

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович  
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"  
Дата подписания: 13.04.2023 12:16:25  
Уникальный программный идентификатор:  
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## ДИСЦИПЛИНЫ

**Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика**

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

37.03.01 Психология

Направленность (профиль) программы

Организационная психология

Форма обучения

очно-заочная

Уфа 2022

Рабочая программа дисциплины Б2.О.02(П) «Технологическая (проектно-технологическая) практика» /сост. Биктимирова Н.А. - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2022 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения по направлению подготовки 37.03.01 Психология

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры экономической теории и социально-экономической политики протокол № 9 (234)\_\_от " 29 " апреля 2022 г.

Заведующий кафедрой

Руководитель программы

@ Биктимирова Н.А., 2022 год  
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2022 год

## Содержание

1 Цели и задачи практики.....	4
2 Требования к результатам практики .....	6
3 Структура и содержание практики.....	9
3.1 Структура практики .....	9
3.2 Содержание разделов практики.....	10
3.3 Место, время проведения и формы отчетности по практике	12
4 Учебно-методическое обеспечение практики.....	13
4.1 Основная литература .....	21
4.2 Дополнительная литература.....	22
4.3 Периодические издания.....	22
4.4 Интернет-ресурсы .....	23
4.5 Методические указания к практике .....	28
4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.....	29
5 Материально-техническое обеспечение практики .....	30
Лист согласования рабочей программы практики.....	30
Дополнения и изменения в рабочей программе практики.....	31

## **1 Цель, задачи и вид практики**

**Целью практики** является: формирование компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладении обучающимися профессиональной деятельности, форм и методов работы, приобретение профессиональных навыков и умений, необходимых для работы, формирование и развитие организаторских качеств, а также – умения самостоятельно решать задачи в соответствии с профилем избранной программы и деятельности конкретной организации.

### **Задачи:**

В процессе проектно-технологической практики решаются следующие важные задачи подготовки бакалавров:

- изучить методические, инструктивные и нормативные материалы, а также специальную и периодическую литературу по вопросам, разрабатываемым при написании отчета по практике и выпускной квалификационной работы;

- приобрести навыки практической деятельности в применении инструментария и методов диагностики и оценки показателей индивидуально-психологического, возрастного развития и социально-психологических характеристик коллектива;

- приобрести профессиональные навыки и умения, сформировать практико-ориентированные компетенции обучающихся в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными ОПОП; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-экономической и иной информации по индивидуальному заданию практики;

- формировать способности применения психологических технологий в профессиональной деятельности в организации

- развивать навыки, которые в дальнейшем явятся необходимыми для продолжения своих самостоятельных научных и практических исследований, ведения профессиональной деятельности;

- овладеть обучающимися всеми необходимыми компетенциями, обеспечивающими тесную интеграцию образовательной, научно-исследовательской, научно-практической и научно-педагогической деятельности;

- уметь представлять результаты исследования в виде законченных научно-исследовательских разработок (проектов) в научных докладах, тезисах, статьях, выпускной квалификационной работе;

- осуществлять сбор, обработку и систематизацию фактического и теоретического материала, по теме выпускной квалификационной работы;

- выработка навыков самостоятельной работы с документами;

- оформление письменного отчета о практике.

**Вид практики** – по получению профессиональных умений и навыков.

**Тип практики** – проектно-технологическая.

**Способ проведения практики** стационарная.

**Форма проведения практики** концентрированная.

Практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий в учебном учреждении. Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по экономике и управлению финансами.

## 2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Дисциплина Б2.О.02(П) «Проектно-технологическая практика» относится к вариативной части блока 2 Практика.

Процесс практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК 1	Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии	ОПК – 1.1 Умеет использовать знания и теории современной методологии для организации научного исследования в сфере профессиональной деятельности; ОПК 1.2 Владеет современной методологией для постановки проблемы, планирования и организации исследования, формулирования выводов по его результатам в сфере профессиональной деятельности	Знать: основные типы исследований в области организационной психологии; основы планирования психологического исследования; систему современных методов научного исследования, классификацию психодиагностических методик и современные подходы к их использованию Уметь: планировать психологическое исследование и выбирать методы, релевантные поставленным исследовательским целям Владеть: методикой проведения научного исследования в области организационной психологии; основами анализа профессионально значимых проблем, процессов и явлений с использованием знаний математической науки; приемами составления психодиагностических заключений
ОПК 2	Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	ОПК – 2.1 Знает методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных; ОПК – 2.2 Использует инструментарий верификации полученных данных; ОПК 2.3 Владеет методами получения обоснованных выводов проведённого научного исследования	Знать: методы и методики социально-психологических исследований, этапы и структуру социально-психологического исследования, методы обработки данных социально-психологических исследований, требования к представлению результатов социально-психологического исследования Уметь: планировать социально-психологическое исследование, определять его цели и задачи, осуществлять сбор и обработку данных; обобщать полученные результаты Владеть: навыками диагностики социально-психологических характеристик личности и групп, навыками анализа и интерпретации данных

			социально-психологического исследования
ОПК 3	Способен выбирать адекватные, надёжные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	ОПК – 3.1 Выбирает адекватные методы количественной и качественной психологической оценки; ОПК – 3.2 Оценивает психометрические качества диагностических средств; ОПК – 3.3 Планирует и организует сбор эмпирических данных для решения психодиагностических задач	Знает: основы планирования научного и прикладного исследования в области организационной психологии. Уметь: применять методики исследования различных психических явлений в рамках научного и прикладного исследования. Владеет: навыками анализа и обобщения результатов, полученных в ходе исследования, с опорой на актуальные представления об особенностях и закономерностях психических явлений с позиций подходов, существующих в отечественной и зарубежной психологии
ОПК 4	Способен использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования	ОПК 4.1 Определяет конкретные формы психологической помощи; ОПК – 4.2 Самостоятельно выявляет психологические проблемы отдельных лиц, групп населения, организаций; ОПК – 4.3 Организует психологическую помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья	Знать: основные индивидуально-типологические, личностные и поведенческие характеристики и особенности развития людей с ограниченными возможностями здоровья и при различных заболеваниях; знать основные принципы обучения и воспитания людей с особыми образовательными потребностями и с ограниченными возможностями здоровья Уметь: анализировать результаты психодиагностики, направленной на выявление особенностей социализации, профессионального и личностного самоопределения у людей с ограниченными возможностями здоровья Владеть навыками применения релевантных методов, технологий адаптации и социализации людей с ограниченными возможностями здоровья
ОПК 5	Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного	ОПК – 5.1 Знает основные техники при реализации мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера; ОПК – 5.2 Проводит мероприятия	Знает психологические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса; методы выявления индивидуальных особенностей людей; Умеет составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников отношений; использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности. Владеет технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе.

	характера	профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера	
ОПК 6	Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике услугам	ОПК – 6.1 Оценивает потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям; ОПК – 6.2 Готов удовлетворить потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам	Знает: особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей среды. Умеет: использовать особенности образовательной среды организации для реализации взаимодействия субъектов; Владеет: приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений.
ОПК 7	Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счёт понимания и готовности работать под супервизией	ОПК – 7.1 Поддерживает уровень своей профессиональной компетенции; ОПК – 7.2 Готов работать под супервизией для поддержания уровня своей профессиональной компетенции	Знает: теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; Умеет: разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; Владеет навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности.
ОПК 8	Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	ОПК – 8.1 Выполняет свои профессиональные функции в организациях разного типа; ОПК – 8.2 Соблюдает организационные политики и процедуры	Знает: надежные и валидные методы в сфере психологии; Умеет: задействовать социально-психологические механизмы управления процессами межличностного общения Владеет: способностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе нравственных и правовых норм.



### 3 Структура и содержание практики

#### 3.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетные единицы (216 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	9 семестр	всего
Общая трудоёмкость	216	216
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	Зачет с оценок	Зачет с оценок

#### Разделы практики, изучаемые в 9 семестре (3 курс)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Ознакомительный этап: демонстрация образцов профессиональных действий; формирование списка психологических проблем и задач	58	2		50
2	Технологический этап: освоение профессиональных действий в организации; первичные профессиональные пробы.	108			52
3	Научно-исследовательский этап: анализ эффективности и затруднений в выполнении профессиональных действий; организация мини-исследований, направленных на анализ причин неэффективности и затруднений в профессиональной деятельности, построение нового профессионального действия.	50			
	Итого:	216	2		212+4

#### 3.2 Содержание разделов практики

##### На первом этапе практики осуществляется:

1. Знакомство с базовым учреждением, администрацией, психологом, специалистами.

2. Знакомство с образцами профессиональных действий психолога по применению психологических технологий, необходимых для работы с различными коллективами.

3. Формирование перечня проблем и задач по применению психологических технологий, необходимых для работы.

**На втором этапе практики обучающийся должен:**

1. Изучение индивидуально-психологических, возрастных особенностей коллектива («Карта наблюдений», в которой обучающийся отмечает индивидуально-психологические, возрастные и поведенческие особенности персонала организации).

2. Изучение программ профилактики деструктивного поведения в организации.

3. Составление психологической характеристики персонала организации.

4. Построение психологических рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей персонала.

5. Оформление запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики персонала.

**На третьем этапе практики обучающийся должен осуществить:**

1. Исследование социально-психологических особенностей персонала организации («Карта наблюдений», в которой студент фиксирует особенности взаимодействия работников друг с другом, психологический климат организации, конфликтное и конформное поведение).

2. Составление психологической характеристики коллектива.

3. Разработка и психологическое обоснование рекомендаций на основании изученных социально-психологических особенностей персонала организации

4. Подготовка отчета о прохождении практики и других необходимых документы.

Обучающийся бакалавриата должен обобщить собранную информацию в соответствии с предъявляемыми требованиями, оформить и скомпоновать документы, подтверждающие прохождение практики.

В результате обучающийся должен изучить и собрать информационный и практический материал для написания отчета по практике и рассмотреть возможность его использования в выпускной квалификационной работе.

На всех этапах практики обучающийся должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от научного руководителя и работников предприятия, если практика проходит на предприятии (в организации).

По итогам практики обучающимся составляется отчет, который состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики. Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет по каждой из частей должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной

работы. Материалы для написания отчета по практике условно можно разделить на материалы теоретического характера и материалы практического характера. Сбор и изучение материалов для отчета по практике, а также для выпускной квалификационной работы следует начинать с нормативно-правовых источников и литературы, раскрывающих основные вопросы по выбранной теме.

Прежде всего, необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность исследуемой организации в РФ, материалами о развитии мирового зарубежного опыта, изучить специальную финансово-экономическую и справочную литературу по выбранной теме. При ознакомлении с научной и учебной литературой целесообразно выписывать их библиографические данные для последующего составления списка используемых источников. Отдельные положения из изученных источников по выбранной теме выпускной квалификационной работы следует законспектировать с целью их использования при написании теоретической части работы. В сбор практических материалов входит сбор материалов, характеризующих организационную структуру организации, внутренние нормативные акты, а также сбор цифровых данных и их обработка, получение копий планово-прогнозных документов и других материалов, оформляемых специалистами органа управления, учреждения, организации, на примере которой выполняется отчет по практике.

Практическая часть отчета должна содержать следующие элементы и основные разделы:

- общую характеристику организации, в которой проводилась практика, состоящую из краткой истории организации; описания целей и видов деятельности организации; организационно-правовой формы, организационную структуру, состав и взаимосвязи подсистем управления;
- анализ основных направлений и показателей деятельности организации;
- характеристику нормативно-правовой базы, используемой в ходе прохождения практики;
- характеристику основных мероприятий, выполняемых обучающимся в период прохождения практики.

Наиболее подробно должны быть изложены собственные исследования обучающегося и обоснована их практическая ценность. При оформлении заключения необходимо отразить: выводы и предложения по совершенствованию деятельности или ее отдельных элементов, которые выполнялись обучающимся в процессе практики.

Общие требования к структуре и правилам оформления научных отчетов или оформления ВКР, установлены стандартом (ГОСТ 7.32 - 2001) - Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Общие требования к Отчету о практике: - логическая последовательность и четкость изложения материала;

- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- убедительность аргументации; - конкретность изложения материала и результатов работы; - информационная выразительность;
- достоверность; - достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в Отчет о практике следует включать: Титульный лист. Направление на практику. Дневник прохождения практики. Отзыв руководителя практики от организации. Индивидуальное задание (выданное перед началом практики научным руководителем магистранта). Текст отчета. Заключение (выводы). Приложения. Титульный лист является первым листом (страницей) и оформляется по образцу. После титульного листа располагается индивидуальное задание на практику. Введение должно содержать материалы о целях и задачах практики в целом и применительно к конкретному предприятию (организации). Объем введения, как правило, не должен превышать 1-2 страниц. Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Всю основную часть целесообразно подразделить на разделы, подразделы и пункты. Каждому разделу, а в ряде случаев и пунктам, необходимо давать наименования, отражающие их содержание. Общий объем основной части должен составлять не менее 20 страниц. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики. Объем – не более 2–3 страниц. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета 15 страниц.

Отчет по практике сдается на кафедре одновременно с дневником по практике, подписанным руководителем практики от предприятия (учреждения/ организации). После проверки отчета руководителем практики от Академии (научным руководителем обучающегося) заведующий кафедрой назначает дату защиты результатов практики.

Защита результатов практики проводится в виде устного выступления в сопровождении мультимедийной презентации.

Оценка по защите отчета о практике проставляется научным руководителем обучающегося в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно, в свободное от занятий время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Академии, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением Академии.

### **3.3 Место, время проведения и формы отчетности по практике**

Практика обучающихся проводится в федеральных и региональных органах представительной и исполнительной власти, в органах местного самоуправления, на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм, а также в отделах и на факультетах ГБОУ ВО «БАГСУ», обладающих необходимым кадровым и научно-педагогическим персоналом.

Сроки проведения практики определяются в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком прохождения практик.

Практика проводится по окончании 3 курса.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики осуществляет руководитель практики от академии утверждаются приказом ректора ГБОУ ВО «БАГСУ».

Возможность прохождения практики для обучающихся очно-заочной формы обучения предусмотрена, в соответствии с учебными планами, как правило, по месту работы, если его деятельность соответствует специфике направления и направленности подготовки.

Способ проведения практики: стационарная. Время проведения практики определяется учебным планом по направлению подготовки 37.03.01 Психология, направленность (профиль) программы «Организационная психология». Место и время проведения практики утверждается приказом ректора Академии по представлению кафедры. Конкретные формы проведения практики и сроки их исполнения указываются в индивидуальном плане обучающегося.

Выбор места практики и содержание работы определяются необходимостью предварительного ознакомления обучающегося с деятельностью организаций, учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследование по направлению избранной образовательной программы. Перед прохождением практики обучающийся по программе подготовки бакалавров совместно с научным руководителем уточняет тему выпускной квалификационной работы и утверждает у руководителя план-график работы над выпускной квалификационной работой. Практика может проводиться в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, бюджетных организациях, институтах гражданского общества, организациях общественного сектора, международных организациях и международных органах управления и других организациях, где возможно изучение материалов, связанных с профессиональной деятельностью и профилем избранной ВКР.

В период практики обучающийся должен ознакомиться с организацией государственного управления и муниципального менеджмента на конкретных участках исследуемого объекта и подобрать фактический материал для написания отчета и магистерской диссертации. Данная работа проводится в соответствии с индивидуальной программой практики, установленным

календарно-тематическим планом. Продолжительность практики – 216 академических часов. Распределение времени практики – 9 семестр.

Практику обучающийся проходит в одном из подразделений органа управления, организации, учреждения, где обеспечивается формирование систематизированного обобщающего представления обучающегося о профессиональной деятельности в сфере экономики и управления финансами. Обучающиеся знакомятся с его деятельностью, а также с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики. Практика проводится в соответствии с программой практики обучающихся и индивидуальной программой практики, составленной обучающимся совместно с научным руководителем. Руководство практикой осуществляет научный руководитель по согласованию с руководителем соответствующей программы. Во время прохождения практики обучающиеся соблюдают и выполняют все требования, действующие в организации, правила внутреннего трудового распорядка. Организация и учебно-методическое руководство практикой осуществляются кафедрой, ведущей подготовку бакалавров по данному профилю. Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми организациями, или по запросу организаций. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на базе практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- сдавать для проверки руководителям практики разделы отчета в сроки, установленные календарно-тематическим планом;
- участвовать в разборе конкретных ситуаций, развивать исследовательские и творческие навыки;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для завершения разработки темы диссертационного исследования, выявить имеющиеся проблемы, определить пути их решения;
- оформить письменный отчет о практике по установленной форме и защитить его в установленном кафедрой порядке.

По основным разделам программы практики с учетом индивидуального задания, отражающего тему выпускного исследования, практикантом составляется письменный отчет. Практика оценивается на основании индивидуальной программы практики, отчета обучающегося и отзыва из организации, в которой обучающийся проходил практику. В справке указывается полное название организации, основные направления деятельности обучающегося, дается оценка его деятельности в период практики, ставится печать и подпись руководителя организации. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. К обучающемуся, не выполнившему программу практики в установленный срок, получившему

отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему обучающемуся, вплоть до отчисления из Академии.

Непосредственное руководство и контроль выполнения индивидуального плана по практике обучающимся осуществляет его научный руководитель и руководитель практики от базы ее прохождения. План разрабатывается обучающимся совместно с научным руководителем по этапам прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком очно-заочной формы обучения и утверждается научным руководителем образовательной программы. Функции научного руководителя программы:

- определение и согласование тематики научно-исследовательской работы и тематики выпускных квалификационных работ;
- осуществление контроля над обеспеченностью учебной и научной литературой по программе практики;
- согласование индивидуальных планов работы обучающихся;
- координация и контроль работы научных руководителей обучающихся.

Непосредственное руководство и контроль выполнения индивидуального плана по практике осуществляет его научный руководитель, который:

- оказывает помощь в составлении индивидуального плана работы;
- выдает индивидуальные задания по сбору необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- оказывает постоянную консультационную помощь на всех этапах проведения научного исследования и подготовки выпускной квалификационной работы;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования; - участвует в работе экзаменационной комиссии по защите отчета по практике.

Обучающийся:

- получает от научного руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и проведением практики;
- проводит исследование по утвержденной теме в соответствии с индивидуальным планом и конкретными заданиями руководителя;
- отчитывается о ходе выполняемой работы.

Руководитель практики от производства совместно с обучающимся составляет календарный план проведения практики, контролирует практиканта на рабочем месте, составляет его индивидуальный план работы, подписывает дневник, выдает характеристику. В характеристике руководитель от организации отмечает выполнение обучающимся программы практики, его отношение к работе, соблюдение правил трудовой дисциплины, овладение производственными навыками и др. Результаты прохождения практики оформляются обучающимся в письменном виде (отчет с презентацией) и представляются для проверки научному руководителю за неделю до даты публичного отчета.

Направление на практику оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому обучающемуся в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

Работа обучающихся в период практики организуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО к профессиональной деятельности бакалавров и направлена на формирование и развитие профессиональных компетенций.

Каждому обучающемуся выдаются следующие документы:

- направление на практику от ГБОУ ВО «БАГСУ», заверенное подписью проректора по учебной и воспитательной работе (приложение № 1);

- индивидуальный план-график выполнения работ по практике.

Индивидуальный план-график выполнения работ по практике составляется обучающимся совместно с руководителем практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» не позднее чем за неделю до начала практики.

Задания к прохождению практики:

- общая характеристика организации (предприятия) - базы практики;
- сбор и систематизация информации об экономической деятельности организации (предприятия) - базы практики в динамике;

- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации (предприятия);

- участие (по согласованию с руководителем практики от организации) в мероприятиях организации (предприятия) – базы практики (соборы, прием граждан и др.);

- оценка использования современных информационных технологий в организации (на предприятии).

Кроме вышеуказанных заданий обучающийся по согласованию с научным руководителем может включить в программу своей практики и выполнение других задач с учетом направления деятельности организации (предприятия) – места прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся должен:

- в указанный в направлении срок явиться к руководителю организации (предприятия) или к его заместителю, сдать направление и совместно с руководителем практики от организации согласовать план прохождения практики;

- выполнять задания, предусмотренные программой практики, при этом проявлять инициативу и самостоятельность;

- вести дневник учета прохождения практики (приложение № 2);

- получать сопроводительную документацию для подготовки отчета (копии документов организации) с согласия руководителя организации.

Подведение итогов практики и защита отчетов:



- анализ собранного материала;
- оформление результатов исследования (подготовка отчета о прохождении практики);
- защита отчета по практике;
- анализ итогов прохождения практики.

К окончанию практики обучающийся должен:

- получить у руководителя практики от организации отзыв о прохождении практики, заверенный печатью организации;
- подготовить отчет о прохождении практики и представить его руководителю практики от ГБОУ ВО «БАГСУ».

Отчет о прохождении учебной практики включает в себя:

- титульный лист (приложение № 4);
- материалы, собранные во время прохождения практики (описание хозяйственных аспектов деятельности организаций (предприятий) - базы практики: направлений и видов экономической деятельности, основных показателей экономической деятельности (при наличии), структуры и функций основных подразделений);
- приложения.

После прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» отчет о прохождении практики в соответствии с графиком организации учебного процесса и утвержденным расписанием учебных занятий.

В случае представления всех необходимых документов по результатам практики обучающийся допускается к защите отчета о прохождении практики.

Защита отчетов о прохождении практики проходит в соответствии с утвержденным расписанием.

Текст отчета о прохождении практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями «Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной и научной деятельности».

Требования к содержанию и структуре отчета о прохождении практики (материалам проведенной исследовательской работы). Отчет состоит из введения, основной части, заключения, списка использованных источников и приложений. Объем отчета – 15 страниц (не включая список использованных источников и приложений).

Во введении обучающийся представляет общее описание прохождения практики (место, сроки, краткая характеристика организации, краткая информация о мероприятиях в рамках практики). Объем введения 3-4 страницы.

Основная часть отчета составляется в соответствии с заданиями к прохождению практики. Объем основной части отчета 30 страниц.

В заключении подводятся итоги прохождения практики; проводится самооценка степени достижения поставленных целей. Объем заключения – 2-3 страницы.

В приложении необходимо привести следующие документы:

- индивидуальный план работы обучающегося;

- выдержки из нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации/предприятия – места прохождения практики;
- дневник учета прохождения практики обучающегося и отзыв о прохождении учебной практики, подписанные руководителем практики от организации/предприятия, где обучающийся проходил практику, заверенные печатью организации/предприятия;
- конспект анализа управленческого мероприятия (собраний, прием граждан и др.) при участии в нем обучающегося;
- схему организационной структуры управления.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

### 3.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	<p>Фрагментарные знания, недостаточно полный объем</p> <p>Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений</p> <p>Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Профессиональные умения	<p>Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач</p> <p>Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.</p> <p>Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.	Высокий уровень

### **Критерии оценивания:**

- Полнота знаний теоретического контролируемого материала;
- Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений/казусов;
- Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать
- Информации из самостоятельно найденных теоретических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;
- Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
- Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
- Умение пользоваться нормативными документами;
- Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной
- деятельностью;
- Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;
- Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;
- Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;
- Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;
- Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы.

### **Критерии оценки компетенций:**

- Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой);
- Способность эффективно работать самостоятельно;
- Способность эффективно работать в команде;
- Готовность к сотрудничеству, толерантность;
- Способность организовать эффективную работу команды;
- Способность к принятию управленческих решений;
- Способность к профессиональной и социальной адаптации;

- Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
- Владение навыками здорового образа жизни;
- Готовность к постоянному развитию;
- Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;
- Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;
- Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;
- Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;
- Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;
- Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения.

#### **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

##### **4.1 Основная литература**

1. Методология научного исследования: учебник/А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/894675>
2. Столяренко А.М. Психология и педагогика: учебное пособие. — 3-е изд., доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 543 с. Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/894675>

## 4.2 Дополнительная литература

1. Менеджмент организации: учебные и производственные практики: Учебное пособие / Под общ. ред. Э.М. Короткова, С.Д. Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 174 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/116182>
2. Основы научных исследований: Учебное пособие/Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/509723>
3. Резник С.Д. Ежедневник студента: система и планы личной деятельности/сост. С.Д. Резник 2-е изд., перераб. и доп. М.: НИЦ Инфа – М, 2013. 224 с., 60x90 1/16 . (Менеджмент в высшей школе). Переплет. ISBN 978-5-16-005378-5 – Нт; bv ljcnegf <http://znanium.com/catalog/product/374310>

## 4.3 Периодические издания

1. Журнал «Наука и жизнь» - Режим доступа: <https://www.nkj.ru/archive/>
2. Международный научно-практический журнал «[Journal of Economic Regulation](http://www.hjournal.ru/journals/journal-of-economic-regulation.html) / Вопросы регулирования экономики» // <http://www.hjournal.ru/journals/journal-of-economic-regulation.html>
3. Научно-аналитический журнал «Социальная психология» - Режим доступа: <http://apdr.ru/>
4. Научный журнал «Азимут научных исследований: экономика и управление»// <http://napravo.ru/zhurnal-ani-ekonomika-i-upravlenie-journal-asr-economics-and-management/>
5. Экономика и управление: научно-практический журнал // <http://inefb.ru/econuprav-ufa/>

## 4.4 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ// URL: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
2. Официальный сайт Министерства экономического развития Республики Башкортостан/URL: [www.minecon.bashkortostan.ru](http://www.minecon.bashkortostan.ru)
3. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения РФ//URL: [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики//URL: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

## 4.5 Методические указания к практике

Изучение тем практики необходимо начинать с определения базовых понятий, являющихся основой для понимания современных экономических процессов. Важно раскрыть содержание и объем дефиниции, выделить ее существенные признаки и связи с другими общенаучными, экономическими и финансовыми категориями. Далее следует рассмотреть функции, разновидности, особенности и т.п. исследуемого феномена, в соответствии с заданным вопросом. Принимая во внимание тот факт, что экономические процессы в современном обществе протекают не изолированно, и являются сложной системой, функционирующей и развивающейся одновременно, следует показать статический и динамический компонент, изучаемых экономических процессов и явлений, рассмотреть их на микроуровне и с точки зрения макроэкономического анализа.

В процессе прохождения практики обучающийся должен находиться на рабочем месте и выполнять работу в соответствии с программой и графиком прохождения практики. Обучающийся может быть зачислен на вакантные должности, что не освобождает его от выполнения требований, предъявляемых программой практики.

При прохождении практики в рамках научно-исследовательского раздела обучающийся:

- изучает специальную литературу и другую научную информацию, необходимую для работы над темой исследования;
- осуществляет сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по направлению темы выпускной квалификационной работы;
- выступает с научными докладами на заседаниях студенческих научных кружков, научно-практических семинарах и конференциях.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- соблюдать требования регламентов, положений, должностных инструкций, регламентирующих организацию деятельности на базе практики;
- своевременно информировать руководителя практики от кафедры обо всех ситуациях, препятствующих запланированному прохождению практики.

При завершении практики обучающийся обязан предоставить в установленный срок на кафедру письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы практики.

Учитывая тесную взаимосвязь различных экономических процессов и явлений, предостерегаем обучающихся от возможной подготовки вопросов, не относящихся к конкретно рассматриваемой тематике практики. Во избежание данного обстоятельства следует внимательно прочитать задание, выделить исследуемый экономический феномен и аспекты, раскрывающие его.

Данную цель преследуют практические задания, представленные в рамках каждой темы. Они предполагают самостоятельный индивидуальный (или групповой) анализ обозначенных проблем на основе опыта деятельности организации (места прохождения практики).

При подготовке к практике и выполнению самостоятельных работ необходимо использовать лекционный материал, учебную литературу, приведенную выше и также другие издания, доступные для изучения в <http://znanium.com/catalog>, статьи в научных журналах, материалы специализированных сайтов Интернета. Особым видом деятельности является работа с первоисточниками по месту прохождения практики.

Методические, аналитические, нормативно-правовые материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения и с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

#### **4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

В процессе прохождения практики применяются как места для стажировки по месту прохождения практики, так и аудитория 310.

Аудитория 310.

Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.)

Учебные программы:

- Деловая игра "Бизнес – курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.)

- Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)



- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)).

## **5 Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение практики является достаточным для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Академии обеспечивают рабочее место обучающимся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Лекционные занятия будут проходить в специализированной аудитории, которая оборудована необходимым информационным обеспечением.

### **Аудитория 310.**

Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.

Доска маркерно-магнитная TZ 7484- 1 шт.

Доска классная -1 шт.

29 посадочных мест.

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности.

В частности следующие информационные технологии:

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	Windows 8 Russian	Программное обеспечение портативного компьютера
2.	Windows Professional 8 Russian	Программное обеспечение портативного компьютера
3.	Microsoft Office Standard 2013 Russian	Программы для работы с портативным компьютером
4.	Консультант Плюс	Справочная система по правовому обеспечению

Форма отзыва о прохождении ознакомительной практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

ОТЗЫВ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики

подпись

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма дневника учета прохождения ознакомительной практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

ДНЕВНИК

учета прохождения проектно-технологической практики обучающегося

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(город, район)

\_\_\_\_\_ (наименование факультета, наименование кафедры)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики

подпись, дата

И.О. Фамилия

Обучающийся

подпись, дата

И.О. Фамилия

Выполнение работы по заданию

№	Дата	Содержание работы, выполненной за неделю	Примечание руководителя практики от организации	Подпись руководителя практики от организации

Форма титульного листа отчета о прохождении ознакомительной практики  
ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

---

(факультет)

---

(кафедра)

Отчет  
о прохождении проектно-технологической практики  
на \_\_\_\_\_  
(наименование места практики)

Руководитель практики  
от ГБОУ ВО «БАГСУ»

подпись, дата

И.О. Фамилия

Обучающийся

подпись, дата

И.О. Фамилия

Уфа 202\_\_

*К рабочей программе прилагается* фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа.

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

**Фонд  
оценочных средств**  
по проектно-технологической практике

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки  
37.03.01 Психология

Форма обучения  
Очно-заочная

Уфа 2022



Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 37.03.01 Психология по проектно-технологической практике.

Составитель: Биктимирова Н.А.

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры экономической теории и социально-экономической политики

Заведующий кафедрой  
экономической теории и  
социально-экономической политики

З.Э. Сабирова

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по проектно-технологической практике.

**Раздел 1 – Паспорт фонда оценочных средств  
по проектно-технологической практике**

**1. Основные сведения о дисциплине**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетные единицы (216 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов
	9 семестр
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>216</b>
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

**Соответствие разделов (тем) дисциплины и контрольно-измерительных материалов и их количества**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики, программы итоговой аттестации	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Отчет по практике	Типовые вопросы	РГР (РГЗ)	Курсовой проект (проект)
1	Ознакомительный этап: демонстрация образцов профессиональных действий; формирование списка психологических проблем и задач	1	3	-	-
2	Технологический этап: освоение профессиональных действий в организации; первичные профессиональные пробы.	1	4	-	-
	Научно-исследовательский этап: анализ эффективности и затруднений в выполнении профессиональных действий; организация мини-исследований, направленных на анализ причин неэффективности и затруднений в профессиональной деятельности, построение нового профессионального действия.	1	6	-	-

## Оценочные средства

А. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Наблюдение и анализ работы психолога, педагога-психолога.
2. Наблюдение и анализ поведения и деятельности персонала организации в процессе разных видов работы.
3. Составление психологического портрета руководителя.
4. Проведение диагностических методик с людьми разных возрастных групп и психологического статуса.
5. Наблюдение и анализ работы психолога.
6. Проведение психолого-коррекционной работы с персоналом
7. Дневник обучающегося по практике с приложениями в соответствии с результатами предварительной диагностики.
9. Проведение социометрической диагностики в коллективе организации.
10. Наблюдение и психологический анализ мероприятия.
11. Проведение психолого-коррекционной работы в соответствии с результатами предварительной диагностики.
12. Разработка и проведение занятий просветительского и обучающего характера с персоналом организации.
13. Разработка и проведение обучающих семинаров.

**Б. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по ознакомительной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры, и отзыв-характеристику.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- общая характеристика организации/предприятия прохождения практики, её организационной структуры, организации труда, кадровой структуры.
- описание основного вида деятельности организации прохождения практики;
- нормативная документация, применяемая в организации;
- доклад и защита отчета о прохождении практики в организации;
- ответы на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Лекционные занятия (2 часа) проводятся в форме контактной работы и предназначены для теоретического осмысления и обобщения задач практики. Предполагается рассмотрение теоретических парадигм и анализ конкретных практических вопросов в рамках прохождения ознакомительной практики.

Обучающимся будут предложены задания, которые нацелены на выработку навыка аналитического мышления, аргументированного изложения своей точки зрения, способности вести диалог с участниками дискуссий.

По практике запланированы следующие виды самостоятельной работы:

- самоподготовка (проработка материала теоретического обучения);
- подготовка к прохождению практики;
- подготовка к оценке знаний и умений в рамках фонда тестовых вопросов и к промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Методические рекомендации по работе с основной и дополнительной литературой и составлению тезисного конспекта в рамках самоподготовки.

Работа с основной и дополнительной литературой должна проходить в 3 этапа:

- первоначальное прочтение всего текста с целью ознакомления с ним;
- второе прочтение текстов, включающих конспектирование и детальное изучение всех информационных материалов;
- третье, заключительное прочтение и анализ для закрепления полученной информации.

При работе с источниками целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать всю полученную информацию в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выполнение заданий практики нацелено на выработку навыка аналитического мышления, аргументированного изложения своей точки зрения, способности вести диалог с экспертами. Выполнение заданий позволяет оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

При подготовке к зачету с оценкой (6 семестр) необходимо ориентироваться на конспекты на основе собранной в период практики информации, рабочую программу практики, фонд оценочных средств, нормативную, учебную и др. литературу.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

В процессе подготовки к защите отчета по практике важно укрепить не только полученные знания, но и приобрести новые.

На зачете обучающийся должен продемонстрировать наличие знаний, умений и навыков в рамках вопросов, представленных для ответа, уметь формулировать и аргументированно отстаивать свою точку зрения по вопросам проектирования организационных структур экономики организации и управления ею.

## **В. Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);
- самостоятельное изучение разделов;
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);
- подготовка к тестированию;
- подготовка к итоговому контролю.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия:

- изучение программного материала практики;
- изучение рекомендуемой литературы;
- конспектирование источников;
- работа с НПА;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на практическом занятии (семинаре);
- выполнение тестовых заданий;
- подготовка к аттестации.

Целью самостоятельного изучения тем является овладение практико ориентированными знаниями, опытом творческой, исследовательской работы, проектировочными навыками.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с видами организации самостоятельной (внеаудиторной) работы. В практике самостоятельного изучения тем можно выделить следующие задачи:

- **овладение знаниями**: чтение текстов (учебников, правовых актов, дополнительных источников); составление плана практики; графическое изображение структуры текста отчета; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; анализ содержания Интернет-ресурсов и др.;

- **закрепление и систематизация знаний**: составление отчета о прохождении ознакомительной практики.

В качестве форм и методов контроля самостоятельного изучения разделов практики могут быть использованы фронтальные опросы на месте практики и др.

