АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования
Протокол заседания Совета факультета
№ 2 от «30» сентября 2021 г.
Декан факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования
_____О.Е. Баланчук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Направление подготовки:
37.04.01 Психология

Магистерская программа
«Психология управления, консультирование и коучинг»

Форма обучения:
Очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

1. Цель и задачи производственной практики (производственная практика в профильных организациях)

Производственная практика (производственная практика в профильных организациях) является частью образовательной программы 37.04.01 «Психология (Психология управления, консультирование и коучинг) и представляет собой вид производственной практики, направленной на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися (далее – обучающимися, студентами, магистрантами) в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков профессиональной деятельности.

Целью прохождения практики является: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в профильных организациях, а также подготовка магистранта к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ООП

Задачами производственной практики в профильной организации являются:

- знакомство со спецификой работы психолога в профессиональной сфере;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- развитие и демонстрация умений и навыков выбора и применения психологических технологий, позволяющих осуществлять решения новых задач в различных областях профессиональной практики психолога, в том числе в нестандартных ситуациях;
- освоение технологии психологического сопровождения личности и трудового коллектива в условиях бизнеса, образования и государственной службы – основных этапов, форм и методов;
- развитие способности к комплексному профессиональному воздействию, формулировке обоснованных психологических рекомендаций прикладного профиля;
- овладение профессиональной этикой, развитие профессиональной ответственности, профессионально значимых качеств личности, профессиональной культуры и готовности к непрерывному профессиональному росту;
- приобретение умений и навыков ведения психологической документации;
- освоение умений использования организационно-правовых основ профессиональной деятельности;

2. Общая характеристика производственной практики (производственная практика в профильных организациях)

Производственная практика (производственная практика в профильных организациях) входит в Блок 2 «Практика» учебного плана образовательной программы 37.04.01 Психология.

В соответствии с учебным планом производственная практика (производственная практика в профильных организациях) магистрантов очно-заочной формы обучения проводится– на 2 курсе в 3 семестре. Продолжительность практики составляет 4 недели. Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: производственная практика в профильных организациях

Способ проведения практики: выездная

Форма проведения практики: дискретно: по виду практики - путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Производственная практика (производственная практика в профильных организациях) базируется на теоретической подготовке студентов по дисциплинам учебного плана и их интеграции в решении практических задач.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров о практической подготовке с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практик

учитывает состояние здоровья и требования по доступности для данной категории обучающихся.

Производственную практику (производственная практика в профильных организациях) магистранты проходят в АНО ВО МОСИ, и иных организациях на базе которых возможно выполнение заданий, предусмотренных настоящей Программой.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам (руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный план - график прохождения практики (см. Приложение).

Руководитель практики от организации (института):

– проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающихся с программой практики, заданиями по практике и консультирует по вопросам выполнения заданий программы практики и по написанию отчетов, проводит инструктаж по технике безопасности;

– оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети "Интернет", телефонной связи, личного общения;

– составляет рабочий план-график проведения практики (см.Приложение);

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– ведет учет выхода студентов на практику;

– проводит текущую и промежуточную аттестацию по практике;

– оценивает уровень освоения компетенций обучающегося;

– проверяет отчетную документацию;

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– помогает выполнить задания практики и консультирует по вопросам;

– проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;

– осуществляет текущий контроль за практикой студентов;

– подтверждает записи обучающего о выполненных работах в дневнике практика;

– составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, сформированных компетенциях, об отношении студентов к работе.

Студенты при прохождении практики обязаны:

– передать по месту организации практики договор и направление;

– прибыть на место практики в установленные сроки, предъявить направление на практику и получить разрешение руководителя на выполнение функций специалиста, предусмотренного программой практики;

– соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;

– составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем практики;

– в полном объеме выполнить все задания, предусмотренные программой практики;

– собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;

– подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его в Институт для защиты в установленные сроки.

В случае производственной необходимости и по желанию студентов руководители организаций могут использовать студентов на штатных должностях с выплатой им заработной платы. По окончанию трудового договора студент может обратиться к руководителю организации или структурного подразделения с просьбой дать ему рекомендацию.

3. Требования к результатам прохождения производственной практики (производственная практика в профильных организациях)

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Понимает основные источники возникновения и возможные последствия проблемных ситуаций УК-1.2 Использует системный подход для критического анализа проблемных ситуаций. УК-1.3 Вырабатывает стратегию действий по решению проблемных ситуаций.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Определяет и формулирует проблемы, на решение которых направлен проект УК-2.2. Определяет оптимальные способы решения проблемы и достижения цели проекта; критически оценивает результативность выполненного проекта УК-2.3 Анализирует и правильно оценивает имеющиеся ресурсы, ограничения и препятствия для достижения цели проекта.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Осознает цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды; владеет основами управления УК-3.2. Планирует командную работу, осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия в совместной деятельности, организует обсуждение разных идей и мнений УК-3.3. Соблюдает нормы профессиональной этики, участвуя во взаимодействии, обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Выделяет и анализирует культурные, социальные и религиозные отличия участников межкультурного взаимодействия. УК-5.2 Выстраивает межкультурное взаимодействие с учетом культурных, социальных и религиозных отличий его участников. УК-5.3 Соблюдает правила и этические нормы конструктивных социальных коммуникаций на основе межкультурного взаимодействия.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Выделяет и характеризует приоритеты развития собственной деятельности УК-6.2. Планирует профессиональное развитие с учетом особенностей профессиональной деятельности и требований рынка труда УК-6.3. Определяет возможные пути совершенствования собственной деятельности, профессиональной самореализации и использования собственного потенциала на основе самооценки.
ОПК-1. Способен организовывать научное исследование в сфер профессиональной деятельности н основе современной методологии	ОПК-1.1 Определяет методологическую основу научного исследования и критерии научности психологического исследования в сфере профессиональной деятельности ОПК – 1.2. Разрабатывает методический инструментарий исследования. ОПК-1.3 Координирует деятельность участников исследовательского процесса для обеспечения качественного и эффективного решения поставленных задач
ОПК-3. Способен использовать научно обоснованные подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач	ОПК-3.1 Конкретизирует психодиагностический метод и формирует банк психодиагностических стандартизованных методик ОПК-3.2 Обосновывает валидность и надежность методик, направленных на измерение конкретных психологических конструктов, отражающих объект и предмет исследования ОПК-3.3 Проводит опрос, тестирование, направленные на количественную и качественную оценку изучаемого явления для решения научных, прикладных и экспертных задач.
ОПК-4. Способен проводить оценку психометрических характеристик используемых психодиагностических инструментов, составлять протоколы, заключения, отчеты по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы, а также представлять обратную связь по ним	ОПК-4.1 Оценивает психометрические характеристики используемых психодиагностических инструментов для решения научных, прикладных и экспертных задач. ОПК-4.2 Составляет протоколы, психодиагностические заключения, отчеты по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы ОПК-4.3 Проводит консультационную беседу по

	результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы
ОПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций	ОПК-5.1 Разрабатывает научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций. ОПК-5.2 Реализует программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций. ОПК – 5.3. Оценивает эффективность программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций.
ОПК-6. Способен разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента	ОПК-6.1 Определяет актуальные потребности и цели клиента на психологическое консультирование. ОПК-6.2 Разрабатывает комплексные программы услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию. ОПК-6.3 Реализует психологические услуги по индивидуальному, семейному и групповому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента
ОПК-7. Способен вести просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально- и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей	ОПК - 7.1. Определяет основные задачи и методы профилактики и просвещения ОПК - 7.2. Оценивает потребности целевой аудитории и разработать планы и программы профилактической и просветительской работы ОПК-7.3 Выполняет просветительскую и психолого-профилактическую деятельность с учетом специфики различных категорий населения
ОПК-8. Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога	ОПК-8.1 Использует в психологической практике современные модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога и специалистов других помогающих профессий. ОПК-8.2 Выявляет и анализирует информацию о потребностях клиента и работающего с ним специалиста, оценивает степень эффективности использования интервенций и формулирует рекомендации. ОПК-8.3 Оказывает профессиональную поддержку специалисту на основе нормативно-правовых документов и этических принципов в

	экспертной психологической практике.
ОПК-9. Способен выполнять основные функции управления психологической практикой	ОПК-9.1 Анализирует социально-психологические явления, возникающие в результате совместной деятельности людей, и определяет принципы функционирования профессионального коллектива. ОПК-9.2 Решает управленческие задачи в условиях психологической практики. ОПК-9.3 Контролирует и корректирует основные процессы психологической практики на основе сформулированных критериев и цели
ПК-2. Способен осуществлять групповое и индивидуальное психологическое консультирование и сопровождение участников организационного взаимодействия	ПК-2.1. Выявляет индивидуальные и групповые психологические проблемы, используя современные методы психологической диагностики. ПК-2.2. Организует психологическое консультирование и коррекцию выявленных психологических проблем ПК-2.3. Осуществляет психологическую коррекцию внутриличностных и групповых проблем в условиях конструктивного и бесконфликтного поведения

4. Структура и содержание производственной практики (производственная практика в профильных организациях)

Формами деятельности студентов при прохождении практики являются выполнение трудовых функций, заданий практики, самостоятельная работа, анализ и конспектирование методической литературы, практические занятия, консультации, подготовка отчетной документации, подготовка к конференции.

Этапы производственной практики (производственная практика в профильных организациях):

1) Подготовительный.

Проводится установочная конференция, на которой магистрантов знакомят с целями, задачами и содержанием производственной практики (производственная практика в профильных организациях), оформлением документации.

2) Основной.

В процессе прохождения производственной практики (производственная практика в профильных организациях) в профильной организации магистрант выполняет следующие задания:

–Знакомство со структурой психологической службы учреждения, документацией и видами деятельности психолога, должностными обязанностями, спецификой работы трудового коллектива

–Составление плана работы на период прохождения практики в организации

–Составление индивидуальных и групповых диагностических программ, разработка процедуры обследования и бланков, организация и проведение обследований, оформление результатов обследований, составление заключений

–Составление психологической характеристики личности (сотрудника, клиента и др.) или коллектива по результатам психодиагностической работы

–Разработка рекомендаций для руководителей организаций по улучшению управления командой, совершенствованием межличностных отношений в коллективе

–Подготовка и проведение психопрофилактического мероприятия/трениновой программы по результатам диагностической работы

–Проведение анализа консультативной беседы с личностью и/или группой (представить конспект беседы)

–Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений.

3) Заключительный.

Предусматривает подведение итогов практики. Магистрант обобщает полученный опыт в отчете о производственной практике (производственная практика в профильных организациях), который выносится на защиту в форме доклада.

Этапы практики

Задания, формирующие отдельные компетенции	**Формируемые компетенции (шифр компетенции)**
Посещение установочной конференции, первичное оформление документов по практике, инструктаж, ознакомление с заданием на практику	до начала практики
Основной этап	
Знакомство со структурой психологической службы учреждения, документацией и видами деятельности психолога, должностными обязанностями, спецификой работы трудового коллектива	УК5
Составление плана работы на период прохождения практики в организации	УК 2, УК 6
Составление индивидуальных и групповых диагностических программ, разработка процедуры обследования и бланков, организация и проведение обследований, оформление результатов обследований, составление заключений	ОПК 3, ПК 2.1
Составление психологической характеристики личности (сотрудника, клиента и др.) или коллектива по результатам психодиагностической работы	ОПК 4.1
Разработка рекомендаций для руководителей организаций по улучшению управления командой, совершенствованием межличностных отношений в коллективе	ПК 2.1, ПК 2.2
Подготовка и проведение психопрофилактического мероприятия/трениновой программы по результатам диагностической работы	УК 3, ОПК 5.1
Проведение анализа консультативной беседы с личностью и/или группой (представить конспект беседы)	ОПК 6.1 1, ОПК 6.2, ПК 2
Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений.	УК 1,ОПК 1
Завершающий этап	
Подготовка отчета, защита отчета по практике	ОПК 1

5. Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной практики (производственная практика в профильных организациях)

Руководитель практики от организации (института) оценивает уровень сформированности компетенций, качество, полноту, правильность выполнения заданий и оформления отчетных документов по практике, правильность сделанных выводов, а также документы, составленные во время прохождения практики.

Обучающийся обязан представить руководителю практики от организации (института) необходимые документы: характеристику, дневник прохождения практики,

отчет студента по практике, материалы, прилагаемые к отчету.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам и той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Структура письменного отчета по производственной практике состоит из:

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. Он должен содержать следующие сведения:

- наименование образовательной организации;
- наименование кафедры;
- наименование отчета;
- место прохождения практики;
- руководитель практики от образовательной организации;
- фамилию, имя, отчество магистранта;
- номер группы;
- руководитель практики;
- место и дата составления отчета (см. Приложение).

Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие основные результаты практики:

- задачи, стоящие перед магистрантом, проходившим практику;
-последовательность прохождения практики;
- характеристику образовательной организации;
-описание и анализ выполненных работ, сроки их осуществления;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение должно включать:

− описание навыков и умений, приобретенных на практике;

− предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы.

В течение производственной практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные задания, предусмотренные программой практики (см. Приложение).

Объем отчета (без приложений) должен составлять не более 20 страниц машинописного текста на одной стороне бумаги. Текст печатается 14 пт. шрифтом с 1,5 интервалом, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) отчет возвращается на доработку.

Обучающиеся, не получившие зачет по результатам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

Магистрант, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время или проходит практику в индивидуальном порядке.

Фонд оценочных средств по производственной практике (производственная практика в профильных организациях**)**

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

– текущий контроль;

– промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от профильной организации и руководителем от АНО ВО МОСИ. Проводится в форме собеседования, посещения баз практики и предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты

текущего контроля.

Вопросы для промежуточной аттестации

1. Каким образом сформировать команду для предоставления комплексной психологической услуги?
2. Каковы основные принципы руководства командой?
3. Каковы основные принципы разработки программ психологического вмешательства?
4. Какие существуют модели и методы супервизии? Какова роль супервизии?
5. Опишите основные функции управления психологической практикой.
6. Каковы методы анализа деловой информации?
7. Каким образом обобщать и резюмировать высказывания коллег, деловых партнёров, клиентов, распознавать и корректировать эмоциональные реакций делового общения?
8. Каким образом анализировать и интерпретировать психологическую информацию по управленческим психологическим проблемам?
9. Какие способы оказания психологической помощи, помощи в адаптации к профессиональной сфере?
10. Какие типичные психологические управленческие проблемы?
11. Каковы психологические компоненты мотивационных программ в организации?
12. Как возможно развивать лидерство у персонала компании?
13. Каковы способы выстраивания внутренних коммуникаций с персоналом
14. Какие программы и процедуры оценки и развития персонала применяются?

Критерии оценивания результатов практики

Уровень сформированности компетенций	**Критерии**	**Оценка**
Высокий	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально- прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился своей работе Отчет: - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. -результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. - материал изложен грамотно, доказательно. - свободно используются понятия, термины, формулировки. - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций	**Отлично**
продвинутый	Обучающийся: –демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; -полностью выполнил программу с незначительны ми отклонениями от качественных параметров;	**Хорошо**

	- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности Отчет: - выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями. - грамотно используется профессиональная терминология -четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно. - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	
базовый	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее в практике, - допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. Отчет: - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией. - носит описательный характер, без элементов анализа. - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	**Удовлетворительно**
Компетенции не сформированы	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме. Отчет: - документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. - описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер	**Неудовлетворительно**

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (производственная практика в профильных организациях)

Студентам выдается перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики.

Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от организации (института) или профильной организации, куда направляется обучающийся для прохождения практики.

Основная литература

1. Залевский, Г.В. Психологическая супервизия: учебное пособие для вузов/ Г.В. Залевский.— 2-е изд.— Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 176 с. — (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-10431-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495120.

2. Социальная работа с проблемой клиента : учебное пособие для вузов / Г. В. Говорухина [и др.] ; под редакцией Л. Г. Гусляковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11798-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496009.

3. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05717-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493146.

4. Овсянникова, Е. А. Психология управления: учебное пособие: [16+] / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 222 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2220-6. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

5. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489014.

6. Сосновский, Б. А. Психология руководителя: потребностно-смысловые аспекты : учебник для вузов / Б. А. Сосновский, Е. А. Лебедева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496942.

7. Мандель, Б. Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+: учебное пособие: [16+] / Б. Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 350 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0064-7. – DOI 10.23681/363425. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

8. Пичугин, В. Г. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие: [16+] / В. Г. Пичугин; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2020. – 145 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907244-11-5. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

9. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488970.

10. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом: учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489014.

11. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489420.

12. Сосновский, Б. А. Психология руководителя: потребностно-смысловые аспекты : учебник для вузов / Б. А. Сосновский, Е. А. Лебедева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496942.

13. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05717-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493146.

14. Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала: учебное пособие / А. Я. Анцупов, В. В. Ковалев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 392 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685099 – Библиогр.: с. 324-325. – ISBN 978-5-238-01445-6. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

15. Пичугин, В. Г. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие: [16+] / В. Г. Пичугин; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2020. – 145 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907244-11-5. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

16. Капранова, М. В. Основы психологической диагностики и оценки персонала: учебное пособие: [16+] / М. В. Капранова, М. В. Бучацкая; Технологический университет. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 161 с. : ил.,табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572173 – Библиогр.: с. 108-109. – ISBN 978-5-4499-0546-8. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

17. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489322.

18. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496958 (дата обращения: 28.10.2022).

19. Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Управление организационной культурой»: учебное пособие: [16+] / С. А. Шапиро, О. В. Баландина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 59 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571004 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0412-6. – DOI 10.23681/571004. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

20. Мандель, Б. Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+: учебное пособие: [16+] / Б. Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 350 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0064-7. – DOI 10.23681/363425. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

21. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489142.

22. Абрамова, Г. С. Психологическое консультирование: теория и практика: учебное пособие: [16+] / Г. С. Абрамова. – Москва: Прометей, 2018. – 362 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483175 – ISBN 978-5-906879-71-4. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

23. Ишкова, М. А. Основы психологического консультирования: учебно-методическое пособие: [16+] / М. А. Ишкова. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 115 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461088 – Библиогр.: с. 109-111. – ISBN 978-5-9765-2427-9. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

24. Болотова, А. К. Прикладная психология. Основы консультативной психологии : учебник и практикум для вузов / А. К. Болотова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06391-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488988.

Дополнительная литература

1. Психоанализ. Psychoanalysis: учебное пособие для вузов / А. О. Притц [и др.] ; под редакцией А. О. Притца, М. М. Решетникова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09537-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493955.

2. Психоанализ : учебник для вузов / М. М. Решетников [и др.] ; под редакцией М. М. Решетникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00230-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489194.

3. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492017.

4. Смирнова, А. А. Методы психологической оценки деятельности персонала и профессиональной детальности: учебное пособие для студентов направления подготовки 37.03.01 «Психология»: [16+] / А. А. Смирнова; Сочинский государственный университет. – Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. – 40 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618354 – Библиогр. в кн. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

5. Райзберг, Б. А. Психологические основы управления: учебное пособие / Б. А. Райзберг, А. К. Тутунджян. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 240 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684600 – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00867-8. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

6. Мандель, Б. Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+: учебное пособие: [16+] / Б. Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 350 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0064-7. – DOI 10.23681/363425. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

7. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489142.

8. Камнева, Е. В. Тренинг командообразования и групповой работы: учебник для магистратуры: [16+] / Е. В. Камнева, Н. С. Пряжников, М. В. Полевая; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2019. – 219 с.:

ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576048 – Библиогр.: с. 123 - 131. – ISBN 978-5-907166-93-6. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

9. Смирнова, А. А. Методы психологической оценки деятельности персонала и профессиональной детальности: учебное пособие для студентов направления подготовки 37.03.01 «Психология»: [16+] / А. А. Смирнова; Сочинский государственный университет. – Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. – 40 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618354 – Библиогр. в кн. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

10. Райзберг, Б. А. Психологические основы управления: учебное пособие / Б. А. Райзберг, А. К. Тутунджян. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 240 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684600 – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00867-8. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

11. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04539-4. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

12. Басманова, Н. И. Тренинг командообразования: учебное пособие: [16+] / Н. И. Басманова; Технологический университет. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 60 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572170 – Библиогр.: с. 33-34. – ISBN 978-5-4499-0549-9. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

13. Стрелкова, Л. В. Тайм-менеджмент: учебное пособие / Л. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева. – Москва: Юнити-Дана, 2018. – 176 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685380 – Библиогр.: с. 172-173. – ISBN 978-5-238-03114-9. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (производственная практика в профильных организациях**)**

При выполнении различных видов работ на производственной практике (педагогической) используются следующие информационные технологии:

- системы мультимедиа;
- самостоятельная и учебно-исследовательская работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, с источниками сети Интернет, с использованием справочно-правовых систем и электронных библиотечных информационно-справочных систем;
- использование. программного обеспечения Microsoft Office: (текстовый редактор Microsoft Word; электронные таблицы Microsoft Excel).

7. Материально-техническое обеспечение производственной практики (производственная практика в профильных организациях)

АНО ВО МОСИ для организации практики располагает необходимой материально-технической базой: собственная библиотека с 15 рабочими местами, оснащенная компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; доступ к электронно-библиотечным системам «Университетская библиотека-онлайн» (http://www.biblioclub.ru/); «Юрайт» (https://biblio-online.ru), кабинет для самостоятельной работы с подключенным к сети Интернет; компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях и другая техника для презентаций учебного материала.

Профильные организации предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Приложение 1

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся

г.Йошкар-Ола «____»_____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Межрегиональный открытый социальный институт», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице ректора Загайнова И.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____ _____, действующего(ей) на основании _____, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в10- дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2 настоящего договора, в 10-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Организация	**Профильная организация**
АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»	_____
424007, Республика Марий Эл,	_____
г.Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д. 28	_____
тел./факс (8362)635640	_____
ИНН 1215109144	_____
	_____
Ректор	
_____ И.А. Загайнов	_____ /_____/
м.п.	м.п.

Приложение №1
К договору о практической подготовке
обучающихся №_____ от «____»_____ 20___ г.

1. Образовательная программа, при реализации которой организуется практическая подготовка -
_____.
2. Вид практики _____.
3. Практика по _____
_____.
4. Количество обучающихся - _____.
5. Сроки организации практической подготовки – с «____»_____ 20___ г.

по «_____»_____ 20___ г.

Подписи Сторон

Организация **АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»** 424007, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д. 28 тел./факс (8362)635640 ИНН 1215109144	**Профильная организация** _____ _____ _____ _____ _____ _____
Ректор _____ И.А. Загайнов м.п.	_____ /_____/ м.п.

Приложение №2
К договору о практической подготовке
обучающихся №_____ от «____»_____ 20___ г.

Перечень помещений Профильной организации,
в которых организуется практическая подготовка

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подписи Сторон

Организация **АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»** 424007, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д. 28 тел./факс (8362)635640 ИНН 1215109144	**Профильная организация** _____ _____ _____ _____ _____ _____
Ректор _____ И.А. Загайнов м.п.	_____ /_____/ м.п.

Приложение 2

«УТВЕРЖДАЮ»
зав. кафедрой общей и специальной
психологии и педагогики
_____И.А. Загайнов

Совместный план-график прохождения производственной практики
в профильных организациях

№ п/п	Наименование задания (в соответствии с программой практики)	Срок (в неделях)
1	Посещение установочной конференции, первичное оформление документов по практике, инструктаж, ознакомление с заданием на практику	до начала практики
2	Знакомство со структурой психологической службы учреждения, документацией и видами деятельности психолога, должностными обязанностями, спецификой работы трудового коллектива	1 неделя
3	Составление плана работы на период прохождения практики в организации	1 неделя
4	Составление индивидуальных и групповых диагностических программ, разработка процедуры обследования и бланков, организация и проведение обследований, оформление результатов обследований, составление заключений	2-3 неделя
5	Составление психологической характеристики личности (сотрудника, клиента и др.) или коллектива по результатам психодиагностической работы	2-3 неделя
6	Разработка рекомендаций для руководителей организаций по улучшению управления командой, совершенствованием межличностных отношений в коллективе	2-3 неделя
7	Подготовка и проведение психопрофилактического мероприятия/трениновой программы по результатам диагностической работы	2-3 неделя
8	Проведение анализа консультативной беседы с личностью и/или группой (представить конспект беседы)	2-3 неделя
9	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений.	4 неделя
10	Подготовка материалов, отчета по практике.	4 неделя

Руководитель практики от организации _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:
Магистрант _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

Кафедра общей и специальной
психологии и педагогики
Направление подготовки
37.04.01 Психология
(Психология управления,
консультирование и коучинг)

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Тип практики:

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Руководитель практики
от профильной организации:
_____

Руководитель практики
от организации
_____

Выполнил(а):
Магистрант 2 курса
_____

Йошкар-Ола
20___

Приложение 4

Анализ консультативной беседы

1. Анализ первичной беседы (сформулировать предложенную психологическую проблему).

2. Формулирование запроса (выделить запрос и ожидания клиента).

3. Определение эффективных методов коррекции проблематики (выделение техник и методов воздействия на клиента).

4. Рекомендации (определение стратегии разрешения проблемной ситуации)

Приложение 5

МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

ЖУРНАЛ ПРАКТИКИ

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

факультет *экономико-правового и психолого-педагогического образования*
(наименование факультета)

курс _____, учебная группа _____

Руководитель практики _____
от организации

Руководитель практики от профильной организации

_____

Срок практики с_____по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Йошкар-Ола
202__

Проведен инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения

_____	_____	_____
подпись магистранта	подпись руководителя практики от организации	дата проведения инструктажа

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	**Индивидуальное задание на практику**	**Ознакомлен магистрант** (подпись)	**Отметка о выполнении** (подпись руководителя от организации)
1	Знакомство со структурой психологической службы учреждения, документацией и видами деятельности психолога, должностными обязанностями, спецификой работы трудового коллектива		
2	Составление плана работы на период прохождения практики в организации		
3	Составление индивидуальных и групповых диагностических программ, разработка процедуры обследования и бланков, организация и проведение обследований, оформление результатов обследований, составление заключений		
4	Составление психологической характеристики личности (сотрудника, клиента и др.) или коллектива по результатам психодиагностической работы		
5	Разработка рекомендаций для руководителей организаций по улучшению управления командой, совершенствованием межличностных отношений в коллективе		
6	Подготовка и проведение психопрофилактического мероприятия/трениновой программы по результатам диагностической работы		
7	Проведение анализа консультативной беседы с личностью и/или группой		
8	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений.		
9	Знакомство со структурой психологической службы учреждения, документацией и видами деятельности психолога, должностными обязанностями, спецификой работы трудового		

№ п/п	Индивидуальное задание на практику	Ознакомлен магистрант (подпись)	Отметка о выполнении (подпись руководителя от организации)
	коллектива		
10	Подготовка материалов, отчета по практике.		

Руководитель практики от организации

_____ _____ _____

(ученая степень, ученое звание, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Содержание выполненной работы	Оценка	Замечания и подпись руководителя практики от профильной организации

Магистрант _____
(подпись)

_____
(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___г.

Общий вывод о степени и качестве выполнения программы практики:

_____

_____

_____

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

«___» _____ 20___г.

Приложение 6

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____

(Ф.И.О. магистранта полностью)

магистранта 2 курса направления подготовки 37.04.01 Психология (Психология управления, консультирование и коучинг)

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

_____ проходил (а) производственную практику

(Ф.И.О. магистранта)

(производственная практика в профильных организациях) в _____

(наименование организации)

в должности _____, в период с _____ по _____ 20 ___ г.

За данный период выполнял(а):_____

_____.

(основные виды работы)

Теоретическая подготовка магистранта:

(Необходимо охарактеризовать уровень теоретических знаний, полученных студентов в период теоретического обучения. Также необходимо отразить влияние уровня теоретической подготовки на качество выполняемых поручений. Примеры: "Магистрант показал отличные знания в области социальной психологии, сумел успешно применить их на практике. Легко ориентируется в практической деятельности психолога, хорошо владеет навыками работы за компьютером" и так далее.)

_____

_____

Оценка умений и навыков магистранта в ходе прохождения практики:

(Примеры: "Магистрант подобрал диагностические методики…; составил схему консультирования…; принял участие в организации работ по…" и так далее).

_____

_____

Характеристика профессионально-организационных качеств магистранта:

(В процессе работы студент проявил(а) следующие профессионально значимые качества:

- дисциплинированность, пунктуальность
- способность выполнять несколько задач одновременно и оперативно
- умение продуктивно использовать в процессе работы компьютерные, мультимедийные технологии и оргтехнику
- коммуникативная грамотность
- навык работы с информационными объемами различной структуры и сложности
- быстрая адаптация к новым условиям труда и рабочему коллективу
- трудолюбие
- открытость, целеустремленность
- порядочность, исполнительность, умение работать в команде).

_____

_____

Программа производственную практики выполнена в полном объёме.

Все компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы.

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

"____"_____20___г. М.П.

Приложение 7

Содержание

Введение	2
Практическая часть	4
Заключение	20
Приложения	24

Номера страниц даны условно.

Приложение 8

Введение

Я, _____, проходил(а) производственную практику (производственная практика в профильных организациях) в _____ (указать полное название профильной организации) в должности_____

с _____ по _____ 20___года.

Целью прохождения производственной практики (производственная практика в профильных организациях): *берутся из методических рекомендаций по производственной практике (производственная практика в профильных организациях).*

Задачи производственной практики(научно-исследовательская работа): *берутся из методических рекомендаций по производственной практике (производственная практика в профильных организациях).*