

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Факультет социальных наук

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«16» января 2024 г. № 1

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика

«Профессиональная практика»

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

магистратура

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

37.04.01 Психология

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Магистерская программа «Организационная психология»

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

Очная/очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2024 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б2.В.02 «Производственная практика «Профессиональная практика»» относится к дисциплинам по обязательной части основной образовательной программы «Организационная психология» 37.04.01 Психология.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-9.1 Способен выполнять психологическую работу с персоналом организаций, социальными группами и (или) командами, направленную на повышение качества и эффективности профессиональной деятельности, улучшение психологических условий труда	ИПК-9.1.1. Знает теоретические основы и методы психологической работы с персоналом организаций, социальными группами и командами, направленной на повышение качества и эффективности профессиональной деятельности, улучшение психологических условий труда.	Знает: 1) теоретические основы психологической работы с персоналом; 2) ключевые концепции управления социальными группами и командами; 3) психологические методы повышения эффективности профессиональной деятельности и улучшения условий труда.	Практические задания, доклад, опрос
	ИПК-9.1.2. Умеет проводить психологическую работу с персоналом организаций, социальными группами и (или) командами.	Умеет: 1) проводить психологическую работу с персоналом организаций; 2) осуществлять социально психологическую работу с персоналом по формированию сплочённых коллективов и команд; 3) применять методы оценки психологических возможностей человека в той или иной деятельности	Практические задания, доклад, опрос
	ИПК-9.1.3. Владеет опытом психологической работы с персоналом организаций, социальными группами и (или) командами.	Владеть: 1) методами и технологиями психологической работы с персоналом; 2) методами и технологиями психологической работы с группами и	Критический анализ проектов по психологической поддержке персонала организаций

		командами; 3) способами психологической работы с персоналом организаций.	
ПК-9.2 Способен осуществлять организационно-управленческое взаимодействие с целью выполнения задач психологического обеспечения профессиональной деятельности	ИПК -9.2.1. Знает основные концепции и методы психологического обеспечения профессиональной деятельности, принципы и правила её организации.	Знает: 1) теоретические основы психологического обеспечения профессиональной деятельности; 2) методы психологического обеспечения профессиональной деятельности; 3) психологические принципы организации профессиональной деятельности	Тестирование «Методы просветительской работы организационного психолога в организации»
	ИПК-9.2.2. Умеет осуществлять организационно-управленческое взаимодействие с целью выполнения задач психологического обеспечения профессиональной деятельности.	Умеет: 1) планировать и организовывать психологическое обеспечение профессиональной деятельности; 2) анализировать профессиональную деятельность для обеспечения её эффективной психологической поддержкой; 3) оценивать эффективность методов психологического обеспечения профессиональной деятельности.	Практическая работа
	ИПК -9.2.3. Владеет опытом организации психологического обеспечения профессиональной деятельности.	Владеть: 1) методами психологического обеспечения профессиональной деятельности; 2) способами организации профессиональной деятельности	Презентация проекта по использованию информационных средств в работе психолога в организации
ДПК-9.3. Способен выполнять психологическую работу по развитию персонала, осуществлять консультирование по	ИДПК-9.3.1. Знает теоретические основы, принципы и методы обучения и развития персонала, психологического консультирования работников	Знать: 1) теоретические основы обучения и развития персонала; 2) методы обучения и развития персонала; 3) теоретические основы и принципы психологического	Практические задания, доклад, опрос

вопросам профессионализации, эффективного организационного и социального взаимодействия, проводить тренинги по формированию профессионально важных качеств		консультирования работников по вопросам профессионального развития.	
	ИДПК-9.3.2. Умеет создавать и адаптировать программы обучения и развития персонала, психологические тренинги и просветительские мероприятия, разрабатывать психологические рекомендации по формированию профессионально важных качеств у работников	Уметь: 1) создавать и адаптировать психологические программы обучения и развития персонала; 2) проводить психологические тренинги; 3) разрабатывать психологические рекомендации по развитию профессионально важных качеств.	Программа тренинга
	ИДПК-9.3.3. Владеет методами и средствами обучения и развития персонала	Владеть: 1) методами и средствами обучения и развития персонала; 2) методами тренинговой работы; 3) способами психологического просвещения работников организаций.	Практические задания, доклад, опрос
ДПК-9.4. Способен проводить оценку персонала, осуществлять психологический анализ организационного поведения и профессиональной деятельности работников	ИДПК-9.4.1. Знает теоретические основы психологической диагностики и оценки персонала в организации, правила и методы анализа профессиональной деятельности	Знает 1) теоретические основы оценки персонала как функции управления; 2) теоретические основы психологической диагностики персонала в организациях; 3) правила и методы анализа профессиональной деятельности.	Доклад
	ИДПК-9.4.2. Умеет проводить оценку персонала, подбирать методы психологической диагностики для изучения организационного поведения и профессиональной деятельности работников	Умеет: 1) проводить психологическую оценку персонала; 2) составлять психодиагностические заключения по персоналу; 3) изучать психодиагностическими методами организационное поведение и профессиональную деятельность	Подготовка проекта по диагностике организационного поведения
	ИДПК-9.4.3. Владеет методами психологической диагностики и	Владеет 1) способами оценки	Отчет о диагностике

	оценки персонала	персонала; 2) методами психологической диагностики организационного поведения; 3) принципами постановки психологического диагноза.	персонала организации
ДПК-9.5. Способен использовать информационные технологии в работе с персоналом организаций	ИДПК-9.5.1. Знает информационные технологии, используемые в управлении персоналом	Знает 1) теоретические и практические основы применения информационных технологий в психологии; 2) принципы безопасности при применении информационных технологий в организации; 3) ключевые компьютерные методы, используемые в управлении персоналом	Доклад
	ИДПК-9.5.2. Умеет решать задачи психологического обеспечения работы с персоналом с применением информационных технологий	Умеет: 1) применять соответствующие информационные технологии для решения профессиональных задач организационного психолога; 2) пользоваться специальными компьютерными программами для обеспечения психологической работы с персоналом.	Практические задания, доклад, опрос
	ИДПК-9.5.3. Владеет основными информационными технологиями, используемыми в практике организационной психологии	Владеет 1) правилами применения информационных технологий в профессиональной деятельности психолога организации; 2) ключевыми компьютерными методами, используемыми в практике организационной психологии.	Практические задания, доклад, опрос

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	216	216	___ ЗЕТ
Часов по учебному плану			
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа): - занятия лекционного типа - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	12	12	
самостоятельная работа	203	203	
КСР	1	1	
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	Зачет	Зачет	

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)			в том числе														
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из ни									Самостоятельная работа обучающегося, часы					
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа						Всего		
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Подготовите льный этап	12	12					12	12					12	12				
Основной этап	144	144														144	144	
Заключитель ный этап	59	59														59	59	

Итого	215	215				12	12				12	12		203	203	
-------	-----	-----	--	--	--	----	----	--	--	--	----	----	--	-----	-----	--

Практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает:

Подготовительный этап:

- посещение организационного собрания, распределение по рабочим местам;
- получение индивидуального задания,
- составление рабочего графика (плана) прохождения практики;
- ознакомление с учебно-методической и нормативной правовой документацией, обеспечивающей прохождение практики;
- обсуждение основных этапов практики,
- изучение методов и технологий, необходимых для выполнения заданий практики;
- прохождение инструктажа по технике безопасности;
- знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами организации – базы практики;
- изучение требований к составлению отчёта по результатам практики;
- планирование работы на практике;
- в соответствии с заданием на практику определить конкретные задачи психологической работы во время практики.

Основной этап:

- изучение профессиональной деятельности на рабочем месте;
- выполнение заданий практики при решении конкретных задач профессиональной деятельности;
- сбор данных по задачам практики;
- выработка навыков профессионального взаимодействия при освоении трудовых навыков.

Заключительный этап:

- обработка и анализ данных по практике;
- написание основных разделов отчёта по практике;
- защита отчёта по практике.

На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится 12 часов

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: экспертно-диагностических и научно-исследовательских;
- компетенций - ПК-9.1, ПК-9.2, ПК-9.3, ПК-9.4, ПК-9.5 (п.1 данной РПД).

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Практическая подготовка

По теме практики студентом самостоятельно собирается материал, обрабатывается, оформляется в виде отчета по практике. Работы обсуждаются на практических занятиях. В ходе группового обсуждения рассматривается та или иная проблема организационного дизайна. На

всех этапах выполнения работы преподаватель оказывает консультативную помощь и методическое обеспечение

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1.Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка	Уровень подготовки
--------	--------------------

	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

Код компетенции	Вопрос
ПК-9.1.	1. Что лежит в основе методологии психологической работы с персоналом организации?
ПК-9.1.	2. Назовите ключевые компетенции психолога организации?
ПК-9.1.	3. Опишите основные виды профессиональной деятельности психолога организации?
ПК-9.1.	4. Перечислите основные методы работы психолога с персоналом в организации?
ПК-9.2.	5. Чем регламентируется профессиональная деятельность психолога организации?
ПК-9.2.	6. Что необходимо организационному психологу для психологического обеспечения им условий работы сотрудников в организации?
ПК-9.2.	7. Опишите требования к психологу по психологическому обеспечению им профессиональной деятельности сотрудников организации.
ДПК-9.3.	8. В чём заключается психологическая работа по развитию персонала?
ДПК-9.3.	9. Опишите структуру программы обучения или развития персонала.
ДПК-9.3.	10. Какие психологические методы и технологии используются для обучения и развития персонала?
ДПК-9.4.	11. Опишите конструктивные и деструктивные формы организационного поведения.
ДПК-9.4.	12. Как проводится оценка персонала?

ДПК-9.4.	13. Какие психодиагностические методы используются в оценке персонала?
ДПК-9.5.	14. Какие информационные технологии используются в практической работе психолога в организации?
ДПК-9.5.	15. Какие компьютерные программы используются для обработки и анализа данных?

Вопросы для оценки умений и владений

Код компетенции	Вопрос
ПК-9.1.	1. Опишите ключевые ошибки в работе начинающего психолога в организации.
ПК-9.1.	2. Как можно выстроить эффективную работу с персоналом организации, какие приёмы и способы можно использовать?
ПК-9.1.	3. Какие действия вы бы начали осуществлять при приходе на работу в новую организацию для оценки ситуации?
ПК-9.2.	4. Что бы Вы обозначили в качестве прав и обязанностей психолога организации в его должностной инструкции?
ПК-9.2.	5. Чем бы Вы оснастили кабинет психолога для качественного обеспечения им профессиональной деятельности сотрудников?
ПК-9.2.	6. Какие можно выделить типичные проблемы психологического обеспечения профессиональной деятельности сотрудников организации, как бы Вы предложили их решать?
ДПК-9.3.	7. Опишите возможные этапы организации работы психолога по развитию персонала.
ДПК-9.3.	8. Опишите психологические проблемы развития персонала.
ДПК-9.3.	9. Каким образом Вы заинтересовали бы сотрудников для обучения в тренинге?
ДПК-9.3.	10. Какие психологические компетенции Вы считаете важными для всех работников организации?
ДПК-9.4.	11. Какими способами Вы бы оценивали эффективность организационного поведения и профессиональной деятельности сотрудников.
ДПК-9.4.	12. К чему могут привести ошибки в оценке персонала?
ДПК-9.4.	13. По каким критериям Вы стали бы подбирать методы для оценки мотивации сотрудников?
ДПК-9.5.	14. Как бы Вы предложили использовать информационные технологии в оценке персонала?
ДПК-9.5.	15. Как бы Вы предложили использовать информационные технологии в обучении и развитии персонала?

Оценка сформированности компетенций осуществляется на основе успешности выполнения/не выполнения студентом заданий практики. При этом учитывается:

- 1) качество проделанной работы,
- 2) соответствие результата требованиям, изначально заявленным целям и составленному плану,
- 3) полнота информации, представленной в отчётных документах,
- 4) соответствие требованиям оформления отчётных документов,
- 5) глубина понимания содержания изученных материалов,
- 6) точность ответов на вопросы во время промежуточной аттестации по практике.

5.3. Требования к отчету по практике

Отчёт по Профессиональной практике – это основной документ, где подводятся итоги деятельности студента во время данного вида практики.

Отчёт по практике должен включать в себя следующие разделы:

- 1) титульный лист по образцу (приложение 1);
 - 2) оглавление;
 - 3) «Введение», где указываются цели и задачи практики, даты проведения практики, база проведения практики;
 - 4) «Раздел 1. Содержание практики», где описываются организация и проведение практики, в том числе:
 - задания на практику, полученные студентом,
 - мероприятия практики,
 - ход выполнения заданий на практики;
 - 5) «Раздел 2. Результаты практики», где описывается аналитическая работа по материалам практики, в том числе
 - описание выполняемой профессиональной деятельности психолога организации;
 - описание выполненной работы в рамках освоенной профессиональной деятельности;
 - описание используемых методов и технологий;
 - описание процедур сбора данных на практике;
 - анализ данных, полученных в ходе практики практики;
 - описание результатов практики.
 - 6) «Заключение», где подводятся общие итоги практики, тезисно формулируются выводы по результатам практики, даётся анализ практической значимости результатов, самоанализ успешности проделанной работы.
- К отчёту по практике прилагаются следующие документы в виде приложений:
- задание на практику,
 - рабочий график (план) практики,
 - портфолио практики (не обязательно), куда могут входить документальные материалы практики, включающие аналитические данные, бланки, фотографии и т.п.

Объём отчёта по практике и приложений к нему не регламентирован.

Отчёт по практике сдаётся в печатном и электронном вариантах. Отчёт по практике печатается на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297). Текст печатается через 1 интервал, кегль шрифта – 14 (для таблиц до 10). Размеры полей: левое - 30 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Выравнивание по ширине. Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

5.3.Задания для развития компетенций и оценки их сформированности

Задания на практику	Код компетенции
1. Составить график (план) практики	ПК-9.2
2. Проанализировать профессиональную деятельность психолога организации	ПК-9.2
3. Проанализировать задания на практику	ПК-9.2
4. Ознакомиться с организацией – базой практики	ПК-9.2
5. Определить конкретные задачи профессиональной деятельности психолога для выполнения заданий на практику	ПК-9.2
6. Рационально организовать свою деятельность для выполнения заданий на практику	ПК-9.2
7. Выстроить конструктивное взаимодействие с персоналом организации для выполнения задач профессиональной деятельности	ПК-9.1
8. Спланировать свою работу с персоналом организации в соответствии с заданиями на практику и задачами профессиональной деятельности	ПК-9.1
9. Выполнить психологическую работу с персоналом организации в соответствии с задачами профессиональной деятельности	ПК-9.1
10. Подготовить методы и средства оценки персонала в соответствии с задачами профессиональной деятельности и запросом организации	ДПК-9.4
11. Провести оценку персонала в соответствии с требованиями	ДПК-9.4
12. Провести анализ результатов оценки персонала	ДПК-9.4
13. Написать заключение по результатам оценки персонала	ДПК-9.4
14. Определить потребности в развитии персонала организации	ДПК-9.3
15. Проанализировать задачи и условия профессиональной психологической работы по развитию персонала	ДПК-9.3
16. Разработать программу просветительской и (или) профилактической работы с персоналом в соответствии с задачами профессионального развития	ДПК-9.3
17. Провести работу просветительского и(или) профилактического характера с персоналом для решения задач профессионального развития	ДПК-9.3
18. Проанализировать результаты просветительской и(или) профилактической работы с персоналом	ДПК-9.3
19. Проконсультировать, дать обратную связь руководству или работникам организации по результатам просветительской и(или) профилактической работы с персоналом	ДПК-9.3
20. Собрать данные по работе с персоналом в организации в соответствии с задачами профессиональной деятельности	ДПК-9.5
21. Составить электронные аналитические таблицы с полученными данными	ДПК-9.5
22. Провести статистический анализ данных с применением компьютерных технологий	ДПК-9.5
23. Подготовить аналитическое заключение на основе статистического анализа данных по практике	ДПК-9.5
24. Обобщить результаты практики	ПК-9.1
25. Провести самоанализ профессиональной деятельности на практике	ПК-9.1
26. Представить результаты исследования в отчёте по практике	ПК-9.1

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная учебная литература:

1. Болотова А. К. Настольная книга практикующего психолога : практ. пособие— 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство biblio-online, 2017. — 375 с. <https://biblio-online.ru/book/7E166985-65F6-4CDC-BB82-1E7D12AA35CB>
2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом / Т. Ю. Базаров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/C1BB0C87-7E89-47BA-A06F-D00C2F6D0B5B>;
3. Захарова Л.Н. Основы психологического консультирования организаций: учеб. пособие / Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2012. - 432 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987045848.html>;
4. Захарова Л.Н. Психология управления: учеб. пособие / Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2017. - 376 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987044995.html>
5. Консультирование и коучинг персонала в организации / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. Л. Ивановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598>
6. Оксина К.Э., Розина Е.В. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. – (Управление персоналом: теория и практика.)
Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html>;
7. Организационная психология: Учебник / Под общ. ред. А.Б. Леоновой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 429 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=359186>
8. Психология труда, инженерная психология и эргономика в 2 ч. Часть 1 / Е. А. Климов [и др.] ; под ред. Е. А. Климова, О. Г. Носковой, Г. Н. Солнцевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с. — <https://biblio-online.ru/book/3495C678-F871-41E4-8508-9EFBVCCEEB508>;
9. Психология труда, инженерная психология и эргономика в 2 ч. Часть 2 / Е. А. Климов [и др.] ; под ред. Е. А. Климова, О. Г. Носковой, Г. Н. Солнцевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 186 с. — <https://biblio-online.ru/book/DF3CACA0-C33D-4A5C-9896-1E6853903A32>;

6.2. Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

1. Технологии управления развитием персонала: учебник [Электронный ресурс] / Белкова Е.А., Грицай А.О., Карпов А.В. и др.; под ред. А.В. Карпова, Н.В. Ключевой - М.: Проспект, 2016. — 408 с. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392195558.html>;
2. Чанько, А. Д. Команды в современных организациях / А. Д. Чанько; Высшая школа менеджмента СПбГУ. — СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента»,

2011. — 408 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492801>
3. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 688 с. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167548.html>

4. Верховцев А.В. Аттестация работников организации / А.В. Верховцев. - 3-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 32 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=370952>
5. Константинов, В. В. Профессиональная деформация личности / В. В. Константинов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 158 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/F0AE9971-AFB5-4D8F-B713-AE90A6E96B85>;
6. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 378 с. — <https://biblio-online.ru/book/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188>
7. Минева О. К. Ахунжанова И. Н. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542393>
8. Психология бизнеса / Н. Л. Иванова [и др.] ; под общ. ред. Н. Л. Ивановой, В. А. Штроо. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 509 с. — <https://biblio-online.ru/book/7799202E-B5E8-46F1-92B6-E8071C7EDF3B>
9. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации: Учебное пособие / Иванова С.В., Болдогоев Д., Борчанинова Э., - 5-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 279 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=917619>
10. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании: Учебное пособие / Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473927>
11. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 323 с. — <https://biblio-online.ru/book/71208252-F3D2-4EFD-96C8-7F68760B2BEE>
12. Спивак, В. А. Лидерство / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/0D70D941-336B-4556-B473-00068F804E22>

6.3.Ресурсы сети Интернет.

1. <http://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека
2. http://ipras.ru/cntnt/rus/institut_p/psihologic.html - Психологический журнал
3. <http://msupsyj.ru/> - журнал Вестник Московского университета. Серия 14. Психология
4. <http://npsyj.ru/> - Национальный психологический журнал
5. <http://psyjournals.ru/> - Портал психологических изданий. Издатель: Московский государственный психолого-педагогический университет.
6. <http://www.psy-gazeta.ru/> - «Психологическая газета» – профессиональное периодическое интернет-издание для психологов.
7. <http://www.psystudy.com/> - Официальный сайт мультидисциплинарного научного психологического интернет-журнала "Психологические исследования".
8. <http://www.voppsy.ru/frame25.htm> - «Вопросы психологии». Полнотекстовая электронная библиотека журнала за 20 лет (1980–1999)
9. <https://cyberleninka.ru/> - Научная открытая электронная библиотека
10. <https://orgpsyjournal.hse.ru/> - журнал Организационная психология
11. <https://psy-journal.hse.ru/> - журнал Психология. Журнал высшей школы экономики

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе проведения практики требуются:

- учебная аудитория для проведения занятий практического типа, оснащённая стационарным или переносным мультимедийным комплексом, для групповых и индивидуальных консультаций,
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную образовательную среду.

8. Форма отчетности

По итогам прохождения Профессиональной практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчётную документацию:

- письменный отчёт;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) прохождения практики;
- другие документы (при необходимости).

Формой промежуточной аттестации по практике является зачёт с оценкой.

По результатам проверки отчётной документации, выполнения контрольных заданий и собеседования выставляется оценка.

Приложения

Приложение 1. Форма титульного листа.

Приложение 2. Бланк индивидуального задания на практику. Приложение 3. Бланк отзыва руководителя практики

Образец титульного лист отчёта по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК

**ОТЧЕТ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ 37.04.01 ПСИХОЛОГИЯ**

Выполнила студентка группы
1421М1ПС1, магистерская программа
«Организационная психология»
Иванова Инна Ивановна

Руководитель практики:
Сидорова С.С.

Нижний Новгород, 2021

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет _____

т Факультет социальных наук

Направление подготовки: 37.04.01. Психология (уровень магистратуры)

Курс: 2 Форма обучения Очная

Задания на практику

1. Составить график (план) практики
2. Проанализировать профессиональную деятельность психолога организации
3. Проанализировать задания на практику
4. Ознакомиться с организацией – базой практики
5. Определить конкретные задачи профессиональной деятельности психолога для выполнения заданий на практику
6. Рационально организовать свою деятельность для выполнения заданий на практику
7. Выстроить конструктивное взаимодействие с персоналом организации для выполнения задач профессиональной деятельности
8. Спланировать свою работу с персоналом организации в соответствии с заданиями на практику и задачами профессиональной деятельности
9. Выполнить психологическую работу с персоналом организации в соответствии с задачами профессиональной деятельности
10. Подготовить методы и средства оценки персонала в соответствии с задачами профессиональной деятельности и запросом организации
11. Провести оценку персонала в соответствии с требованиями
12. Провести анализ результатов оценки персонала
13. Написать заключение по результатам оценки персонала
14. Определить потребности в развитии персонала организации
15. Проанализировать задачи и условия профессиональной психологической работы по развитию персонала
16. Разработать программу просветительской и (или) профилактической работы с персоналом в соответствии с задачами профессионального развития
17. Провести работу просветительского и(или) профилактического характера с персоналом для решения задач профессионального развития
18. Проанализировать результаты просветительской и(или) профилактической работы с персоналом
19. Проконсультировать, дать обратную связь руководству или работникам организации по результатам просветительской и(или) профилактической работы с персоналом
20. Собрать данные по работе с персоналом в организации в соответствии с задачами профессиональной деятельности
21. Составить электронные аналитические таблицы с полученными данными
22. Провести статистический анализ данных с применением компьютерных технологий
23. Подготовить аналитическое заключение на основе статистического анализа данных по практике
24. Обобщить результаты практики
25. Провести самоанализ профессиональной деятельности на практике
26. Представить результаты исследования в отчёте по практике

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:
Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

ОТЗЫВ НА РАБОТУ СТУДЕНТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет **Факультет социальных наук**

Направление подготовки: **37.04.01. Психология (уровень магистратуры)**

Курс: **2** Форма обучения **Очная**

Руководитель практики от ННГУ (Ф.И.О., должность): _____

Вид и тип практики: **Профессиональная практика (производственная практика)**

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Выполнение студентом заданий практики

Задания на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочётами», «выполнено без недочётов»)	Обобщённая оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
1. Составить график (план) практики	ПК-9.2		
2. Проанализировать профессиональную деятельность психолога организации	ПК-9.2		
3. Проанализировать задания на практику	ПК-9.2		
4. Ознакомиться с организацией – базой практики	ПК-9.2		
5. Определить конкретные задачи профессиональной деятельности психолога для выполнения заданий на практику	ПК-9.2		
6. Рационально организовать свою деятельность для выполнения заданий на практику	ПК-9.2		
7. Выстроить конструктивное взаимодействие с персоналом организации для выполнения задач профессиональной деятельности	ПК-9.1		
8. Спланировать свою работу с персоналом организации в соответствии с заданиями на практику и задачами профессиональной деятельности	ПК-9.1		
9. Выполнить психологическую работу с персоналом организации в соответствии с задачами профессиональной деятельности	ПК-9.1		
10. Подготовить методы и средства оценки персонала в соответствии с задачами профессиональной деятельности и запросом организации	ДПК-9.4		
11. Провести оценку персонала в соответствии с требованиями	ДПК-9.4		
12. Провести анализ результатов оценки персонала	ДПК-9.4		
13. Написать заключение по результатам оценки персонала	ДПК-9.4		
14. Определить потребности в развитии персонала организации	ДПК-9.3		

Задания на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочётами», «выполнено без недочётов»)	Обобщённая оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
15. Проанализировать задачи и условия профессиональной психологической работы по развитию персонала	ДПК-9.3		
16. Разработать программу просветительской и (или) профилактической работы с персоналом в соответствии с задачами профессионального развития	ДПК-9.3		
17. Провести работу просветительского и(или) профилактического характера с персоналом для решения задач профессионального развития	ДПК-9.3		
18. Проанализировать результаты просветительской и(или) профилактической работы с персоналом	ДПК-9.3		
19. Проконсультировать, дать обратную связь руководству или работникам организации по результатам просветительской и(или) профилактической работы с персоналом	ДПК-9.3		
20. Собрать данные по работе с персоналом в организации в соответствии с задачами профессиональной деятельности	ДПК-9.5		
21. Составить электронные аналитические таблицы с полученными данными	ДПК-9.5		
22. Провести статистический анализ данных с применением компьютерных технологий	ДПК-9.5		
23. Подготовить аналитическое заключение на основе статистического анализа данных по практике	ДПК-9.5		
24. Обобщить результаты практики	ПК-9.1		
25. Провести самоанализ профессиональной деятельности на практике	ПК-9.1		
26. Представить результаты исследования в отчёте по практике	ПК-9.1		

Заключение о работе студента во время практики

Общая оценка сформированности компетенций (указать письменно): _____

Руководитель практики _____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.