

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПРОФИЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ
Направление подготовки/специальность «37.04.01 Психология»
Направленность/специализация « Психология в бизнесе»
очно-заочная форма обучения

Квалификация выпускника: Магистр

Кострома
2021

Программа «Производственной практики в профильных организациях» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом ФГОС ВО магистратура по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденный Минобрнауки России № 841 от 29.07.2020

Разработал: _____ Уманская И.А. к.п.н, доцент каф. общей и социальной психологии

Рецензент: _____ Сапоровская М. В, д.пс.н., профессор, доцент каф. общей и социальной психологии

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры общей и социальной психологии

Протокол № 17 от 02.06.2021

Заведующий кафедрой общей и социальной психологии

_____ Сапоровская М.В., д.пс.н., профессор
Подпись

ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры общей и социальной психологии

Протокол № 17 от 25.05.2022

Заведующий кафедрой общей и социальной психологии

_____ Сапоровская М.В., д.пс.н., профессор
Подпись

1. Цели и задачи практики

Практика в организации является составной частью основной образовательной программы подготовки магистра по направлению 37.04.01 - Психология, направленность «Психология в бизнесе». Практика является связующим звеном между теоретическим обучением будущих психологов и их самостоятельной практической деятельностью.

Руководство практикой на кафедре обеспечивает координатор образовательной программы, а также руководители, закрепленные за каждым магистрантом. На основании проверки документации, характеристики индивидуального и группового руководителей практики о качестве её прохождения, обсуждения итогов практики на заседании кафедры и итоговой конференции практиканту выставляется отметка.

Производственная практика магистров, специализирующихся по программе «Психология в бизнесе», проводится с целью обеспечения тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, приобретения ими опыта практической деятельности в соответствии с особенностями магистерской программы, создания условий для формирования практических компетенций, ознакомления студентов с основными направлениями работы психолога в бизнес-организациях.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период практики, являются:

- организационная работа;
- практическая работа, связанная с освоением конкретных навыков в выбранной области деятельности;
- обобщение полученных результатов практики в виде отчета по квалификационной практике.

Задачи практики:

1. Овладеть умениями, получить и закрепить навык работы с персоналом в организации (подбор, оценка, обучение персонала, организационное развитие и диагностика и т.п.);

2. Овладеть и закрепить консалтинговые навыки (консультирование, коучинг, организационное развитие, работа с человеческим фактором);

3. Потребить опыт работы в организациях по оценке рынка, маркетинговых и рекламных компаниях, PR-отделах организаций (маркетинговые исследования, экспертиза рекламной продукции, разработка имиджа компании и т.п.).

4. Освоить требования к отчетной документации

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В процессе производственной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

Тип практики: практика в организации

Вид практики: производственная

Форма проведения: стационарная

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- теоретическую базу формирования аналитических и практических бизнес-психологических навыков в таких областях, как: управление организацией, потребительское поведение, маркетинг, PR-деятельность, HR-деятельность.

-теоретические основы психологической деятельности в организациях

-особенности психологического содержания в управлении бизнес-процессами ;

-психологические особенности бизнес-процессов с точки зрения различных психологических подходов, видеть ;

Уметь:

-разрабатывать методические сценарии сопровождения бизнес-процессов

-применять полученные теоретические знания на практике;

-ставить цели индивидуальной и совместной деятельности.

Владеть:

-практическими навыками работы с документацией;

-практическими навыками в таких областях, как: управление организацией, потребительское поведение, маркетинг, PR-деятельность, HR-деятельность.

-навыками сбора, анализа и обобщения психологической информации;

-навыками самоорганизации;

-индивидуальной техникой вербального и невербального воздействия; культурой речи и мышления;

-техниками убеждения и оппонирования; приемами индивидуальной и групповой мыследеятельности;

-способами цивилизованного взаимодействия; методами анализа и рефлексии; приемами коммуникативного и профессионального самосовершенствования.

Освоить компетенции:

ОПК – 5. Способен разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп и/или организаций

Индикаторы компетенций:

ИОПК – 5.1. Знает основные стратегии, виды и формы вмешательства, принципы их применения для создания программ психологического вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера.

ИОПК – 5.2. Умеет организовывать мероприятия по оказанию психологической помощи с учетом индивидуальной и популяционной нормы.

ИОПК – 5.3. Владеет базовыми приемами психологической помощи, развивающими и коррекционными технологиями, методами индивидуальной и групповой работы

ОПК – 6. Способен разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента

Индикаторы компетенций:

ИОПК 6.1. Знает концепции и методы консультирования (индивидуального, группового, семейного и/или организационного)

ИОПК 6.2. Умеет оценить проблемы и потребности клиента, сформулировать задачи и выбрать методы консультирования

ИОПК 6.3. Владеет базовыми приемами установления отношений и взаимодействия с клиентом

ОПК – 7. Способен вести просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально-и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей

Индикаторы компетенций:

ИОПК 7.1. Знает основные задачи и методы профилактики и просвещения

ИОПК 7.2. Умеет оценить потребности целевой аудитории и разработать планы и программы профилактической и просветительской работы

ИОПК 7.3. Владеет приемами стимулирования интереса аудитории к психологическим знаниям, практике и услугам.

ОПК – 8 Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога

Индикаторы компетенций:

ИОПК 8.1. Знает модели и методы супервизии.

ИОПК 8.2. Умеет использовать профессиональную рефлексию для повышения уровня компетенции.

ИОПК 8.3. Владеет навыками получения и предоставления обратной связи.

ОПК – 9. Способен выполнять основные функции управления психологической практикой

Индикаторы компетенций:

ИОПК – 9.1. Знает основные методы руководства.

ИОПК – 9.2. Умеет ставить и распределять задачи, планировать и контролировать исполнение работы.

ИОПК – 9.3. Владеет приемами делегирования, обратной связи и оценки исполнения работы.

ОПК – 10. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения, в том числе особых социальных групп населения (групп риска, уязвимых категорий населения, людей с ограниченными возможностями).

Индикаторы компетенций:

ИОПК – 10.1. Определяет потребности в обучении и развитии

ИОПК – 10.2. Создает программу обучения на основе психологических теорий

3. Место учебной/производственной практики в структуре ОП

Практика относится к обязательной части учебного плана. Практика проводится в 3 семестре обучения. Практика проводится с отрывом от учебы. Способ проведения практики - стационарная.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках: «Методология современной психологии» (1 семестр), «Актуальные проблемы современной социальной психологии» (1 семестр), «Этика и организация профессиональной деятельности психолога» (1 семестр), «Информационные и коммуникационные технологии в деятельности психолога» (2 семестр).

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик: «Преподавание психологии и психологическое просвещение» (3 семестр), подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Трудоемкость практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц.

База проведения практики

Кафедра общей и социальной психологии ИПШ КГУ, научная лаборатория социально-психологических и педагогических исследований

5. Структура и содержание учебной/производственной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Задания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап.	Составление плана практики. Ознакомление с базой практики	Составить индивидуальный план. Характеристика базы прохождения практики (краткое описание специфики компании, основных сфер ее деятельности, структуры). Знать: -принципы планирования, организации и психологического сопровождения внедрения научных разработок; -особенности деятельности практического психолога; -этические принципы осуществления деятельности психолога; Уметь: -планировать предстоящую	Проверка индивидуального плана и характеристик и базы практики

			<p>деятельность, продумывать задачи, стоящие на каждом из этапов и планомерно реализовывать их; организовывать и проводить профессиональную деятельность</p> <p>-ставить цели индивидуальной и совместной деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>-практическими навыками работы с документацией;</p> <p>-навыками самоорганизации;</p>	
2.	Основной этап.	<p>Посещение и мероприятия психологического характера</p> <p>Разработка и проведение психологических мероприятий</p> <p>Участие в маркетинговых исследованиях, экспертизах рекламной продукции, в разработке и поддержании имиджа компании и т.п..</p>	<p>1.Посетить и проанализировать мероприятия психологического характера (не менее двух), проводимых в организации (это может быть консультация с персоналом, собеседование при приеме на работу, мастер-класс, тренинг, коуч- сессия и т.п.);</p> <p>2.Разработка, проведение и самоанализ психологических мероприятий:</p> <p>-с персоналом и руководством (консультирование, психодиагностика, обучение, коучинг, адаптационное сопровождение, создание и развитие команд)</p> <p>-мероприятия по созданию и развитию эффективной организационной культуры в компании (адаптационное сопровождение, создание и развитие команд)</p>	<p>Письменный анализ мероприятий представить в отчете. Письменная разработка и отчет о проведении психологического мероприятия</p> <p>Отчет о деятельности</p>

			<p>3. Принять участие в маркетинговых исследованиях, экспертизах рекламной продукции, в разработке и поддержании имиджа компании и т.п.. (в соответствии с планом деятельности психолога/руководителем организации). По возможности проявить самостоятельность</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы проведения мероприятий психологического характера в организациях; -особенности содержания проведения различных мероприятий психологического характера в организациях; -системы и технологии, основные методы, приемы и средства психологического сопровождения бизнес-процессов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять полученные теоретические знания на практике; -ставить цели индивидуальной и совместной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками, умениями деятельности по психологическому сопровождению бизнес-процессов ; формирование индивидуального стиля путем посещения и проведения различных типов мероприятий (консультация с персоналом, собеседование при приеме на работу, мастер-класс, тренинг, коуч- сессия и т.п), способами и 	
--	--	--	--	--

			методами проведения эмпирических исследований; -индивидуальной техникой вербального и невербального воздействия; культурой речи и мышления;	
3.	Итоговый этап.	Подготовка отчетной документации	Подготовить отчетную документацию по итогам практики в соответствии с методическими рекомендациями Знать: -нормативные документы, определяющие деятельность психолога в учреждении (организации); Уметь: -применять полученные теоретические знания на практике Владеть: -практическими навыками работы с документацией; -методами анализа и рефлексии; приемами коммуникативного и профессионального самосовершенствования.	Отчетная документация в соответствии с методическим и рекомендациями

6. Практическая подготовка

Код, направление, направленность	Место проведения практической подготовки	Количество часов, проводимых в форме практической подготовки	Должность руководителя практической подготовки	Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки	Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке
37.04.01. Психология, Психология в бизнесе	Кафедра общей и социальной психологии, научная лаборатория социально-психологических и педагогических исследований	216	Заведующий кафедрой общей и социальной психологии Директор научной лаборатории социально-психологических и педагогических исследований	Ресурсы и оборудование кафедры и лаборатории	Приведены в программе практики

Код компетенции	Индикатор	Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью выпускника	Форма отчета студента
<p>ОПК – 5. Способен разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп и/или организаций</p>	<p>ИОПК – 5.1. Знает основные стратегии, виды и формы вмешательства, принципы их применения для создания программ психологического вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера. ИОПК – 5.2. Умеет организовывать мероприятия по оказанию психологической помощи с учетом индивидуальной и популяционной нормы. ИОПК – 5.3. Владеет базовыми приемами психологической помощи, развивающими и коррекционными технологиями, методами индивидуальной и групповой работы</p>	<p>Посещение и анализ мероприятия психологического характера (не менее двух), проводимых в организации (это может быть консультация с персоналом, собеседование при приеме на работу, мастер-класс, тренинг, коуч-сессия и т.п.); Разработка, проведение и самоанализ психологических мероприятий: -с персоналом и руководством (консультирование, психодиагностика, обучение, коучинг, адаптационное сопровождение, создание и развитие команд) -мероприятия по созданию и развитию эффективной организационной культуры в компании (адаптационное сопровождение, создание и развитие команд) Участие в маркетинговых исследованиях, экспертизах рекламной продукции, в разработке и поддержании имиджа компании и т.п.. (в соответствии с планом деятельности психолога/руководителя м организации). По возможности проявить самостоятельность</p>	<p>В соответствии с ФОС практики</p>
<p>ОПК – 6. Способен разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента</p>	<p>ИОПК 6.1. Знает концепции и методы консультирования (индивидуального, группового, семейного и/или организационного) ИОПК 6.2. Умеет оценить проблемы и потребности клиента, сформулировать задачи и выбрать методы консультирования ИОПК 6.3. Владеет базовыми приемами установления отношений и взаимодействия с клиентом</p>	<p>Участие в маркетинговых исследованиях, экспертизах рекламной продукции, в разработке и поддержании имиджа компании и т.п.. (в соответствии с планом деятельности психолога/руководителя м организации). По возможности проявить самостоятельность</p>	
<p>ОПК – 7. Способен вести просветительскую и психолого-профилактическую</p>	<p>ИОПК 7.1. Знает основные задачи и методы профилактики и просвещения ИОПК 7.2. Умеет оценить</p>		

<p>деятельность среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально-и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей</p> <p>ОПК – 8 Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога</p> <p>ОПК – 9. Способен выполнять основные функции управления психологической практикой</p> <p>ОПК – 10. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп</p>	<p>потребности целевой аудитории и разработать планы и программы профилактической и просветительской работы ИОПК 7.3. Владеет приемами стимулирования интереса аудитории к психологическим знаниям, практике и услугам.</p> <p>ИОПК 8.1. Знает модели и методы супервизии. ИОПК 8.2. Умеет использовать профессиональную рефлексия для повышения уровня компетенции. ИОПК 8.3. Владеет навыками получения и предоставления обратной связи.</p> <p>ИОПК – 9.1. Знает основные методы руководства. ИОПК – 9.2. Умеет ставить и распределять задачи, планировать и контролировать исполнение работы. ИОПК – 9.3. Владеет приемами делегирования, обратной связи и оценки исполнения работы.</p> <p>ИОПК – 10.1. Определяет потребности в обучении и развитии ИОПК – 10.2. Создает программу обучения на основе психологических теорий</p>		
---	--	--	--

<p>населения, в том числе особых социальных групп населения (групп риска, уязвимых категорий населения, людей с ограниченными возможностями).</p>			
---	--	--	--

7. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Задание. Анализ психологического мероприятия в организации

Цель: формирование умений осуществлять психологических анализ мероприятий по сопровождению бизнес процессов.

Программа выполнения задания

1. Посетить с учебно-аналитической целью два различных психологических мероприятия по плану организации. Письменный анализ занятий представить в Отчете.

Форма отчетности

1. Протоколы анализа лекционных и семинарских (практических) занятий.

Примерная схема анализа

Дата _____ Ведущий _____

Тема _____

1. Оценка цели

- степень конкретности, четкости, лаконичности формулировки цели;
- реальность, целесообразность, сложность и достижимость цели;

2. Подготовленность мероприятия:

- планирование;
- материальная обеспеченность оборудованием;
- содержательная и инструментальная подготовленность студентов к занятию.

3. Оценка содержания (для обучающих мероприятий):

- доступность и посильность материала;
- актуальность и связь с жизнью, теории с практикой;
- степень новизны, проблемности и привлекательности информации;
- использование активизирующих приемов.

4. Оценка эффективности деятельности ведущего и слушателей:

- рациональность и эффективность использования времени мероприятия;

- оптимальность темпа чередования и смены видов деятельности;
- степень рациональности и эффективности использования методов и организационных форм работы;
- степень целесообразности и эффективности использования наглядности и технических средств;
- уровень обратной связи в ходе занятия;
- эффективность контроля за работой слушателей (про проведении обучающих занятий)
- степень соблюдения правил охраны труда и техники безопасности в ходе занятия

5. Реализация психологических основ работы психолога в организации :

- учет гендерных, возрастных и индивидуальных психологических особенностей адресантов;
- развитие профессионального мышления;
- учет психологических закономерностей овладения знаниями, умениями и навыками;
- целесообразная эмоциональность.

6. Оценка основных характеристик адресантов:

- степень познавательной активности творчества и самостоятельности;
- уровень развития специальных умений и навыков;
- наличие и эффективность групповых форм работы в ходе занятия;
- степень дисциплинированности, организованности и заинтересованности.

7. Оценка основных личностных качеств ведущих:

- профессиональная компетентность;
- общая эрудиция;
- социальная адаптированность;
- уровень методического мастерства;
- речевые особенности (культура речи, темп, дикция, интенсивность, образованность, эмоциональность, общая и специфическая грамотность);
- степень тактичности и партнерства взаимоотношений с адресантами;
- внешний вид ведущего, адекватность мимики и жестов; конгруэнтность поведения.

8. Оценка результатов занятий: достигнуты ли цели мероприятия.

Примерная схема анализа мероприятия с точки зрения целостного образа ведущего и его стиля

Экспрессивно-поведенческие паттерны ведущего, проявляющиеся в процессе мероприятия(занятия)

1. Языковая форма высказывания:

- 1) дикционные особенности;
- 2) лексика;
- 3) грамматика;
- 4) стилистика.

2. Эмоционально-вербальные средства общения преподавателя с аудиторией:

- 1) мимика;
- 2) жесты;
- 3) пантомимика;
- 4) интонация речи;
- 5) громкость;
- 6) темп;
- 7) ритм;
- 8) паузы.

3. Стиль мышления (мыслительные стратегии), фиксируемый в поведении преподавателя:

- 1) аналитик;
- 2) синтезатор;
- 3) реалист;
- 4) идеалист;
- 5) прагматик.

.5. Сильные стороны стиля ведущего:

- 1) аналитичность
- 2) логичность;
- 3) эмоциональность;
- 4) доступность;
- 5) артистичность;
- 6) другое.

Характер взаимодействия преподавателя и аудитории на разных этапах занятия

1. Коммуникативные действия преподавателя:

- 1) реагирует на положительные и отрицательные чувства аудитории;
- 2) уделяет внимание мыслям слушателей, повторяя, трансформируя, резюмируя или корректируя их;
- 3) задает вопросы слушателям, активизирует участие аудитории;
- 4) высказывает похвалу и поощрения;
- 5) дает указания и приказы;
- 6) отстранен от аудитории, не налаживает контакт взаимодействие с аудиторией

Для анализа коуч- сессий можно использовать следующий протокол

Ваше имя/фамилия Дата

Список участников по ролям (подчеркните свою роль): дайте короткую характеристику

Цель работы (развитие навыка) отработка навыка работы с запросом

Четко сформулируйте свою задачу - какой именно навык вы сейчас тренируете.

Запрос клиента

Можно записать несколько вариантов по мере развития запроса

Приемы коуча для формирования/уточнения/развития запроса клиента

Что вы делали? Какие приемы/вопросы использовали?

Пример ответов клиента на вопросы коуча

Сделайте список ценностных слов

Удовлетворенность, свобода, удовольствие, положительные отзывы о работе

Анализ формулировки/изменения/уточнения запроса клиента благодаря вопросам коуча

Дополнительные наблюдения, ощущения, впечатления

Примерная схема анализа тренинга (можно применять как для анализа работы тренера на занятиях, которого вы присутствуете, так и для саманализа (при самостоятельном проведении):

- 1) Тема, цель, задачи, время и место проведения.
- 2) Состав участников занятия.
- 3) План занятия (проводимые упражнения):
 - а) запланированное;
 - б) реально проведенное.
- 4) Особенности группы: характер отношений; психологический климат; личностные изменения участников.
- 5) Успешность в использовании упражнений и психотехники.
- 6) Особые ситуации.
- 7) Важные достижения, методические находки.

Дополнительные наблюдения, ощущения, впечатления

Схема анализа собеседования при приеме на работу (можно применять как для анализа работы рекрутера от организации, так и для самоанализа (при самостоятельном проведении):

Общая информация: описание ситуации, собеседников, критериев отбора,

Вид собеседования, адекватность выбора вида собеседования особенностям организации, критериям отбора. Этапы (описание этапов, соблюдение этапности),

Анализ вопросов и ответов., приемы, применяемые рекрутером, навыки ведения интервью

Описание и анализ результатов собеседования

Дополнительные наблюдения, ощущения, впечатления

Схема анализа рекламного продукта:

Описание вида рекламы. Анализ адекватности выбора вида целям, особенностям организации.

Описание целевой аудитории

Описание предмет рекламы, основная идея, выгоды и мотивация потребителей.

Вербально-визуальная концепция рекламы товара, продукта, услуги,

бренда в виде рекламного модуля. Концепция включает:

- целевая аудитория и канал коммуникации,
- рекламный заголовок, название, девиз, слоган в сочетании с визуальным

образом.

Достоинства и недостатки рекламного продукта

Рефлексивный отчет по итогам практики (оформляется письменно):

- Какие чувства и впечатления остались после практики в целом и по отношению к ее составляющим? Имеется ли удовлетворенность (неудовлетворенность) результатами практики? В какой степени?

- Какие наиболее серьезные затруднения возникли?

- Что помогало преодолевать сложности? Был ли осуществлен поиск и получение помощи?

-Чему удалось научиться в период практики? Какие умения сформировались?

-Перечислите задачи личностного и профессионального роста на оставшийся период обучения.

Форма и процедура подведения итогов практики.

Завершается практика итоговой конференцией, на которой магистранты представляют отчет о проделанной работе, возникших трудностях и собственных успехах в свободной форме. Итоговая конференция проводится в форме дискуссии, круглых столов с элементами деловой игры и модерации.

При выставлении *итоговой оценки за практику* кафедральный руководитель учитывает успешность и качество выполняемой на базе практики работы (по личным наблюдениям во время визитов), качество представленной магистрантом отчетной документации, своевременное выполнение заданий практики и предварительную оценку, выставленную психологом образовательного учреждения.

Критериями при оценке практики являются:

«**удовлетворительно**» выставляется за:

- присутствие на практике в течение всего срока ее прохождения, выполнение всех необходимых заданий;

- репродуктивный уровень выполнения заданий практики

- представление в указанные сроки отчетной документации, не полностью соответствующей требованиям по ее содержанию и оформлению;

«**хорошо**» выставляется за:

- присутствие на практике в течение всего срока ее прохождения, выполнение всех необходимых заданий;

- аналитический уровень выполнения заданий практики

- представление отчетной документации в указанные сроки и в соответствии с основными требованиями;

«**отлично**» выставляется за:

- присутствие на практике в течение всего срока ее прохождения, выполнение всех необходимых заданий,

- творческий уровень выполнения заданий практики

- представление полностью соответствующей всем требованиям отчетной документации в указанные сроки;

«**неудовлетворительно**» выставляется за:

- отсутствие на базе практики без уважительных причин;

- несвоевременное и небрежное выполнение заданий.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

а) *основная:*

1. Смольникова Л.В. Психология в профессиональной деятельности : курс лекций / Л.В. Смольникова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – 203 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480965>

б) *дополнительная:*

1. Балдин К.В. Управленческие решения : учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 495 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573213> (дата обращения: 11.06.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03532-6

2. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 11.06.2020).

3. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 279 с. : табл. – (Бакалавр. Базовый курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932> (дата обращения: 11.06.2020). – Библиогр.: с. 252-258. – ISBN 978-5-907003-87-3.

4. Шапиро С.А. Поведение в организации: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, П.И. Ананченкова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 307 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272157> (дата обращения: 11.06.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2542-2.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Федеральный портал «Российское образование»;
 2. Официальный сайт министерства образования и науки Российской Федерации
- Электронные библиотечные системы:
ЭБС «Университетская библиотека online»
ЭБС «Znanium»

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Для освоения дисциплины необходимы учебные аудитории, оснащенные учебной мебелью и доской (меловой, флипчатом), комплект мультимедиа-оборудования, видео-техника. компьютерный класс для электронного тестирования. Программное обеспечение: лицензионное программное обеспечение не требуется (офисный пакет)

11. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования

«Костромской
государственный
университет» (КГУ)

Институт
педагогики и
психологии
Кафедра общей и
социальной психологии

**ОТЧЕТ О
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ В
ПРОФИЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Направление подготовки 37.04.01

Психология Направленность
«Психология в бизнесе»

Форма обучения

Очно-заочная

-

Выполнила студентка Аристова Л.А.
Курс 2

Группа

Подпись студента _____
Оценка _____

Руководитель практики: _____ Уманская И.А.

(подпись)

Кострома

2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....
2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ.....
3. РЕФЛЕКСИВНЫЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ
4. ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ...

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения учебной практики
(оформляется в первые три дня с момента начала практики и подписывается
руководителем от учреждения)

Дата	Содержание деятельности

Дата

руководитель от учреждения,
ФИО, должность _____
(подпись)

ОТЧЕТ
по итогам производственной практики

Пишется по окончании практики.

В начале отчета необходимо указать базу практики, задачи, которые в ходе практики решались и виды деятельности, в которых участвовали.

Также в отчете определяются сформированность компетенций.

Рефлексивный анализ о проделанной работе, который включает в себя:

- ✓ индивидуальную программу собственной деятельности;
- ✓ описание и обоснование выбора форм и методов исследования
- ✓ описание хода работы;
- ✓ анализ степени эффективности профессиональной деятельности и уровня своей профессиональной подготовки и зрелости;
- ✓ определение стратегии и тактики повышения своей профессиональной компетентности

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Характеристика с места практики составляется руководителем практики от учреждения, в котором студент проходил практику.

В характеристике студента оценивается общий уровень его профессиональных знаний и подготовки, которые он проявил и применил в конкретной области деятельности учреждения.

В характеристике указывается перечень выполняемых обязанностей и приобретенных навыков студентом (например: «За время прохождения практики студент изучил...», «...студент активно участвовал в работе отдела учреждения, а именно...» и т.п.);

В заключение указывается общая, итоговая оценка практиканта: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

