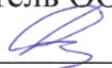


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 25.09.2023 14:23:39  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:  
Руководитель ООП

  
Н.Н. Демиденко  
«16» 08 2021 г.

Рабочая программа производственной практики  
**Производственная практика в профильных организациях**

Направление подготовки

**37.04.01 Психология**

Направленность (профиль) магистратуры

**Психология труда и управления, организационная психология**

Для студентов 2 курса очной формы обучения

Составитель: *Л.А. Становова*

Тверь, 2021

## 1. Общая характеристика практики

Вид практики	<i>Производственная</i>
Тип практики	<i>Производственная практика в профильных организация</i>
Способ проведения	<i>Выездная / Стационарная</i>
Форма проведения	<i>Непрерывная</i>

## 2. Цель и задачи практики

Целью прохождения практики является: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, пробное самостоятельное решение задач на рабочих местах под руководством опытных психологов.

Производственная практика предусматривает углубление и закрепление теоретических знаний студентов и приобретение навыков работы непосредственно на рабочих местах. Практика направлена на формирование профессиональной готовности, включающей готовность к деятельности и готовность к саморазвитию, профессиональное сознание и самосознание, формирующее мотивацию специалиста, приобретение магистром навыков научной организации своего труда, выполнение эмпирической части научной работы.

### **Задачи практики:**

- апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов, о различных направлениях профессиональной деятельности психолога организации;
- развитие умений и навыков практической и научно-исследовательской работы;
- формирование профессиональных компетенций специалиста-психолога;
- планирование, подготовка, проведение эмпирического исследования или участие в конкретном научном (фундаментальном или прикладном) исследовательском проекте базовой организации или учреждения;

- приобретение навыков в использовании приемов и методов сбора, хранения и обработки психологической информации, в том числе с использованием компьютерной техники;
- осуществление качественного и количественного анализа различных явлений и процессов, определение целей специальных исследований и использование для их осуществления психологических методов.

### **3. Место практики в структуре ООП**

Производственная практика реализуется в психологических службах сфер производства, управления, учреждений образования, здравоохранения, социальной помощи населению. Производственная практика предусматривает углубление и закрепление теоретических знаний студентов и приобретение навыков работы непосредственно на рабочих местах.

Производственная практика в профильных организациях относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений и является продолжением учебного процесса, опирается на знания, полученные студентами при изучении следующих дисциплин: «Статистические методы в психологии», «Качественные и количественные методы исследования в психологии», «Психология организационной культуры», «Психологическое сопровождение развития организации», «Психология менеджмента и организационная психология», «Организационное консультирование», «Психодиагностика в организации», «Прикладная конфликтология», «Обучение и развитие персонала», «Психология профессиональной мотивации», «Управление проектами в профессиональной деятельности».

Производственная практика закрепляет знания и умения, приобретенные студентами в течение 1 и 2 года обучения в магистратуре соответственно, и представляет собой базу для проведения научно-исследовательской работы магистранта.

Уровень начальной подготовки магистранта для успешного прохождения практики в профильных организациях:

- иметь представление о современных проблемах и тенденциях развития теоретической и прикладной психологии.
- знать основные технологии психологического воздействия на разных этапах развития личности и группы; процедуры оказания психологической помощи индивидам, группам, сообществам; основные методы проведения теоретических и эмпирических психологических исследований.
- владеть навыками сбора, анализа и обобщения психологической информации, приемами сравнительного анализа и проведения интерпретации полученных данных.

**4. Общая трудоемкость практики составляет 21 зачетная единица, продолжительность – 14 недель, в том числе:**

**контактная аудиторная работа:** лекции 4 часа

**контактная внеаудиторная работа:** самостоятельная работа на базе практики 504 часа;

**самостоятельная работа:** 248 часов.

**5. 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
<i>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</i>	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения;

<p><i>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</i></p>	<p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости;</p>
<p><i>УК-3Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i></p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений; УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде; УК-3.4 Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов; УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат;</p>
<p><i>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</i></p>	<p>УК-5.2 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;; УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач;</p>
<p><i>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i></p>	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует; УК-6.2 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует.; УК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков; УК-6.4 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития;</p>
<p><i>ПК-2 Способен осуществлять профессиографический анализ труда сотрудников организации, выявлять требования к профессиональной деятельности, диагностировать уровень развития профессионально важных качеств личности сотрудника на основе принципов профессиональной</i></p>	<p>ПК-2.1 Осуществляет профессиографический анализ труда сотрудников организации, с целью выявления требований к профессиональной деятельности, диагностики уровня развития профессионально важных качеств личности сотрудника на основе принципов профессиональной психодиагностики; ПК-2.2 Разрабатывает инструменты измерения психологических свойств, качеств и характеристик субъекта труда с целью психологического сопровождения профессиональной карьеры, сохранения</p>

<i>психодиагностики</i>	профессионального здоровья и повышения эффективности труда сотрудников организации
<i>ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение подготовки межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам)</i>	ПК-3.1 На основе научных исследований разрабатывает программы психологического сопровождения межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам) с учетом их профессиональной направленности; ПК-3.2 В процессе подготовки формирует способность к делегированию полномочий в соответствии с функциональным уровнем вовлечённых субъектов труда и с целью решения конкретных профессиональных задач; ПК-3.3 В соответствии с разработанной программой психологического сопровождения формирует готовность осуществлять групповое или индивидуальное консультирование по запросу социальной группы или клиента
<i>ПК-4 Способен оказывать психологическую помощь работникам органов и организаций социальной сферы, а также клиентам</i>	ПК-4.1 Разрабатывает программы оказания психологической помощи субъектам труда органов и организаций социальной сферы, а также повышения психологической грамотности их клиентов; ПК-4.2 Осуществляет на практике реализацию психолого-ориентированной деятельности по формированию соответствующих психологических компетенций у субъектов труда органов и организаций социальной сферы; ПК-4.3 Осуществляет реализацию разработанной программы по повышению психологической грамотности у отдельных лиц – клиентов органов и организаций социальной сферы

## **6. Форма промежуточной аттестации зачет.**

**Время проведения практики: 2 курс, 3-4 семестр.**

## **7. Язык преподавания русский.**

## **8. Место проведения практики (база практики)**

**Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики**

№ п/п	Предприятие/организация	Реквизиты и сроки действия договоров
1.	ГБП ОУ «Тверской педагогический колледж»	Договор №20 Сроки действия договоров: с 01.02.21 г. до 01.03.26 г.
2.	ООО «Астра-Тривиум»	Договор №707

		Сроки действия договоров: с 01.04.21 г. до 01.05.26 г.
3.	УФСИН по Тверской области	Договор №705 Сроки действия договоров: с 28.04.21 г. до 29.04.26 г.
4.	ОУ ОЛ «Региональный довузовский комплекс»	Договор №706 Сроки действия договоров: с 01.02.21 г. до 01.05.26 г.
5.	МОУ Тверская гимназия №10	Договор №206/1 Сроки действия договоров: с 01.02.21 г. до 01.03.26 г.
6.	МОУ СОШ №52	Договор №379 Сроки действия договоров: с 01.02.21 г. до 01.03.26 г.
7.	ГБП ОУ «Тверской колледж им. Героя Советского Союза П.А. Кайкова»	Договор №383 Сроки действия договоров: с 01.02.21 г. до 01.03.26 г.
8.	МОУ СОШ №46	Договор №99/1 Сроки действия договоров: с 01.02.21 г. до 01.03.26 г.
9.	ГКОУ «Тверская школа-интернат №2»	Договор №129/1 Сроки действия договоров: с 01.02.21 г. до 01.03.26 г.  Договор №129 Сроки действия договоров: с 30.11.20 г. до 29.11.25 г.
10.	МЧС России	<b>На подписании</b>
11.		

**9. Содержание практики, структурированное по темам (разделам, этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий/работы**

Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов	Всего (час.)	Контактная работа (час.)					Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Семинарские/Практические занятия/Лаборатор	Самостоятельная работа на базе практики			
<b>3 семестр</b>							
Установочная конференция	2	2					
Ознакомление с предприятием (изучение правил	68				40	28	

техники безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка предприятия, получение и согласование индивидуальных заданий по практике, составление графика консультаций с руководителями практики)					
Производственный (выполнение заданий администрации предприятия, выполнение индивидуальных заданий, сбор теоретического и эмпирического материала для научной работы)	164			136	28
Подготовка отчета по практике	50			20	30
Подведение итогов, защита отчета	40			20	20
<b>Итого</b>	<b>324</b>	<b>2</b>		<b>216</b>	<b>106</b>
<b>4 семестр</b>					
Установочная конференция	2	2			
Ознакомление с предприятием (изучение правил техники безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка предприятия, получение и согласование индивидуальных заданий по	80			50	30



практике, составление графика консультаций с руководителями практики)					
Производственным (выполнение заданий администрации предприятия, выполнение индивидуальных заданий, сбор теоретического и эмпирического материала для научной работы)	260			198	62
Подготовка отчета по практике	50			20	30
Подведение итогов, защита отчета	40			20	20
<b>Итого</b>	<b>432</b>	<b>2</b>		<b>288</b>	<b>142</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>756</b>	<b>4</b>		<b>504</b>	<b>248</b>

#### 10. Перечень отчетной документации и требования к ней (включая оценочные материалы)

По итогам практики обучающиеся обязаны получить дифференцированный зачет с оценкой.

Перечень отчетной документации, представляемой по итогам практики:

- **отчет практиканта**, проверенный и подписанный руководителями практики от вуза и от организации. Студент пишет краткий отчет о практике, который включает в себя общие сведения об изучаемом объекте.

- **дневник практики**, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации. При возвращении с производственной практики в вуз студент вместе с научным руководителем от ООП обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по производственной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и

отзыв руководителя от производственной организации, приведенный в дневнике.

• **письменный отзыв куратора** – специалиста базы практики, включающий в себя квалификационную характеристику стажера.

Отчет о прохождении производственной практики утверждается на заседании кафедры «Психология труда и клиническая психология».

**Вся документация должна иметь подписи и печати:**

- *отчет* - подпись куратора, заверенная печатью, отчет также заверяется руководителем практики ООП.

- *дневник* – ежедневные подписи куратора базы практики.

- *письменный отзыв куратора* - подпись куратора, заверенная печатью.

**Структура отчета по практике:**

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Общие сведения об организации, где проводилась практика.
4. Специфика деятельности психолога в данной организации (условия деятельности психолога, нормативные документы, основные направления деятельности психолога, анализ плана работы психолога организации).
5. Перечень отчетной документации, которую заполняет психолог организации, особенности психологической диагностики.
6. Общие итоги практики. Самоанализ выполнения заданий по практике (какие задания были легкими, а какие – вызвали затруднения, какие знания, умения и навыки, какие компетенции необходимо было проявить при выполнении заданий, какие рекомендации вы могли бы дать другим студентам при планировании и выполнении заданий по практике).

Объем отчета должен составлять не менее 5 страниц.

В отчете о прохождении практики необходимо осветить основные направления реализованной работы (студенты прикладывают материалы психодиагностики, описывают процедуры психологического консультирования, реализованные программы психокоррекции, программы групповых тренингов и т.п.).

#### **Структура дневника практиканта включает:**

1. Сведения о базе и руководителях практики.
2. Индивидуальный план прохождения практики.
3. Учет выполненной работы
4. Характеристики студента-практиканта в период прохождения практики (отзыв).
5. Заключение о результатах прохождения практики.

При возвращении с производственной практики в вуз студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по производственной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от производственной организации, приведенный в дневнике.

#### **План доклада студентов на итоговой конференции:**

1. Представление
2. Общие сведения об организации, на базе которой проводилась практика
3. Краткое описание специфики деятельности психолога в данной организации
4. Общие итоги практики.

Выступление студента на заключительной конференции составляет 7-8 минут, в течение которых должны быть затронуты следующие вопросы: общая характеристика организации, особенности, основные направления и инновационные аспекты ее деятельности, содержание деятельности в организации практикантов. В выступлении отмечаются основные результаты практики, трудности и достижения практикантов в организации, что удалось (не удалось) сделать в процессе прохождения

практики, каких знаний, умений оказалось недостаточно. На конференции обсуждаются проблемы и предложения по совершенствованию условий прохождения практики.

Согласно представленному отчету, по результатам работы, с учетом отношения к ней, каждому студенту выставляется оценка за производственную практику.

Прохождение практики оценивается положительно при следующих условиях:

- положительного отзыва руководителей практики от организации;
- грамотного оформления отчетной документации;
- отчетного документа о выполнении индивидуального задания.

Отсутствие более одного элемента отчетности формально обозначает неудовлетворительную оценку.

Дневники и отчеты должны быть сданы на кафедру «Психологии труда и клинической психологии» в день получения зачета.

<b>Типовые задания для оценки умений, навыков</b>	<b>Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания</b>
<p>1) Представление отчета практикантом, проверенного и подписанного руководителями практики от вуза и от организации</p> <p>2) Представление дневника практики, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации</p> <p>3) Защита отчета</p> <p>4) Выполнение индивидуальных заданий</p>	<p>Студент считается аттестованным при выполнении всех нижеперечисленных требований.</p> <p><b>7-9 баллов:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет составлен в соответствии со всеми предъявленными требованиями, все пункты описаны и включены в отчет, информация представлена полная.</li> <li>2. Своевременность предоставления письменных отчетов.</li> <li>3. Соблюдение учебной и трудовой дисциплины в ходе прохождения практики</li> </ol> <p><b>4-6 балла:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет составлен в соответствии со всеми предъявленными требованиями, не все пункты достаточно четко и структурированно описаны, информация представлена полная.</li> <li>2. Своевременность предоставления</li> </ol>

практики	<p>письменных отчетов.</p> <p>3. Соблюдение учебной и трудовой дисциплины в ходе прохождения практики</p> <p><b>1-3 балла:</b></p> <p>1. Отчет составлен не в соответствии с предъявленными требованиями, не все пункты достаточно четко и структурированно описаны, информация представлена неполная, допущена небрежность в плане содержательного и технического оформления.</p> <p>2. Несвоевременность предоставления письменных отчетов.</p> <p>3. Имеются замечания в отношении соблюдения учебной и трудовой дисциплины в ходе прохождения практики.</p> <p><b>0 баллов:</b></p> <p>Студент считается не аттестованным при невыполнении всех вышеперечисленных требований.</p> <p><b>Защита</b> отчета проведена, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы - <b>5-7 баллов;</b></p> <p>защита отчета проведена, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при беседе – <b>3-4 балла;</b></p> <p>защита отчета проведена, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы – <b>1-2 балла;</b></p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающейся не представил ответы <b>0 баллов.</b></p>
----------	---

#### Перевод баллов в оценку

0-2 – «неудовлетворительно»

3-7 – «удовлетворительно»

8-11 – «хорошо»

**Образцы** отчетной документации, представляемой по итогам практики, представлены в **Приложении**.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики**

### 1) Рекомендуемая литература

#### а) Основная литература

1. Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-01605-4 ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>
2. Бородина Н. В. Методологические основы психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. В. Бородина, И. Б. Шуванов. — Сочи: СГУ, 2019. — 136 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/147743>
3. Васильева И.В. Психодиагностика. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 252 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/119320>
4. Давыденко, Т. А. Управление человеческими ресурсами : практикум / Т. А. Давыденко, Е. Ю. Кажанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-361-00491-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80528.html>
5. Демченко З. А. Методология научно-исследовательской деятельности: учебно-методическое пособие / З.А. Демченко, В.Д. Лебедев, Д.Г. Мясищев ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова», Министерство образования и науки Российской Федерации

- Федерации. - Архангельск : САФУ, 2015. - 84 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-01059-3 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436330>
6. Коноваленко, В. А. Психология менеджмента. Теория и практика : учебник для бакалавров / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3585-1. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-menedzhmenta-teoriya-i-praktika425911#page/1>
  7. Лисовская, Н.Б. Психология кадрового менеджмента: учебно-методическое пособие / Н.Б. Лисовская, Е.А. Трощинина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. - СПб. : РГПУ им. А. И. Герцена, 2015. - 224 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8064-2106-8 ; [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435428>
  8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминьяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров ; под редакцией Е. А. Родионовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01566-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450765>
  9. Основы профессиональной психодиагностики : учебно-практическое пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ульяновский государственный технический университет", Институт дистанционного и дополнительного образования ; сост. Е.Б. Черная. - Ульяновск : УЛГТУ, 2014. - 262 с. : ил, табл., схем. - Библ.в кн. - ISBN 978-5-9795-

- 1290-7 ; [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363454>
10. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469233>
11. Пырьев Е. А. Психология труда : учебное пособие / Е.А. Пырьев. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 455 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7163-4 ; [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436999>
12. Свенцицкий, А. Л. Организационная психология : учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 504 с. <https://urait.ru/bcode/425235>
13. Семенова Л.Э. Психодиагностика. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 92 с. – Режим доступа: – Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 224 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72995.html>

#### б) Дополнительная литература

1. Бедина В. Ю. Психология карьеры личности [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Ю. Бедина. — Тамбов: ТГУ им. Г.Р.Державина, 2019. — 112 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/137560>
2. Ефремов Е. Г. Основы психологии труда и профессиональной психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефремов Е.Г., Новиков Ю.Т.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2010.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24911>
3. Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 398 с. —



(Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3610-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425887>

4. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468572>

5. Психологическое сопровождение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : хрестоматия / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2012. — 800 с. — 978-5-374-00573-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14646.html>

6. Шагарова И. В. Экспериментальная психология : учебное пособие / И.В. Шагарова. - Омск : Омский государственный университет, 2011. - 112 с. - ISBN 978-5-7779-1277-0 ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238207>

7. Шагарова И.В. Экспериментальная психология [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.В. Шагарова. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2011. — 112 с. — 978-5-7779-1277-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24963.html>

## 2) Программное обеспечение

### а) Лицензионное программное обеспечение

- Google Chrome - бесплатно;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - Акт на передачу прав №1842 30.11.2020 г.;
- Microsoft office professional 2016 - Акт на передачу прав №1051 от 05.08.2020 г.;
- Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт на передачу прав №1051 от 05.08.2020 г.;

- IBM SPSS Statistics 27 - Акт приема-передачи по договору №20180302-1 от 27.03.2018 г.

### 3) Профессиональные базы данных:

- База данных международных индексов научного цитирования Scopus [www.scopus.com](http://www.scopus.com) (<http://library.tversu.ru/kratie-novosti/35-about-library/resurs/488-scopus.html>) ;
- База данных международных индексов научного цитирования [Web of Science](http://www.webofscience.com) (<http://library.tversu.ru/nauchnyeresursy/35-about-library/resurs/748-baza-dannykh-mezhdunarodnykh-indeksov-nauchnogo-tsitirovaniya-web-of-science.html>) ;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (<http://library.tversu.ru/nauchnyeresursy/35-about-library/resurs/348-c.html>) ;
- Психологический навигатор - психологический портал <https://www.psynavigator.ru/> ;
- Национальная психологическая энциклопедия <https://vocabulary.ru> ;
- Психологический портал (базы данных) <http://www.psychology-online.net> .

#### • Информационные справочные системы:

- ЭБС Лань Договор № 4-е/23 от 02.08.2023 г.
- ЭБС Znanium.com Договор № 1106 ЭБС от 02.08.2023 г.
- ЭБС Университетская библиотека online Договор № 02-06/2023 от 02.08.2023 г.
- ЭБС ЮРАЙТ Договор № 5-е/23 от 02.08.2023 г.
- ЭБС IPR SMART Договор № 3-е/23К от 02.08.2023 г.

## **12. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики**

*Методические материалы позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс прохождения практики.*

*Методические материалы могут быть представлены в виде:*

– электронных презентаций;

– рекомендаций по подготовке к разным видам учебных занятий (в т.ч. тематика, контрольные вопросы и задания для семинарских/практических занятий/лабораторных работ);

– рекомендаций по выполнению индивидуальных заданий, выполняемых в период практики;

– рекомендаций по сбору материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– рекомендаций по самостоятельной работе (темы, вопросы и т.д.);

– иное.

При наличии отдельно изданных методических пособий по практике приводятся ссылки на ресурс или их выходные данные.

### 13. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение практики включает: компьютерный класс с доступом в Интернет, оборудованный для занятий по психодиагностике, методам математической и статистической обработки данных, аудитории с мультимедийным оборудованием, психодиагностические материалы лаборатории клинической психологии и психодиагностики факультета психологии, класс тренингов, литература методического кабинета факультета психологии, научная библиотека Тверского госуниверситета.

Оснащенность специальных помещений обеспечивается организацией – местом прохождения практики (в соответствии с Договорами о практике).

### 14. Сведения об обновлении рабочей программы практики

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	I. Аннотация	Составлена аннотация в соответствии с новым ФГОС, целями и задачами	Протокол № 2 заседания кафедры «Психология труда и клиническая

		дисциплины Сформулированы новые цели и задачи дисциплины в соответствии с компетенциями.	психология» от 19.09.23 г.
2.	II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	Обновлено содержание дисциплины, внесены новые темы, соответствующие им виды учебных занятий, технологий и методов обучения	Протокол № 2 заседания кафедры «Психология труда и клиническая психология» от 19.09.23 г.
3.	III. Образовательные технологии	Раздел частично включает новую тематику занятий, технологий и форм организации работы	Протокол № 2 заседания кафедры «Психология труда и клиническая психология» от 19.09.23 г.
4.	IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации	Переработаны и внесены новые оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации. Обновлены вопросы для подготовки к итоговой аттестации.	Протокол № 2 заседания кафедры «Психология труда и клиническая психология» от 19.09.23 г.
5.	V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Обновлен список литературы и информационные ресурсы. Внесение изменений в п.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	Протокол № 2 заседания кафедры «Психология труда и клиническая психология» от 19.09.23 г.
6.	VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины	Переработаны и представлены новые методические материалы по дисциплине	Протокол № 2 заседания кафедры «Психология труда и клиническая психология» от 19.09.23 г.



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»**  
**Факультет психологии**

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении**  
**производственной практики в профильных организациях**

студента \_\_\_ курса магистратуры по направлению «Психология»,  
программа магистратуры  
«Психология труда и управления, организационная психология»,  
**Иванова А.А.**

(учреждение) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)  
М.П.

Руководитель практики по ООП:

\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)  
оценка \_\_\_\_\_

Тверь, 20\_\_\_ г.

При составлении отчета также рекомендовано отразить следующее:

1. Какие цели были реализованы в ходе практики.
2. Какие задачи были выполнены и каким образом.
3. Была ли оказана консультативная помощь сотрудниками организации, кем и какая.
4. Методы, методики, техники, приемы, навыки, освоенные в ходе прохождения практики.
5. Результаты.
6. Рекомендации, замечания, предложения.
7. Подпись студента.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»**

**Факультет психологии**

**ДНЕВНИК**

**производственной практики в профильных организациях**

Автор:

студент \_\_\_\_\_ курса магистратуры,  
направление «Психология»,  
программа « Психология труда и  
управления, организационная  
психология »

Ф.И.О.

Руководитель практики по ООП:

ученая степень, должность, Ф.И.О.

Подпись

Руководитель практики от  
организации:

должность, Ф.И.О.

Подпись

Тверь, 20\_\_\_\_ г.



## Организация практики

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_  
Дата и время проведения установочной конференции \_\_\_\_\_  
Дата и время проведения итоговой конференции \_\_\_\_\_  
Сроки сдачи отчетной документации \_\_\_\_\_

### Сведения о базе прохождения практики

Название организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество руководителя организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фактический адрес организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### Руководитель практики от организации

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### Руководитель практики по ООП

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ученая степень, звание \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_





