенная трудовая функция А** Оказание консультационной психологической помощи населению и трудовым коллективам.

**Трудовые функции А/03.6** Проведение мероприятий по оказанию консультационной психологической помощи населению и трудовым коллективам.

**Тип задач профессиональной деятельности:** консультативный.

Подкомпетенции, формируемые на практике	Задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения подкомпетенций
<p><b>ПК-4.ПВПО</b> Способен оказывать психологическую помощь населению и трудовым коллективам на практике</p>	<p>Оказывать психологическую помощь и консультационную поддержку сотрудникам организации, включая диагностику психологического состояния, проведение индивидуального и группового консультирования, а также разработку профилактических программ для поддержания психического благополучия трудового коллектива.</p>	<p><b>Умеет</b> анализировать и интерпретировать данные, полученные в ходе консультаций, для планирования коррекционно-профилактических мероприятий. <b>Имеет опыт</b> работы с психологическими запросами в процессе взаимодействия с различными группами населения и трудовыми коллективами</p>

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

- практическую ориентацию обучения – знакомство студентов с реальными условиями работы организационного психолога, формирование представлений о профессиональной деятельности в профильных подразделениях организаций, которые занимаются управлением персоналом, корпоративной психологией, HR-консалтингом, кадровым администрированием или внедрением психологических технологий в управление. Студенты знакомятся с реальной структурой и культурой организаций, наблюдают процессы управления персоналом, внедрение организационных изменений. Получают навыки проведения собеседований, оценки и адаптации персонала, участия в разработке и реализации программ по развитию персонала, работе с корпоративной документацией. Выполняют психологическую диагностику, разрабатывают и реализуют тренинги, корпоративные мероприятия для сотрудников. Проводят анализ HR-процессов, участвуют в решении конфликтных или трудовых ситуаций, формируют предложения по оптимизации систем мотивации и внутренней коммуникации. Осуществляют мониторинг организационного климата, принимают участие в исследованиях по оценке удовлетворенности сотрудников, вовлеченности и других параметров трудовой среды;
- развитие ключевых компетенций – закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин («Психология безопасности», «Социально-психологический тренинг», «Психология принятия управленческих решений», «Организационное поведение», «Психологическая служба в организации»), и их применение в профессиональном контексте;
- формирование профессиональной идентичности – осознание роли организационного психолога в управлении персоналом, понимание этических норм и требований к профессии;

- подготовку к выполнению практической части выпускной квалификационной работы – учебная практика служит основой для более глубокого погружения в профессиональную среду для дальнейшей работы над выпускной квалификационной работой.

Таким образом, производственная практика в профильных организациях способствует достижению целей ОП, обеспечивая практико-ориентированную подготовку будущих специалистов в области организационной психологии, 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 для изучения дисциплин в последующих семестрах, а также 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 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 анализа поведения в организационной среде;
- владеть основами профессиональной коммуникации (составление отчетов, ведение документации).

Производственная практика (производственная практика в профильных организациях) проводится в четвертом, шестом и восьмом семестрах.

### **3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ**

Объём практики – 17 ЗЕТ (612 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 практики (производственная практика в профильных организациях) соответствует направлению и профилю подготовки, формированию гармонично развитой личности, обладающей профессиональными компетенциями в области организационной психологии, 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 работы HR-отделов или психологических служб организаций по месту прохождения практики, анализ структуры, функций и процессов;

**Выполнение типовых задач** – участие в проведении опросов, профотборе, профподборе, психологическом просвещении персонала, проведении психодиагностических и психопрофилактических мероприятий, составлении отчетов.

**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 практики в профильных организациях, направлены на решение следующих типов профессиональных задач:

– **организационные задачи** (анализ организационной структуры, исследование корпоративной культуры, помощь в адаптации и мотивации персонала, участие в разработке внутренних коммуникаций);

– **консультационные задачи** (подготовка материалов по психологическому сопровождению персонала, поддержка сотрудников в вопросах профессионального роста, помощь в разрешении конфликтных ситуаций, содействие в проведении психологического консультирования, диагностика и оценка персонала).

#### Пример типового задания по практике

Содержание пунктов типового задания	Код формируемой компетенции (подкомпетенции)
1. Изучение организационной структуры предприятия, направлений работы психологической службы и должностных инструкций психолога	ПК-1.ППвПО
2. Исследование предметной области согласно плану работы психологической службы (опрос сотрудников, наблюдение, проведение психодиагностического исследования)	ПК-3.ППвПО ПК-4.ППвПО
3. Разработка/проведение группового психопрофилактического мероприятия для персонала организации	ПК-4.ППвПО
4. Составление плана адаптационных мероприятий для сотрудников	ПК-1.ППвПО
5. Изучение психологического климата в организации и подготовка рекомендаций по улучшению коммуникаций внутри команды;	ПК-3.ППвПО
6. Разработка профилей должностей и критериев оценки персонала	ПК-3.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-1.ППВПО** «Способен организовывать, проводить мероприятия по оптимизации психологического климата и формированию организационной культуры на практике».
2. ФОС по подкомпетенции **ПК-2.ППВПО** «Способен на практике организовывать мероприятия с населением по оказанию психологической помощи и психологического консультирования».
3. ФОС по подкомпетенции **ПК-3.ППВПО** «Способен привлекать, отбирать персонал в организацию и взаимодействовать с ним в рамках практической подготовки».
4. ФОС по подкомпетенции **ПК-4.ППВПО** «Способен оказывать психологическую помощь населению и трудовым коллективам на практике».

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

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Акимова Ю.Н. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Ю.Н. Акимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 364 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18847-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560156> (дата обращения: 24.07.2025).
2. Зуб А.Т. Психология управления: учебник и практикум для вузов / А.Т. Зуб. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 372 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00185-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560285> (дата обращения: 24.07.2025).
3. Кочеткова А.И. Организационное поведение и организационное моделирование: учебник и практикум для вузов / А.И. Кочеткова, П.Н. Кочетков. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 791 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18879-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568766> (дата обращения: 24.07.2025).
4. Кузнецова О.В. Введение в профессию: психолог: учебник и практикум для вузов / О.В. Кузнецова; под редакцией Л.Ф. Обуховой. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 440 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8783-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/536135> (дата обращения: 28.06.2025).

5. Лобанова Т.Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов / Т.Н. Лобанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 553 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15806-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560496> (дата обращения: 24.07.2025).
6. Организационная психология: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Е.И. Рогова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 509 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07328-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/559941> (дата обращения: 24.07.2025).
7. Психология служебной деятельности: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией А.В. Кокурина, В.Е. Петрова, В.И. Екимовой, В.М. Позднякова. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 375 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12931-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/566968> (дата обращения: 24.07.2025).
8. Психология труда: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С.Ю. Манухиной. – Москва: Юрайт, 2023. – 485 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-7215-3: 0-00. – URL: <https://urait.ru/bcode/511021> (дата обращения: 28.06.2025).

#### **Нормативная литература**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июля 2020 г. N 839).
2. Этический кодекс психолога (принят V съездом Российского психологического общества 14 февраля 2012 года) [Электронный ресурс]. – URL: <http://psyrus.ru/rpo/documentation/ethics.php> (дата обращения: 01.07.2025). – Режим доступа: свободный.

#### **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.

## 8. 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.

## 9. 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)*

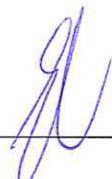
\_\_\_\_\_ /Е.А. Горчакова/

Зам. директора Института Психологии  
по образовательной деятельности

*(кандидат психологических наук)*

\_\_\_\_\_ /М.Н. Ефременкова/

Рабочая программа Производственной (производственной практики в профильных организациях) практики по направлению подготовки 37.03.01 «Психология», направленности (профилю) «Организационная психология» 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/