

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 14.02.2023 14:55:10
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**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 связей с общественностью социальных технологий

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией
по направлению
37.03.01 Психология
37.06.01 Психологические науки
Протокол № 2 от «20» июня 2019 г.
В новой ред. Протокол № 2 от «20» июня 2020 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 2020 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 ИОН РАНХиГС 10.05.2016г.</p> <p>Психолог-консультант, умеющий оказывать квалифицированную психологическую помощь клиентам /</p> <p>Оказание квалифицированных психологических услуг консультативного вида клиентам.</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.
<p>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.) / Разработка новых способов психологического сопровождения работы с мышлением и поведением человека в образовательных и организационных процессах.</p>	<p>ПК-5.2</p>	<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 3 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:

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

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.