

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ– ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра социальных технологий

УТВЕРЖДЕНА
методической комиссией по
направлению подготовки
37.03.01 «Психология»,
37.06.01 «Психологические науки»
Протокол № 2 от «20» июня 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Учебная практика

краткое наименование дисциплины

37.03.01 «Психология»

(код и наименование направления подготовки)

Психология управления

направленность (профиль)

бакалавр

квалификация выпускника

очная

форма(ы) обучения

Год набора - 2019

Санкт-Петербург, 2019

Автор – составитель: доцент, к.п.с.н., доцент кафедры СОиСТ Коротенкова Р.Г.

Заведующая кафедрой связей с общественностью и социальных технологий:
профессор, д.п.н., профессор Ветренко И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты учебной практики
3. Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО
4. Содержание учебной практики
5. Формы отчетности по учебной практике
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
9. Приложения

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – это вид учебной деятельности студента, которая направлена на получение первичных навыков профессиональной деятельности и формирование компетенций в процессе знакомства со спецификой работы специалиста психолога.

По типу практика является учебной практикой по получению первичных умений и навыков профессиональной деятельности. В учебном плане очной формы обучения практика имеет выделенный лимит времени.

Способ проведения практики – стационарный, концентрированный.

Форма проведения практики: практика включает в себя ознакомительные экскурсии на предприятия (в организации, учреждении), непосредственное участие в работе соответствующих организаций или профильных подразделений организаций под контролем руководителей практики от баз практики, подготовку отчета о практике, подготовку доклада с презентацией на основании отчета, защиту отчета о практике.

Подбор объектов практики, согласование условий договора, документальное сопровождение, мониторинг прохождения практик студентами посредством взаимодействия с органами власти, предприятиями, учреждениями и организациями осуществляет специализированное подразделение института – центр «Карьера».

2. Планируемые результаты учебной практики

2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способность к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности	ПК-1.1	способность овладеть знаниями о причинах отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности.
ПК-3	способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий.	ПК-3.1	способность осуществления процедур оказания психологической помощи индивиду.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ (форсайт-анализ)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
психолог-консультант, умеющий оказывать квалифицированную психологическую помощь	ПК-1.1	на уровне знаний: знания о причинах отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности
		на уровне умений: практическое применение полученных студентами знаний по общей, педагогической, возрастной, социальной и другим областям фундаментальной практической психологии
		на уровне навыков: определить причины отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности
психолог-психодиагност, умеющий измерять психологические характеристики и качества человека; психолог-консультант, умеющий оказывать квалифицированную психологическую помощь клиентам.	ПК-3.1	на уровне знаний: знать традиционные методы и технологий оказания индивидуальной психологической помощи, социальной значимости профессии, организационных условий оказания психологической помощи
		на уровне умений: практическое применение методов и технологий психологической помощи
		на уровне навыков: осуществления комплекса процедур оказания психологической помощи

3. Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО

Объем практики

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в 3 семестре 2 курса обучения. Объем учебной практики составляет 6 ЗЕТ (зачетных единиц) 216 акад.час.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению 37.03.01 «Психология» в соответствии с учебным планом проводится в 3 семестре и является важной составной частью учебного плана подготовки студентов. Она обеспечивает применение на практике теоретических знаний, полученных в ходе изучения учебных курсов «Введение в профессию», «Общая психология», «История психологии и психологических исследований», «Методологические основы психологии», «Зоопсихология и сравнительная психология», «Социальная психология», «Этнопсихология», «Психология труда, инженерная психология и эргономика», «Психология развития и возрастная психология», «Введение в клиническую психологию», «Анатомия центральной нервной системы, физиология высшей нервной деятельности», «Психофизиология», «Экспериментальная психология», «Специальная психология», «Общепсихологический практикум», «Математические методы в психологии», «Дифференциальная психология», «Психология стресса» и др.

По итогам прохождения учебной практики (по получению первичных

профессиональных умений и навыков) студенту выставляется зачет с оценкой.

4. Содержание учебной практики

Таблица 3

№	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Первичное знакомство с профессией психолога	Написание раздела отчета об основных задачах и функциях современного психолога
2	Знакомство с деятельностью организации (подразделения, специалиста), осуществляющей деятельность, связанную с управлением персоналом;	Написание раздела с характеристикой организации, ее деятельностью, ролью службы управления персоналом
3	Отработка задания, направленного на формирование системных представлений о реальных кадровых подразделениях;	Исследование функций и содержания работы кадровых подразделений
4	Выполнение задания, связанного с практической реализацией теоретических положений почерпнутых в процессе изучения базовых и специальных психологических дисциплин;	Описание выявленных наиболее актуальных задач и проблем, имеющих отношение к психологии управления
5	Составление отчета о практике;	Написание отчета с собственными выводами и предложениями
6	Защита отчета о практике	Доклад с презентацией Зачет

Содержание практики направлено на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентом профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

В процессе практики студенты должны ознакомиться:

- с общей информацией об организации, включая подразделение, в котором они проходят практику (миссия, стратегические цели и задачи, основные ценности, структура, отношения и др.).
 - с организационно-распорядительными документами организации (устав организации, миссия организации, стратегические планы организации);
 - с кадровой политикой организации (политика мотивации персонала организации, планирование карьеры, обучения и развития, набора и отбора, сокращения, оценки, вознаграждения персонала и др.);
 - с типовыми правилами внутреннего трудового распорядка организации и другими формальными правилами и предписаниями (порядок выдачи заработной платы, правила соблюдения техники безопасности, соблюдение дисциплины, работа с конфиденциальной информацией, требования к внешнему виду сотрудников и т.п.);
 - с организационной структурой психологических служб, центров или лабораторий в организациях (на предприятиях) в зависимости от выбранных баз практики.
 - спецификой работы психолога в различных социальных институтах (психологическая служба в образовательных и медицинских учреждениях, в государственных и коммерческих организациях, на производстве, в торговле, в управлении);
 - с основными направлениями работы психолога (психодиагностика, психокоррекция, психологическое консультирование);
 - с приемами, методами и средствами работы психолога;
- ознакомление с критериями оценивания эффективности деятельности психолога.

- со степенью компьютеризации психологической деятельности в организации (на примере рационализации ее внутреннего делопроизводства);
- с основными инструментами и технологиями, используемыми в работе подразделения, в котором проходят практику и др.

5. Формы отчетности по учебной практике

Документом о результатах практики студента является отчет о прохождении практики. Отчет должен быть представлен на кафедру в течение недели после окончания срока практики. В нем студент дает краткую характеристику места практики, функций организации и формулирует личные цели практики согласно программе.

В конце срока проведения практики руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении студентом. Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания учебной практики. Итоги практики подводятся на кафедре.

Главным результатом учебной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике, который представляется на кафедру.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет о прохождении учебной практики состоит из:

1. **Титульный лист**, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации, а также индивидуального задания руководителя практики от кафедры.
2. **Оглавление**, составленное в соответствии с программой практики и представленным в отчете материалом.
3. **Введение**. Во введении формулируется цель и задачи практики.
4. **Основная часть отчета**. Основная часть отчета должна состоять из двух разделов. **Раздел 1** включает ответы на все вопросы, предусмотренные в программе. **Раздел 2** содержит собранные и систематизированные материалы согласно индивидуальному заданию руководителя практики.

Основная часть отчета включает текстовую и фактологическую составляющие.

Текстовая часть отчета представляет собой аналитическую записку, касающуюся специфики конкретного предприятия (объекта практики) и не может быть переписана из учебников и учебных пособий.

Фактологическая часть отчета представляется в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д. и логически дополняет текстовую часть отчета.

По каждому разделу отчета необходимо сформулировать выводы.

5. **Заключение**. В заключении студент формулирует основные проблемы процесса функционирования системы управления персоналом организации.
6. **Список использованных источников и литературы**.
7. **Приложения**. В приложениях в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также таблицы, занимающие более одной страницы; бланки документов, заполненных студентами в процессе сбора материалов; расчеты и другие данные, раскрывающие содержание программы практики.

Требования к оформлению отчета

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета

должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Все содержащиеся в отчете материалы должны быть помещены в отдельную папку (скоросшиватель) и сброшюрованы.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие методы текущего контроля обучающихся:

- руководитель от кафедры консультирует студентов по выполнению индивидуального задания в соответствии с графиком консультаций

- представление студентом собственных выводов по итогам выполнения заданий в ходе прохождения учебной практики;

- ответы на дополнительные уточняющие вопросы.

6.1.2. Дифференцированный зачет проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Отчет о прохождении учебной практики является завершающим ее этапом. Студент обязан представить отчет на выпускающую кафедру в течение первой недели после окончания практики и при условии соблюдения требований к содержанию и оформлению отчета допускается к зачету по практике. Зачет по практике проводится в установленный выпускающей кафедрой день.

Для оценки студентов в соответствии с ООП направления 37.03.01 «Психология» предусмотрена дифференцированная оценка, основанная на дифференцированном подходе к организации контроля усвоения студентами программы практики, на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий. Выражается в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Индивидуальное задание на учебную практику формируется с учетом особенностей и характеристик деятельности организации, предоставляющей возможность для ее прохождения и структурируется на основе следующих элементов:

Основой для определения дифференцированной оценки служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи изложенной в нем информации;
- логически последовательных и содержательных ответов на все вопросы, поставленные руководителем практики;
- владение информацией о предприятии (организации, фирме), на котором осуществлялась практика;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
- предоставления отчета в установленный срок.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС).

БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов). Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с заведующим кафедрой, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную[^]

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	A
86-95	отлично	B
71-85	хорошо	C
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E

Таблица 4

Практика считается освоенной, если студент набрал не менее 51 балла в результате выполнения всех заданий, включая ответ на зачете.

6.4. Методические материалы

Таблица 5

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Отчет о практике	Наличие всех структурных частей отчета, качество заполнения отчета, характер оценки от базы практики, предоставление отчета кафедральному руководителю в установленный срок	Материал в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 85 баллов. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 71 балл. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть положительная оценка от базы практики, нарушены сроки отчетности – 51 балл.
Доклад с презентацией	Доклад с презентацией подготовлен на основе отчета о практике, отчет защищен на зачете	Доклад отражает все разделы отчета, презентация подготовлена и оформлена грамотно – 15 баллов Доклад отражает все разделы отчета, презентация не подготовлена – 8 баллов Доклад и презентация не подготовлены – 0 баллов
Зачет	Качество представленных студентом оценочных материалов	Итоговые баллы за отчет и доклад с презентацией суммируются, итоговый балл и оценка в соответствии со шкалой оценивания (таблица № 4).

Основой для определения итоговой оценки за практику служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи изложенной в нем информации;
- логически последовательные и содержательные материалы в каждой части отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- владение актуальной информацией о предприятии (организации, фирме), на котором осуществлялась практика;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
- предоставления отчета в установленный срок.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Алтунина, И. Р. Социальная психология : учебник для академ. бакалавриата [по гуманит. направлениям и специальностям] / И. Р. Алтунина, ; под ред. Р. С. Немова ; Моск. психолого-соц. ун-т. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2016. - 427 с.
2. Общая психология [Электронный ресурс]: введение в общую психологию / Д.А.Донцов, Л. В Сенкевич., З. В. Луковцева З. В., И. В Огарь; М.:Юрайт, 2019. – 178 с.
3. Толочек В.А. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : методики профессионального отбора/В. А. Толочек; М.:Юрайт, 2018. -186 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Верещагина, Л.А. Психология персонала : потребности, мотивация и ценности / Л. А. Верещагина. - Харьков : Гуманитар. центр, 2012. - 210 с.
2. Егидес, А.П. Психология конфликта : учеб. пособие / А. П. Егидес. - М. : Моск. финансово-пром. ун-т "Синергия", 2013. - 315 с.
3. Маклаков, А.Г. Общая психология : учеб. пособие для студентов вузов и слушателей курсов психолог. дисциплин / А. Г. Маклаков. - СПб.[и др.] : Питер, 2012. - 582 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации, Всероссийским научно-техническим информационным центром и Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации. Введен в действие постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 4 сентября 2001 г. № 367-ст. Введен в действие с 1 июля 2002 г.
2. ГОСТ Р 7.9-95 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации. Введен в действие постановлением Комитета РФ по стандартизации, метрологии и сертификации от 27 февраля 1996 г. № 108. Введен в действие с 1 июля 1997 г.

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»

- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

- EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

7.5. Иные источники

Не используются.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Курс включает использование программного обеспечения MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций;

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

8.2 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

№ п/п	Наименование
1.	Аудиторный фонд
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ– ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра социальных технологий

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией
по направлению
37.03.01 Психология
37.06.01 Психологические науки
Протокол № 2 от «20» июня 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Производственная практика

краткое наименование дисциплины

37.03.01 «Психология»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

«Психология управления»

(профиль (и)/специализация(и))

бакалавр

квалификация выпускника

очная

форма(ы) обучения

Год набора 2019 г.

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор–составитель:

к.пс.н., доцент кафедры СОиСТ Федоренко В.В.

Заведующая кафедрой СОиСТ Ветренко И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты учебной практики
3. Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО
4. Содержание учебной практики
5. Формы отчетности по учебной практике
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
9. Приложения

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – это вид учебной деятельности студента, которая ориентирована на знакомство со спецификой работы специалиста психолога.

По типу практика является производственной практикой. В учебном плане очной формы обучения практика имеет выделенный лимит времени.

Способ проведения практики – стационарный, концентрированный.

Форма проведения практики: практика включает в себя непосредственное участие в работе соответствующих организаций или профильных подразделений организаций под контролем руководителей практики от баз практики, подготовку отчета о практике, подготовку доклада с презентацией на основании отчета, защиту отчета о практике.

Подбор объектов практики, согласование условий договора, документальное сопровождение, мониторинг прохождения практик студентами посредством взаимодействия с органами власти, предприятиями, учреждениями и организациями осуществляет специализированное подразделение института – центр «Карьера».

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий.	ПК-3.1	способность осуществления процедур оказания психологической помощи индивиду.
ПК-13:	способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.	ПК-13.2	способность использовать социально-психологические знания для анализа состояния психологического климата в организации, осуществлять выбор методов для его изучения.

2.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы :

Таблица 2

ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

<p>(на основе результатов Форсайта факультета психологии ИОНРАНХиГС 10.05.2016)</p> <p>а) психолог-исследователь, умеющий изучать непонятные феномены поведения и мышления и давать им теоретические объяснения</p> <p>б) психолог - психодиагност, умеющий измерять психологические характеристики и качества человека</p>	ПК-3.1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знать традиционные методы и технологий оказания индивидуальной психологической помощи, социальной значимости профессии, организацион-ных условий оказания психологической помощи
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практическое применение методов и технологий психологической помощи
		<p>на уровне навыков:</p> <p>осуществления комплекса процедур оказания психологической помощи</p>
	ПК-13.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знания понятийно-терминологического аппарата, описывающего психологические характеристики социальных групп, психологических механизмов, действующих в процессе совместной деятельности, в процессе межличностных взаимодействий, обуславливающих формирование психологического климата в организации; • возможности рационального сочетания экономических и психологических знаний в процессе управления; психологические закономерности в сфере управленческой деятельности.
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • умение анализировать различные социально-психологические ситуации, представленные в процессе внутригрупповой деятельности на основе научного социально-психологического знания; • умение выделять проблемные зоны и выбирать методы для их изучения; • осуществлять анализ различных социальных ситуаций на основе научного социально-психологического знания; • анализировать и находить продуктивные пути разрешения различных проблемных ситуаций, возникающих в процессе совместной деятельности, в межличностных контактах с целью формирования позитивного психологического климата;

		<ul style="list-style-type: none"> • анализировать и оценивать эффективность системы психологической поддержки в меняющихся условиях внешней и внутренней среды.
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диагностирования и интерпретации различных социальных ситуаций, состояния социально-психологического климата в коллективе с целью повышения эффективности деятельности организации; • методологией анализа психологических особенностей человека и социально-психологической среды в организации.

3. Объём и место практики в структуре образовательной программы ВО

Б2.В.02(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» по направлению 37.03.01 «Психология» в соответствии с учебным планом проводится в 4 семестре, составляет 4 ЗЕТ и является важной составной частью учебного плана подготовки студентов.

Она обеспечивает применение на практике теоретических знаний, полученных в ходе изучения учебных курсов «История психологии», «Методологические основы психологии», «Зоопсихология и сравнительная психология», «Социальная психология», «Психология развития и возрастная психология», «Основы психологии», «Общепсихологический практикум», «Социальная психология», «Психодиагностика» и др.

4. Содержание практики

Таблица 3

<i>№ п/п</i>	<i>Этапы (периоды) практики</i>	<i>Виды работ</i>
1	Знакомство с базой прохождения практики, с общей информацией об организации, включая подразделение, в котором они проходит практика	Написание раздела отчета о практике
2	Знакомство с основной деятельностью организации, основными услугами и трудовыми процессами	Написание раздела отчета о практике
3	Анализ кадровой политики организации (политика мотивации персонала организации, планирование карьеры, обучения и развития, набора и отбора, сокращения, оценки, вознаграждения персонала и др.)	Написание раздела отчета о практике
4	Знакомство с организационной структурой психологических служб, центров или лабораторий в организациях (на предприятиях) в зависимости от выбранных баз практики	Написание раздела отчета
5	Анализ специфики работы психолога на базе практики (в том числе психологическая служба в образовательных и медицинских учреждениях, в государственных и коммерческих организациях, на производстве, в торговле, в управлении), участие в проводимых психологических исследованиях;	Написание раздела отчета о практике
6	Изучение и анализ основных направлений работы психолога базы практики (психодиагностика, психокоррекция, психологическое консультирование);	Написание раздела отчета о практике
7	Анализ основных технологий, используемых в работе подразделения, в котором проходит практика, степени компьютеризации психологической деятельности в организации	Написание раздела отчета о практике
8	Разработка собственных рекомендаций и предложений в соответствии с направлением тематики исследования и на основе	Написание раздела отчета о практике

	проведенных наблюдений	
9	Защита отчета о практике	Доклад с презентацией Зачет

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности помимо программы практики, индивидуальных заданий студентов, Положения о порядке проведения практики во многом определяется содержанием задач, которые решают студенты в процессе ее прохождения. В частности, студенты должны ознакомиться:

- с общей информацией об организации, включая подразделение, в котором они проходят практику (миссия, стратегические цели и задачи, основные ценности, структура, отношения и др.).
 - с организационно-распорядительными документами организации (устав организации, миссия организации, стратегические планы организации);
 - с кадровой политикой организации (политика мотивации персонала организации, планирование карьеры, обучения и развития, набора и отбора, сокращения, оценки, вознаграждения персонала и др.);
 - с типовыми правилами внутреннего трудового распорядка организации и другими формальными правилами и предписаниями (порядок выдачи заработной платы, правила соблюдения техники безопасности, соблюдение дисциплины, работа с конфиденциальной информацией, требования к внешнему виду сотрудников и т.п.);
 - с организационной структурой психологических служб, центров или лабораторий в организациях (на предприятиях) в зависимости от выбранных баз практики.
 - спецификой работы психолога в различных социальных институтах (психологическая служба в образовательных и медицинских учреждениях, в государственных и коммерческих организациях, на производстве, в торговле, в управлении);
 - с основными направлениями работы психолога (психодиагностика, психокоррекция, психологическое консультирование);
 - с приемами, методами и средствами работы психолога;
- ознакомление с критериями оценивания эффективности деятельности психолога.
- со степенью компьютеризации психологической деятельности в организации (на примере рационализации ее внутреннего делопроизводства);
 - с основными инструментами и технологиями, используемыми в работе подразделения, в котором проходят практику и др.

Программа практики включает:

- первичное знакомство с профессией;
- знакомство с деятельностью организации (подразделения, специалиста), осуществляющей деятельность по управлению персоналом, в том числе с применением психологического управления;
- задания, направленные на формирование системных представлений о реальных кадровых подразделениях;
- задания, связанные с практической реализацией теоретических положений почерпнутых в процессе изучения базовых и специальных дисциплин;
- составление отчета о практике;
- защиту отчета о практике на заседании кафедры.

5. Формы отчетности по практике

По завершении практики в каждом семестре студент представляет на кафедру следующий пакет документов:

1. Индивидуальное задание на практику формируется с учетом особенностей и характеристик деятельности организации, выступающей базой практики (шаблон задания в Приложении 1).
2. Отчет о практике. Отчет должен быть представлен на кафедру в течение недели после окончания срока практики (технические требования к оформлению отчета о практике в Приложении 2).

В отчете студента о практике должно быть отражено:

- место и время прохождения практики;
 - характеристика документов профильной организации;
 - анализ функций и специфики работы профильной организации;
 - анализ целевой аудитории потребителей услуг профильной организации;
 - краткое изложение содержания и выполнения программы практики и индивидуального задания;
 - описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики на каждом этапе;
 - анализ наиболее сложных и/или типичных случаев, изученных студентом;
 - указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
 - описание навыков, приобретенных за время практики;
 - какую помощь оказывали студенту руководители практики от базы практики и кафедры;
 - предложения по организации труда на соответствующем участке работы.
3. Отзыв руководителя практики от базы практики (профильной организации).

В отзыве от базы практики содержится краткая характеристика деятельности студента на практике и оцениваются навыки, активность, дисциплина студента, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Отзыв должен быть скреплен печатью и заверен подписью (шаблон отзыва в Приложении 3).

На основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете.

6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- кафедральный руководитель посещает базы практики;
- кафедральный руководитель консультирует студентов по выполнению индивидуального задания в соответствии с графиком консультаций.

6.1.2. Дифференцированный зачет проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

Главным результатом производственной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике, который представляется на кафедру.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет о прохождении производственной практики состоит из:

1. Титульный лист (Приложение 4), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации (Приложение 5), а также индивидуального задания руководителя практики от кафедры.

2. Оглавление, составленное в соответствии с программой практики и представленным в отчете материалом.

3. Введение. Во введении формулируется цель и задачи практики.

4. Основная часть отчета. Основная часть отчета должна состоять из двух разделов. Раздел 1 включает ответы на все вопросы, предусмотренные в программе. Раздел 2 содержит собранные и систематизированные материалы согласно индивидуальному заданию руководителя практики.

Основная часть отчета включает текстовую и фактологическую составляющие. Текстовая часть отчета представляет собой аналитическую записку, касающуюся специфики конкретного предприятия (объекта практики) и не может быть переписана из учебников и учебных пособий.

Фактологическая часть отчета представляется в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д. и логически дополняет текстовую часть отчета.

По каждому разделу отчета необходимо сформулировать выводы.

5. Заключение. В заключении студент формулирует основные проблемы процесса функционирования системы управления персоналом организации.

6. Список использованных источников и литературы.

7. Приложения. В приложениях в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также таблицы, занимающие более одной страницы; бланки документов, заполненных студентами в процессе сбора материалов; расчеты и другие данные, раскрывающие содержание программы практики.

Требования к оформлению отчета

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Все содержащиеся в отчете материалы должны быть помещены в отдельную папку (скоросшиватель) и сброшюрованы.

Отчет о прохождении учебной практики является завершающим ее этапом. Студент обязан представить отчет на выпускающую кафедру в течение первой недели после окончания практики и при условии соблюдения требований к содержанию и оформлению отчета допускается к зачету по практике. Зачет по практике проводится в установленный выпускающей кафедрой день.

Для оценки студентов в соответствии с ООП направления 37.03.01 «Психология» предусмотрена дифференцированная оценка, основанная на дифференцированном подходе к организации контроля усвоения студентами программы практики, на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий. Выражается в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Основой для определения дифференцированной оценки служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи изложенной в нем информации;
- логически последовательных и содержательных ответов на все вопросы,

- поставленные руководителем практики;
- владение информацией о предприятии (организации, фирме), на котором осуществлялась практика;
 - соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
 - предоставления отчета в установленный срок.

Индивидуальное задание на производственную практику формируется с учетом особенностей и характеристик деятельности организации (Приложение 2).

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС).

БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов). Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с заведующим кафедрой, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Таблица 4

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

6.4. Методические материалы

Успешность прохождения производственной практики характеризуется качественной оценкой на основе оценки сформированности компетенций и критериев их освоения.

Таблица 5

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Отчет о практике	Наличие всех структурных частей отчета, качество заполнения отчета, характер оценки от базы практики, предоставление отчета кафедральному руководителю в установленный срок	Материал в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 85 баллов. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 71 балл. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть положительная оценка от базы практики, нарушены сроки отчетности – 51 балл.

Доклад с презентацией	Доклад с презентацией подготовлен на основе отчета о практике, отчет защищен на зачете	Доклад отражает все разделы отчета, презентация подготовлена и оформлена грамотно – 15 баллов Доклад отражает все разделы отчета, презентация не подготовлена – 8 баллов Доклад и презентация не подготовлены – 0 баллов
Зачет	Качество представленных студентом оценочных материалов	Итоговые баллы за отчет и доклад с презентацией суммируются, итоговый балл и оценка в соответствии со шкалой оценивания (таблица № 4).

Основой для определения итоговой оценки за практику служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- объем проработанного материала в соответствии с заданием;
- степень исполнительности (проработанность всех аспектов задания, оформление материала в соответствии с требованиями, соблюдение установленных сроков представления работы на проверку и т.п.)
- степень самостоятельности, творческой активности, инициативности студентов, наличие элементов новизны в процессе выполнения заданий.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Алтунина, И. Р. Социальная психология : учебник для академ. бакалавриата [по гуманит. направлениям и специальностям] / И. Р. Алтунина, ; под ред. Р. С. Немова ; Моск. психолого-соц. ун-т. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2016. - 427 с.
2. Общая психология [Электронный ресурс]: введение в общую психологию / Д.А.Донцов, Л. В Сенкевич., З. В. Луковцева З. В., И. В Огарь; М.:Юрайт, 2019. – 178 с.
3. Толочек В.А. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : методики профессионального отбора/В. А. Толочек; М.:Юрайт, 2018. -186 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Верещагина, Л.А. Психология персонала : потребности, мотивация и ценности / Л. А. Верещагина. - Харьков : Гуманитар. центр, 2012. - 210 с.
2. Егидес, А.П. Психология конфликта : учеб. пособие / А. П. Егидес. - М. : Моск. финансово-пром. ун-т "Синергия", 2013. - 315 с.
3. Ильин, Е.П. Дифференциальная психология профессиональной деятельности / Е. П. Ильин. - СПб.[и др.] : Питер, 2011. - 428 с.
4. Маклаков, А.Г. Общая психология : учеб. пособие для студентов вузов и слушателей курсов психолог. дисциплин / А. Г. Маклаков. - СПб.[и др.] : Питер, 2012. - 582 с.
5. Психология профессиональной деятельности : лекции "В помощь преподавателю" / [А. Я. Анцупов и др.] ; под общ. ред. А. А. Деркача ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - Изд. 2-е, стер. - М. : Изд-во РАГС, 2010. - 340 с.
6. Социальная психология : учеб. пособие / [А. Н. Сухов и др.] ; под ред. А. Н. Сухова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2011. - 615 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации, Всероссийским научно-техническим информационным центром и Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации. Введен в действие постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 4 сентября 2001 г. № 367-ст. Введен в действие с 1 июля 2002 г.
2. ГОСТ Р 7.9-95 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации. Введен в действие постановлением Комитета РФ по стандартизации, метрологии и сертификации от 27 февраля 1996 г. № 108. Введен в действие с 1 июля 1997 г.

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- *Электронные учебники* электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- *Электронные учебники* электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- *Научно-практические статьи по финансам и менеджменту* Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- *Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам* «Ист - Вью»
- *Энциклопедии, словари, справочники* «Рубрикон»
- *Полные тексты диссертаций и авторефератов* Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- *Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.*

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.*
- *Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.*

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

7.5. Иные рекомендуемые источники

Не используются.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций;

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 6

№ п/п	Наименование
1.	Аудиторный фонд
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

*Средний пр., В.О., д.57/43, Санкт-Петербург, 199178, тел.: (812)335-94-94, факс: (812)323-34-57, e-mail:
sziu@sziu.ru*

№ _____
На № _____ от _____

Опрохождении практики

Уважаемый _____ !

В соответствии с договором о _____
(наименование договора)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ направляем Вам для
прохождения _____ практики в структурных
(вид практики)
подразделениях Вашей организации следующих студентов _____ курса
_____ формы обучения по направлению подготовки (специальности)

1. _____
(Ф.И.О. студента в именительном падеже)
2. _____
3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Заместитель директора

Е.А. Китин
Ф.И.О. исполнителя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(полный код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения производственной практики**

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от вуза: _____

(Ф.И.О., должность)

Тема практики: _____

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики:

_____ / _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

Отчёт

о прохождении _____ **практики**
(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От вуза _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

Результаты работы _____ состоят в следующем:(Ф.И.О. студента)

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ проявил себя как (Ф.И.О. студента)

Считаю, что прохождение практики студентом _____ (Ф.И.О. студента)

заслуживает оценки _____ .
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____/_____
(Ф.И.О. должность руководителя практики от организации) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Описание организации

1. Название организации.
2. Адрес.
3. Телефон.
4. Факс.
5. E-mail.
6. Web-сайт.
7. Руководство.
8. Отрасль.
9. Год основания.
10. Форма собственности.
11. Учредители.
12. Производственно-функциональная структура организации.
13. Численность работающих.
14. История.
15. Миссия и философия.
16. Производимые продукты/услуги (торговая марка, бренд).
17. Принципы деятельности.
18. Производственно-хозяйственная и финансово-управленческая деятельность организации.

Характеристика подразделения, в котором была пройдена практика

1. Название отдела.
2. Руководитель отдела.
3. Структура и функции отдела (в краткой форме должностные обязанности по возможности по каждому сотруднику).
4. Основные методы, используемые в работе отдела (службы).
5. Налаженность документооборота в организации, особенности формирования личных дел сотрудников.
6. Номенклатуру входящих и исходящих документов организации, порядок составления и учета деловых бумаг.
7. Организация работы с юридическими и физическими лицами.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра социальных технологий

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией
по направлению
37.03.01 Психология
37.06.01 Психологические науки
Протокол № 2 от «20» июня 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) «Исследовательская работа»

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

НИР

краткое наименование дисциплины

37.03.01 «Психология»

(код и наименование направления подготовки)

«Психология управления»

(профиль)

бакалавр

квалификация выпускника

очная

форма(ы) обучения

Год набора 2019 г.

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.м.н., профессор, профессор кафедры связей с общественностью и социальных технологий Лустин С.И.

Заведующая кафедрой связей с общественностью и социальных технологий Ветренко И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты учебной практики
3. Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО
4. Содержание учебной практики
5. Формы отчетности по учебной практике
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
9. Приложения

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Исследовательская работа – это вид учебной деятельности студента, которая ориентирована на получение опыта профессиональной деятельности специалиста-психолога.

По типу практика является производственной практикой. В учебном плане очной формы обучения практика имеет выделенный лимит времени.

Способ проведения практики – стационарный, концентрированный.

Форма проведения практики: практика включает в себя непосредственное участие в работе соответствующих организаций или профильных подразделений организаций под контролем руководителей практики от баз практики, исследование в рамках специфики работы базы практики, подготовку отчета о практике, подготовку доклада с презентацией на основании отчета, защиту отчета о практике.

Подбор объектов практики, согласование условий договора, документальное сопровождение, мониторинг прохождения практик студентами посредством взаимодействия с органами власти, предприятиями, учреждениями и организациями осуществляет подразделение института – факультет социальных технологий, либо студент может выбрать место прохождения практики самостоятельно.

2. Планируемые результаты практики

1.1. Практика Б2. В.03(П) «Исследовательская работа» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	способность к выявлению специфики психического функционирования человека с учётом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам	ПК-4.2	способность к выявлению специфики психического функционирования человека с принадлежности к различным социальным группам.
ПК-5	способность к психологической диагностике, прогнозированию изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-	ПК-5.2	способность использовать методы психодиагностики, прогнозирования изменений и динамики развития личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека.

	волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека.		
--	---	--	--

2.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Таблица 2

ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>(на основе результатов Форсайта факультета психологии ИОНРАНХиГС 10.05.2016)</p> <p>а) психолог-исследователь, умеющий изучать непонятные феномены поведения и мышления и давать им теоретические объяснения</p>	ПК-4.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> целостное представление о методологических основах НИР, теоретико-прикладных направлений основных разделов психодиагностики; принципов и методов исследований в общей психологии; психологических методик, наиболее часто используемых в работе психолога.
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> проводить диагностику психического функционирования человека; подготовить, организовать и провести исследование психических свойств и состояний человека, психических процессов и проявлений в различных видах деятельности; обосновывать выбор психодиагностических методик исследования, диагностировать особенности познавательной и мотивационно-волевой сферы человека; научно обосновать выбор методик исследования; реализовывать программы организации исследования.
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> владения технологиями использования в практической деятельности основных понятий

		<p>психологии, технологиями подбора психологических методик, направленных на исследование психического функционирования человека, технологиями подготовки, организации и проведения исследований психических процессов, свойств и состояний человека;</p> <ul style="list-style-type: none"> • технологиями обеспечения достоверности применения психологических методик, навыками диагностики особенности познавательной и мотивационно-волевой сферы человека, навыками постановки проблем исследования, обоснования гипотезы и определять задачи исследования; • технологиями обработки данных с использованием стандартных пакетов программного обеспечения, анализа и интерпретации результатов исследований.
	ПК-5.2	<ul style="list-style-type: none"> • знаний: современных методов психодиагностики и прогнозирования различных сфер личности в норме и при отклонениях; • умений: использовать знания психодиагностики и прогнозирования с целью гармонизации психического функционирования человека; • навыков: обеспечивать развитие всех сфер личности при норме и при психических отклонениях.

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б2.В.03(П) «Исследовательская работа» относится к вариативной части дисциплин по направлению подготовки бакалавров 37.03.01 «Психология».

«Входными» для ее освоения являются знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения таких дисциплин, как «Общепсихологический практикум», «Психология стресса и конфликтология», и др. Прохождение Исследовательской работы проходит на 4 курсе в 6 семестре.

Знания, умения и навыки, полученные при прохождении практики, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической деятельности психолога.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, объемом 144 акад.ч.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет с оценкой.

3. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Ознакомление с нормативной базой организации, изучается история возникновения и развития организации, основные этапы становления	Написание раздела отчета о практике - дается общая характеристика организации
2	Ознакомление с функциональной структурой организации и общей системой управления и основной деятельностью организации	Написание раздела о структуре управления и основной деятельности организации
3	Анализ кадровой политики организации (политика мотивации персонала организации, планирование карьеры, обучения и развития, набора и отбора, сокращения, оценки, вознаграждения персонала и др.)	Написание раздела о форме и способах работы с персоналом
4	Знакомство с организационной структурой психологических служб, центров или лабораторий в организациях (на предприятиях) в зависимости от выбранных баз практики	Написание раздела о роли психологических служб в процессах управления и развития персонала
5	Анализ методов и технологий процессов психологических исследований в организации, в том числе с участием подразделения по управлению персоналом, выделение наиболее актуальных и значимых направлений исследований	Написание раздела о научно-исследовательской работе специалистов-психологов, выделение наиболее актуальной тематики исследований
6	Знакомство с перспективным планом психологических исследований, участие (помощь) в проводимых исследованиях	Написание раздела о ходе и продвижении исследований на перспективу
7	Оценка эффективности основных применяемых технологий и методов психологических исследований в организации, уровне использования вычислительной техники и компьютерной обработки результатов	Написание раздела о результативности исследований
8	Разработка проектных предложений в направлении совершенствования процессов психологических исследований в организации	Написание раздела с личными выводами, рекомендациями и предложениями
9	Защита отчета о практике.	Доклад с презентацией Зачет

Содержание практики направлено на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентом профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

В процессе практики студенты должны ознакомиться:

- со спецификой работы конкретной организации (подразделения, специалиста) в сфере психологического управления и проведения психологических исследований в конкретной сфере;
- с планом перспективных исследований в сфере психологии;
- с практическими приемами и методами работы специалистов-психологов, основными технологиями и направлениями психологической работы и исследованиями в конкретной сфере, основными методиками решения конкретных задач, специфическими особенностями психологической работы;

- с возможностями подключения (помощью) в проведении исследований специалистами организации.
- При прохождении практики студент должен:
- выполнять задания, направленные на анализ конкретных задач, способов их решения и оценку ожидаемых результатов, использование различных методов анализа информации в сфере своей профессиональной деятельности;
 - принимать активное участие в организации и проведении исследований и специальных психологических тренингах;
 - осуществлять деловую коммуникацию с коллегами-психологами и клиентами.

5. Формы отчетности по практике

По завершении практики студент представляет на кафедру следующий пакет документов:

1. Индивидуальное задание на практику формируется с учетом особенностей и характеристик деятельности организации, выступающей базой практики (шаблон задания в Приложении 1).
2. Отчет о практике. Отчет должен быть представлен на кафедру в течение недели после окончания срока практики (технические требования к оформлению отчета о практике в Приложении 2).

В отчете студента о практике должно быть отражено:

- место и время прохождения практики;
 - характеристика документов профильной организации;
 - анализ функций и специфики работы профильной организации;
 - краткое изложение содержания и выполнения программы практики и индивидуального задания;
 - описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики на каждом этапе;
 - анализ наиболее сложных и/или типичных случаев, изученных студентом;
 - указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
 - описание навыков, приобретенных за время практики;
 - какую помощь оказывали студенту руководители практики от базы практики и кафедры;
 - предложения по организации труда на соответствующем участке работы.
3. Отзыв руководителя практики от базы практики (профильной организации).

В отзыве от базы практики содержится краткая характеристика деятельности студента на практике и оцениваются навыки, активность, дисциплина студента, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Отзыв должен быть скреплен печатью и заверен подписью (шаблон отзыва в Приложении 3).

На основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете

6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- кафедральный руководитель посещает базы практики;
- кафедральный руководитель консультирует студентов по выполнению индивидуального задания в соответствии с графиком консультаций.

6.1.2. Дифференцированный зачет проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

1. Отчет о практике

Требования к отчету по ИР:

- отчет должен быть отпечатан через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
- рекомендуемый объем отчёта – 15–20 страниц машинописного текста (без приложений);
- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчёта;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Студент представляет отчет в сброшюрованном виде на кафедру руководителю направления.

2. Доклад с презентацией по отчету о практике

Регламент для защиты отчета о практике – 10 минут.

При подготовке презентации к докладу студенты руководствуются следующими рекомендациями:

1. Слайды оформлять в едином стиле.
2. Первый слайд должен содержать название доклада, ФИО
3. Каждый слайд, как правило, имеет заголовок.
4. Предпочтительно использование программного продукта MS PowerPoint.
5. Презентация начинается с аннотации, где на одном-двух слайдах дается представление, о чем пойдет речь.
6. Презентация не заменяет, а дополняет доклад.
7. Оптимальная скорость переключения – один слайд за 0,5–1 минуту.
8. Регламент для презентации – 10 минут.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС).

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Таблица 4

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

6.4. Методические материалы

Таблица 5

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Отчет о практике	Наличие всех структурных частей отчета, качество заполнения отчета, характер оценки от базы практики, предоставление отчета кафедральному руководителю в установленный срок	Материал в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 85 баллов. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 71 балл. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть положительная оценка от базы практики, нарушены сроки отчетности – 51 балл.
Доклад с презентацией	Доклад с презентацией подготовлен на основе отчета о практике, отчет защищен на зачете	Доклад отражает все разделы отчета, презентация подготовлена и оформлена грамотно – 15 баллов Доклад отражает все разделы отчета, презентация не подготовлена – 8 баллов Доклад и презентация не подготовлены – 0 баллов
Зачет	Качество представленных студентом оценочных материалов	Итоговые баллы за отчет и доклад с презентацией суммируются, итоговый балл и оценка в соответствии со шкалой оценивания (таблица № 4).

Основой для определения итоговой оценки за практику служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи изложенной в нем информации;
- логически последовательные и содержательные материалы в каждой части отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- владение актуальной информацией о предприятии (организации, фирме), на котором осуществлялась практика;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
- предоставления отчета в установленный срок.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Армстронг, Майкл. Практика управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : [учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования"] / Майкл Армстронг ; [пер. с англ. под ред. С.К. Мордовина]. - 10-е изд. - СПб.[и др.] : Питер, 2015. - 848 с. <http://ibooks.ru/reading.php?productid=344103>.

2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Упр. персоналом"] соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т упр., Воронеж. гос. ун-т. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 300 с.

3. Макарова, И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента : [учеб. пособие] / И. К. Макарова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - М. : Издат. дом "Дело" РАНХиГС, 2013. - 421 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Абляев, С. В. Управление человеческими ресурсами на основе компьютерных технологий / С. В. Абляев, Н. Н. Пушкарев; под ред. Н. Ф. Пушкарева. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 176с.

2. Авдеев, В. В., Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология: учеб. пособие / В. В. Авдеев. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 255с.

3. Баласанян, А.С. Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Часть первая: Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие/ А.С. Баласанян, В.И. Иванова, А.А. Лихтин, В.Н. Софьина; под ред. В.Н. Софьиной. – Сев.-зап.ин-т упр.-фил.РАНХиГС. – СПб.: ИПЦ СЗиУ РАНХиГС, 2012 – 202 с.

4. Герчиков, В.И. Управление персоналом: работник – самый эффективный ресурс компании: Учеб. пособие/В.И. Герчиков. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 282 с.

5. Лукичева, Л. И. Управление персоналом: курс лекций; практические задания/Л. И. Лукичева; под ред. Ю. П. Анискина. – Изд. 2-е. – М.: Омега-Л, 2014. – 263 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации, Всероссийским научно-техническим информационным центром и Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации. Введен в действие постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 4 сентября 2001 г. № 367-ст. Введен в действие с 1 июля 2002 г.

2. ГОСТ Р 7.9-95 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации. Введен в действие постановлением

Комитета РФ по стандартизации, метрологии и сертификации от 27 февраля 1996 г. № 108. Введен в действие с 1 июля 1997 г.

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Сайты с бесплатным доступом к поисковым системам словарей русского языка:

1) <http://www.gramota.ru>

2) <http://www.slovari.ru>

7.5. Иные рекомендуемые источники

Не используется.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

9. Приложения

Приложение 1

Шаблон индивидуального задания для студента

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет социальных технологий

Кафедра _____

Направление подготовки: 37.03.01 «Психология»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ для прохождения научно-исследовательской работы

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

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

Тема практики: _____

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Требования к оформлению отчета о практике

По структуре отчет о практике должен включать титульный лист, оглавление, общую часть, заключение, список использованных источников и литературы, приложения к отчету.

1. Титульный лист оформляется по образцу:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет социальных технологий

Кафедра _____

Направление подготовки 37.03.01 «Психология»

Отчет о прохождении научно-исследовательской работы

_____ (Ф.И.О. студента)
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От вуза _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

2. Оглавление составляется в соответствии с представленным в отчете материалом.

3. Введение. Во введении формулируется цель и задачи практики.

4. Основная часть отчета. Начинается основная часть отчета о практике аналитической запиской о специфике конкретного предприятия (объекта практики). В аналитической записке должна быть следующая информация:

1. Название организации.
2. Адрес.
3. Телефон.
4. Факс.
5. E-mail.
6. Web-сайт.
7. Руководство.
8. Отрасль.
9. Год основания.
10. Форма собственности.
11. Учредители.
12. Организационная структура (органиграмма).
13. Численность работающих.
14. История.
15. Миссия и философия.
16. Принципы деятельности.
17. Характеристика кадровой политики.
18. Производимые продукты/услуги (торговая марка, бренд).
19. Общий анализ деятельности.

Структурно основная часть отчета должна состоять из двух разделов: 1) аналитическое описание работы согласно этапам практики; 2) собранные и систематизированные материалы согласно индивидуальному заданию руководителя практики. В обоих разделах основной части тест может сопровождаться фактологическим материалом в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д. По каждому разделу основной части необходимо сформулировать выводы.

В первом разделе необходимо отразить следующую информацию:

1. Характеристика подразделения, в котором была пройдена практика.
2. Название отдела.
3. Руководитель отдела.
4. Структура и функции отдела (в краткой форме должностные обязанности по возможности по каждому сотруднику).
5. Основные методы, используемые в работе отдела (службы).
6. Технологии и программы работы по проведению психологических исследований.

5. Заключение. В заключении студент формулирует основные проблемы процесса функционирования психологических служб (специалистов)..

6. Список использованных источников и литературы. На источники должны быть ссылки в тексте отчета.

7. Приложения. В приложениях в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также таблицы, занимающие более одной страницы; бланки документов, заполненных студентами в процессе сбора материалов; авторские материалы студента; расчеты и другие данные, раскрывающие содержание проделанной на практике работы.

Общие требования к оформлению отчета

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Все содержащиеся в отчете материалы должны быть помещены в отдельную папку (скоросшиватель) и сброшюрованы.

Каждый раздел отчета должен иметь порядковый номер и заголовок. В пределах разделов могут быть выделены подразделы.

Страницы отчета должны быть пронумерованы в правом верхнем углу и иметь поля: слева 30 мм, справа 10 мм, сверху и снизу – 25 мм.

Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

Шаблон отзыва от базы практики

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период научно-исследовательской работы (практика)

Студент

(Ф.И.О.)

факультет социальных технологий

проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации)

в _____

(наименование структурного подразделения)

в качестве _____

(должность)

За время прохождения практики _____

(Ф.И.О. студента)

Поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ состоят в следующем:

(Ф.И.О. студента)

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ проявил себя как

(Ф.И.О. студента)

Считаю, что прохождение практики студентом _____

(Ф.И.О. студента)

заслуживает оценки _____.

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____/_____

(Ф.И.О. должность руководителя практики от организации)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ– ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра социальных технологий

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией
по направлению
37.03.01 Психология
37.06.01 Психологические науки
Протокол № 2 от «20» июня 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04(П) Преддипломная практика

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Краткое наименование не используется

краткое наименование дисциплины

37.03.01 «Психология»

(код и наименование направления подготовки)

профиль «Психология управления»

(профиль (ы))

бакалавр

квалификация выпускника

очная

форма(ы) обучения

Год набора 2019 г.

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.п.с.н., доцент кафедры СТ Коротенкова Р.Г.

Заведующая кафедрой СТ Ветренко И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

Вид практики, способы и формы ее проведения

Планируемые результаты учебной практики

Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО

Содержание учебной практики

Формы отчетности по учебной практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по
практике

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной
сети "Интернет"

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

7.3. Нормативные правовые документы

7.4. Интернет-ресурсы

7.5. Иные рекомендуемые источники

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное
обеспечение и информационные справочные системы

9. Приложения

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Преддипломная практика – это вид учебной деятельности студента, которая ориентирована на получение опыта профессиональной деятельности специалиста по психологии.

По типу практика является производственной практикой. В учебном плане очной формы обучения практика имеет выделенный лимит времени и является выездной и концентрированной.

Способ проведения практики – стационарный, концентрированный.

Форма проведения практики: практика включает в себя непосредственное участие в работе соответствующих организаций или профильных подразделений организаций под контролем руководителей практики от баз практики, сбор материал для квалификационной работы, подготовку отчета о практике, подготовку доклада с презентацией на основании отчета, защиту отчета о практике.

Подбор объектов практики, согласование условий договора, документальное сопровождение, мониторинг прохождения практик студентами посредством взаимодействия с органами власти, предприятиями, учреждениями и организациями осуществляет подразделение института – факультет социальных технологий или студентом самостоятельно.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	способность к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией.	ПК-2.2	способность корректно использовать методы математико-статистической обработки данных психологического исследования.
ПК-3	способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий.	ПК-3.3	способность реализовывать стандартные базовые психологические процедуры психологической помощи в организации с использованием стандартных методов и технологий.
ПК-13	способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего	ПК-13.5	способность анализировать требования профессиональной деятельности к личности исполнителей диагностировать и

	оптимизации производственного процесса		интерпретировать личностные особенности людей с целью определения их профессиональной пригодности к тем или иным видам деятельности.
ПК-14	способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп	ПК-14.2	способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации охраны здоровья индивидов и групп.

1.2.В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

<p>на основе результатов Форсайта факультета психологии ИОНРАНХиГС 10.05.2016:</p> <p>а) психолог-исследователь, умеющий изучать непонятные феномены поведения и мышления и давать им теоретические объяснения</p> <p>б) психолог - психодиагност, умеющий измерять психологические характеристики и качества человека</p> <p>в) психолог-консультант, умеющий оказывать квалифицированную психологическую помощь клиентам</p> <p>г) психолог-проектировщик, разрабатывающий новые способы работы с мышлением и поведением человека (новые способы обучения, коррекции поведения, взаимодействия с новыми видами техники и технологиями и т.д.)</p> <p>д) преподаватель психологии.</p>	<p>ПК-2.2</p>	<p>следующих знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-терминологического аппарата, методологических принципов, основных направлений; - различных методов психодиагностики с позиций их преимуществ и ограничений; - психометрического обоснования психодиагностических методик на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, принятых в современной психометрии; - категориального аппарата и методологии математической статистики и теории вероятностей; <p>основных математических и статистических методов обработки данных, полученных при решении профессиональных психологических задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методов выбора адекватных методов математико-статистической обработки данных; - методов интерпретации результаты исследований. <p>следующих умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспроизводить базовые положения теории психодиагностики, в том числе психометрии; - анализировать различные методы психодиагностики с позиций их преимуществ и ограничений; - решать типичные задачи психометрического обоснования психодиагностических методик на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, принятых в современной психометрии; - корректно выбирать адекватные психологической реальности методы математико-статистической обработки данных, осуществлять их обработку и грамотно интерпретировать результаты исследований <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владения основными приемами диагностики психологических свойств и состояний, характеристик психических процессов, различных видов деятельности индивидов и групп; - выбора психодиагностических методов и методик в соответствии с целями диагностики; - владения методами и алгоритмами психометрической оценки психодиагностического инструментария; решения статистических задач в психологии, корректного применения методов статистического анализа, методов статистической обработки данных.
---	---------------	---

	ПК-3.3	<ul style="list-style-type: none">• на уровне знаний: основных процедур оказания психологической помощи индивиду, основ организации стандартных процедур психодиагностики в группе, содержание стандартных методов и технологий проведения психологических исследований в организации;• на уровне умений: использовать знания в практической деятельности психолога в различных сферах деятельности, организовывать и проводить психодиагностику в группе, выполнять процедуры оказания психологической помощи в организации;• на уровне навыков: реализовывать стандартные базовые процедуры оказания психологической помощи личности, группе, организации, проводить анализ психологического состояния организации, выработка практических рекомендаций по корректуре психологического состояния личности, группе, организации.
--	--------	--

	ПК-13.5	<p>следующих знаний: понятийно-терминологического аппарата, описывающего психологические характеристики социальных групп, психологических механизмов, действующих в процессе совместной деятельности, в процессе межличностных взаимодействий, обуславливающих формирование психологического климата в организации; психологических основ эффективного отбора кадров.</p> <p>следующих умений: осуществлять анализ различных социальных ситуаций на основе научного социально-психологического знания; анализировать и находить продуктивные пути разрешения различных проблемных ситуаций, возникающих в процессе совместной деятельности, в межличностных контактах с целью формирования позитивного психологического климата; отбирать и использовать психодиагностические методики с целью изучения личностных особенностей людей, интерпретировать полученные данные, анализировать личностные особенности людей с точки зрения их соответствия требованиям той или иной деятельности</p> <p>следующих навыков: диагностирования и интерпретации различных социальных ситуаций, состояния социально-психологического климата в коллективе с целью повышения эффективности деятельности организации; личностных особенностей людей, с целью осуществления эффективного отбора кадров.</p>
--	---------	--

	ПК-14.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основных определений и категорий, относящиеся к использованию психологических технологий; • основных характеристик, особенностей организации охраны здоровья;
--	---------	--

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Практика Б2.В.04(П) Преддипломная практика относится к вариативной части раздела практик направлению подготовки бакалавров 37.03.01 «Психология».

«Входными» для ее освоения являются знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения таких дисциплин, как «Общепсихологический практикум», «Психология стресса и конфликтология» и другие.

Знания, умения и навыки, полученные при прохождении практики, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической деятельности психолога.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 акад. часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

4. Содержание практики

Таблица 3

<i>№ п/п</i>	<i>Этапы (периоды) практики</i>	<i>Виды работ</i>
1	Ознакомление с нормативной базой организации, изучается история возникновения и развития организации, основные этапы становления	Написание раздела отчета о практике - дается общая характеристика организации
2	Ознакомление с функциональной структурой организации и общей системой управления и основной деятельностью организации	Написание раздела о структуре управления и основной деятельности организации
3	Анализ кадровой политики организации (политика мотивации персонала организации, планирование карьеры, обучения и развития, набора и отбора, сокращения, оценки, вознаграждения персонала и др.), выявление основных тенденций, мотивационных предпочтений, психологического климата.	Написание раздела о форме и способах работы с персоналом
4	Знакомство с организационной структурой психологических служб (с функционалом отдельных специалистов-психологов), центров или лабораторий в организациях (на предприятиях) в зависимости от выбранной базы практики и в соответствии с разрабатываемой темой ВКР	Написание раздела о роли психологических служб в процессах управления и развития персонала, выделение особенностей в соответствии с выбранной темой ВКР
5	Анализ методов и технологий процессов психологических исследований в организации, в том числе с участием подразделения по управлению персоналом, выделение направлений исследований, соответствующих теме выпускной квалификационной работы	Написание раздела о научно-исследовательской работе специалистов-психологов, выделение результатов, наиболее соответствующих теме диплома
6	Знакомство с перспективным планом психологических исследований, участие (помощь) в проводимых исследованиях	Написание раздела о ходе и продвижении исследований, раскрывающих тему диплома
7	Оценка эффективности основных применяемых технологий и методов психологических исследований в организации, подбор исследовательского материала для выбранной темы	Написание раздела о результативности исследований по теме диплома
8	Разработка проектных предложений в направлении совершенствования процессов психологических исследований в организации	Написание раздела с личными выводами, рекомендациями и предложениями
9	Защита отчета о практике.	Доклад с презентацией Зачет

Содержание практики направлено на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентом профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

В процессе практики студенты должны ознакомиться:

- со спецификой работы конкретной организации (подразделения, специалиста) по психологическому управлению и проведения психологических мероприятий в конкретной сфере;

- с организационно-распорядительными документами организации, отражающими особенности ее специфику деятельности(устав организации, миссия организации, стратегические планы организации);
- с кадровой политикой и программой развития персонала организации;
- с практическими приемами и методами работы специалистов-психологов, основными технологиями и направлениями их работы, основными методиками решения конкретных задач, специфическими особенностями;
- с особенностями психологического управления персоналом, с используемыми методами психологических исследований, с результатами экспериментов, соответствующими выбранной теме выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики студент должен:

- выполнять задания, направленные на анализ конкретных задач, способов их решения и оценку ожидаемых результатов, использование различных методов анализа информации в сфере своей профессиональной деятельности;
- принимать активное участие в организации и проведении специальных мероприятий и психологических исследований;
- осуществлять деловую коммуникацию с коллегами и клиентами;
- собирать материал для выпускной квалификационной работы.

5. Формы отчетности по практике

По завершении практики студент представляет на кафедру следующий пакет документов:

1. Индивидуальное задание на практику формируется с учетом особенностей и характеристик деятельности организации, выступающей базой практики (шаблон задания в Приложении 1).
2. Отчет о практике. Отчет должен быть представлен на кафедру в течение недели после окончания срока практики (технические требования к оформлению отчета о практике в Приложении 2).

В отчете студента о практике должно быть отражено:

- место и время прохождения практики;
 - характеристика документов профильной организации;
 - анализ функций и специфики работы профильной организации;
 - краткое изложение содержания и выполнения программы практики и индивидуального задания;
 - описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения преддипломной практики на каждом этапе;
 - анализ наиболее сложных и/или типичных случаев, изученных студентом;
 - указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
 - описание навыков, приобретенных за время практики;
 - какую помощь оказывали студенту руководители практики от базы практики и кафедры;
 - предложения по организации труда на соответствующем участке работы.
3. Отзыв руководителя практики от базы практики (профильной организации).

В отзыве от базы практики содержится краткая характеристика деятельности студента на практике и оцениваются навыки, активность, дисциплина студента, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Отзыв должен быть скреплен печатью и заверен подписью (шаблон отзыва в Приложении 3).

На основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- кафедральный руководитель контролирует прохождение практики;
- кафедральный руководитель консультирует студентов по выполнению индивидуального задания в соответствии с графиком консультаций.

6.1.2. Дифференцированный зачет проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

1. Отчет о практике

Примерное содержание основной части отчета о практике:

1. Аналитический обзор нормативной базы организации (устав, положения, инструкции, регламенты, должностные инструкции, правила внутреннего распорядка).
2. Анализ деятельности подразделения и сотрудника (сотрудников) выполняющих функции в сфере психологии, (трудовые обязанности, специфика разделения функций между сотрудниками).
3. Анализ методов взаимодействия с целевыми группами организации (анализ СМИ, в том числе корпоративных, собеседование с руководством организации, анализ PR и рекламных мероприятий и др.).
4. Анализ внутренних кадровых мероприятий и психологических мероприятий (краткая характеристика параметров мероприятий).
5. Анализ плана работы подразделения, осуществляющего функции психологического управления.
6. Разработка мероприятий и предложений, в соответствии с темой диплома, направленных на повышение продуктивности использования результатов психологических исследований.
7. Характеристика материала, собранного для квалификационной работы.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС).

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Таблица 4

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

6.4. Методические материалы

Таблица 5

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Отчет о практике	Наличие всех структурных частей отчета, качество заполнения отчета, характер оценки от базы практики, предоставление отчета кафедральному руководителю в установленный срок	Материал в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 85 баллов. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 71 балл. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть положительная оценка от базы практики, нарушены сроки отчетности – 51 балл.
Доклад с презентацией	Доклад с презентацией подготовлен на основе отчета о практике, отчет защищен на зачете	Доклад отражает все разделы отчета, презентация подготовлена и оформлена грамотно – 15 баллов Доклад отражает все разделы отчета, презентация не подготовлена – 8 баллов Доклад и презентация не подготовлены – 0 баллов
Зачет	Качество представленных студентом оценочных материалов	Итоговые баллы за отчет и доклад с презентацией суммируются, итоговый балл и оценка в соответствии со шкалой оценивания (таблица № 4).

Основой для определения итоговой оценки за практику служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи изложенной в нем информации;
- логически последовательные и содержательные материалы в каждой части отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- владение актуальной информацией о предприятии (организации, фирме, службе психологических исследований) на котором осуществлялась преддипломная практика;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы, глубина проработанности и насыщенность материала для темы выпускной квалификационной работы;
- предоставления отчета в установленный срок.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Алтунина, И. Р. Социальная психология : учебник для академ. бакалавриата [по гуманит. направлениям и специальностям] / И. Р. Алтунина ; под ред. Р. С. Немова ; Моск. психолого-соц. ун-т. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2016. - 427 с.
2. Возрастная психология : учебник для вузов : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / А. К. Белоусова [и др.] ; [под ред. А. К. Белоусовой]. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 592 с.
3. Организационная психология [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / [С. В. Жолудева и др.] ; под общ. ред. Е. И. Рогова ; Южный Федер. ун-т. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2014. - 640с. <https://www.biblio-online.ru/book/A71DC6AB-04AC-4166-B1C0-5AE251BED3BD>

7.2. Дополнительная литература

1. Верещагина, Л.А. Психология персонала : потребности, мотивация и ценности / Л. А. Верещагина. - Харьков : Гуманитар. центр, 2012. - 210 с.
2. Дарвиш, О.Б. Возрастная психология : [учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 031000 "Педагогика и психология"] / О. Б. Дарвиш ; под ред. В. Е. Ключко. - М. : ВЛАДОС-ПРЕСС, 2013. - 264 с.
3. Егидес, А.П. Психология конфликта : учеб. пособие / А. П. Егидес. - М. : Моск. финансово-пром. ун-т "Синергия", 2013. - 315 с.
4. Маклаков, А.Г. Общая психология : учеб. пособие для студентов вузов и слушателей курсов психолог. дисциплин / А. Г. Маклаков. - СПб.[и др.] : Питер, 2012. - 582 с.
5. Орлова, Е.А. Патопсихология : учебник для бакалавров / Е. А. Орлова, Р. В. Козьяков, Н. С. Козьякова. - М. : Юрайт, 2012. - 235 с.
6. Патопсихология : теория и практика : учебник для студентов учреждений высш. проф. образования / [И. Ю. Левченко и др.] ; под ред. И. Ю. Левченко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2013. - 223 с.
7. Психология семейных отношений с основами семейного консультирования : учеб. пособие / [Е. И. Артамонова и др.] ; под ред. Е. Г. Силаевой. - 6-е изд., стер. - М. : Академия, 2011. - 192 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации, Всероссийским научно-техническим информационным центром и Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации. Введен в действие постановлением

Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 4 сентября 2001 г. № 367-ст. Введен в действие с 1 июля 2002 г.

2. ГОСТ Р 7.9-95 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации. Введен в действие постановлением Комитета РФ по стандартизации, метрологии и сертификации от 27 февраля 1996 г. № 108. Введен в действие с 1 июля 1997 г.

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

7.5. Иные рекомендуемые источники

Не используются.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

9. Приложения

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

*Средний пр., В.О., д.57/43, Санкт-Петербург, 199178, тел.: (812)335-94-94, факс: (812)323-34-57, e-mail:
sziiu@sziiu.ru*

№ _____
На № _____ от _____

О прохождении практики

Уважаемый _____ !

В соответствии с договором о _____
(наименование договора)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ направляем Вам для
прохождения _____ (вид практики) практики в структурных
подразделениях Вашей организации следующих студентов _____ курса
_____ формы обучения по направлению подготовки (специальности)

1. _____
(Ф.И.О. студента в именительном падеже)
2. _____
3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Заместитель директора
Ф.И.О. исполнителя

Е.А. Китин

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(полный код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения производственной практики**

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от вуза: _____

(Ф.И.О., должность)

Тема практики: _____

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики:

(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись) /

« » 20 г.

Гарантийное письмо оформляется на фирменном бланке!

Директору Северо-Западного
института управления
РАНХиГС
В.А.Шамахову

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

«Организация» гарантирует прохождение практики студенту
_____ курса _____
Факультета _____
направление/специальность _____
ФИО _____
в период с _____
Руководителем практики назначен Ф.И.О. _____
должность _____ тел. _____

Руководитель Подпись

Дата М.П

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

Отчёт

о прохождении _____ практики

(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От вуза _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

Результаты работы _____ состоят в следующем: (Ф.И.О. студента)

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ проявил себя как (Ф.И.О. студента)

Считаю, что прохождение практики студентом _____ (Ф.И.О. студента)

заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____/_____
(Ф.И.О. должность руководителя практики от организации) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Описание организации

1. Название организации.
2. Адрес.
3. Телефон.
4. Факс.
5. E-mail.
6. Web-сайт.
7. Руководство.
8. Отрасль.
9. Год основания.
10. Форма собственности.
11. Учредители.
12. Производственно-функциональная структура организации.
13. Численность работающих.
14. История.
15. Миссия и философия.
16. Производимые продукты/услуги (торговая марка, бренд).
17. Принципы деятельности.
18. Производственно-хозяйственная и финансово-управленческая деятельность организации.

Характеристика подразделения, в котором была пройдена практика

1. Название отдела.
2. Руководитель отдела.
3. Структура и функции отдела (в краткой форме должностные обязанности по возможности по каждому сотруднику).
4. Основные методы, используемые в работе отдела (службы).
5. Налаженность документооборота в организации, особенности формирования личных дел сотрудников.
6. Номенклатуру входящих и исходящих документов организации, порядок составления и учета деловых бумаг.
7. Организация работы с юридическими и физическими лицами.