

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут людини
Кафедра психології особистості та соціальних практик



«ПОГОДЖЕНО»
Проректор з науково-методичної та
навчальної роботи
Олексій ЖИЛЬЦОВ
_____ 2021 р.

Програма виробничої практики зі спеціалізації
для студентів 4 курсу

спеціальності: 053 Психологія

освітнього рівня: першого (бакалаврського)

освітньої програми: 053.00.01 Психологія

спеціалізації: організаційна психологія



Київ – 2021

Розробники:

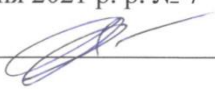
Сергеєнкова Оксана Павлівна, доктор психологічних наук, професор кафедри психології особистості та соціальних практик,
Кутішенко Валентина Петрівна, кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології особистості та соціальних практик,
Васильєв Олексій Олександрович, старший викладач кафедри психології особистості та соціальних практик.

Викладачі:

науково-педагогічні працівники кафедри психології особистості та соціальних практик

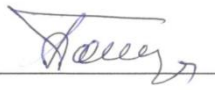
Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри психології особистості та соціальних практик

Протокол від 27 серпня 2021 р. р. № 7

Завідувач кафедри  Оксана СЕРГІЄНKOBA

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми (керівником освітньої програми 053.00.03 Психологія бізнесу та управління)

27.08.2021 р.

Керівник освітньої програми  Валерій ПОЛЩУК

Робочу програму перевірено

01.09.2021 р.

Заступник директора  Роман ПАВЛЮК

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__»__ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__»__ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__»__ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__»__ 20__ р., протокол № ____

І. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА ЗІ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика за формами навчання	
	денна	заочна
Вид практики	Вибіркова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	6 /180	
Курс	4	
Семестр	7	
Кількість змістових модулів з розподілом:		
Обсяг кредитів	6	
Обсяг годин, в тому числі:	180	
Форма семестрового контролю	залік	

2. Мета та завдання виробничої практики зі спеціалізації

Мета – підвищення психологічної культури та компетентності студентів, формування їх готовності до різних напрямів діяльності адміністративного помічника та організатора з персоналу.

Завдання практики:

- збагачення професійного мислення студентів, набуття ними досвіду творчого використання психологічних знань для вирішення конкретних завдань практичної організаційної психології;
- формування практичних навичок щодо професійної взаємодії із керівництвом і працівниками організацій;
- формування здатності здійснювати професійний відбір персоналу: розуміння принципів і методів відбору персоналу, участь у співбесідах, у процесі узгодження кандидатур на посаду, моніторингу конкурентів, консультації співробітників;

2. Результати проходження практики

Відповідно до Освітньо-професійної програми 053.00.03 Психологія за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 053 Психологія, проходження студентами виробничої практики

зі спеціалізації забезпечує формування у них таких **загальних та фахових компетентностей**:

- ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК5. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії.
- ЗК9 Здатність працювати в команді.
- ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного громадянина в Україні).
- СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.
- СК2. Здатність до ретроспективного аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду розуміння природи виникнення, функціонування та розвитку психічних явищ.
- СК3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків.
- СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.
- СК5. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій.
- СК6. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження.
- СК7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.
- СК9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну відповідно до запиту.
- СК11. Здатність дотримуватися норм професійної етики.
- СК12. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.
- СК14. Здатність здійснювати відбір, підготовку, адаптацію, мотивацію та розвиток персоналу.
- СК15. Здатність формувати та підтримувати психологічний мікроклімат в колективі, розвивати корпоративну культуру.

Відповідно до Освітньо-професійної програми 053.00.03 Психологія бізнесу та управління за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 053 Психологія, виробнича практика зі спеціалізації забезпечує оволодіння такими **програмними результатами навчання**:

- ПР1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання
- ПР2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань
- ПР3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.
- ПР4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу
- ПР5. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги.
- ПР6. Формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, дотримуватися процедури дослідження.
- ПР7. Рефлексувати та критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження,
- ПР8. Презентувати результати власних досліджень усно / письмово для фахівців і нефаківців.
- ПР9. Пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання.
- ПР10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.
- ПР11. Скласти та реалізовувати план консультативного процесу з урахуванням специфіки запиту та індивідуальних особливостей клієнта, забезпечувати ефективність власних дій.
- ПР13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.
- ПР15. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.
- ПР16. Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога.
- ПР17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.
- ПР18. Вживати ефективних заходів щодо збереження здоров'я (власного й оточення) та за потреби визначати зміст запиту до супервізії.
- ПР19. Актуалізувати та розвивати підприємницький потенціал особистості, формувати її ефективну бізнес-стратегію.

4. Програма практики

Виробнича практика зі спеціалізації організаційна психологія є складовою частиною професійної підготовки фахівців першого (бакалаврського) освітнього рівня і згідно з навчальним планом організовується в 7 семестрі загальною тривалістю 4 тижні. Науково-методичною основою для проходження практики за спеціалізацією є низка прослуханих студентами курсів, таких як «Психологія профорієнтації та професійного самовизначення», «Загальна психологія: Психологія діяльності», «Соціальна психологія», «Психологія менеджменту», «Психологія праці: Психологія професійної діяльності», «Психологія праці: Психологія професійного розвитку особистості», «Організаційна психологія: Психологія організаційного розвитку», «Організаційна психологія: Корпоративна культура в організації», «Організаційна психологія: Психологія організаційного проектування» тощо та досвід, набутий під час проходження інших видів практик.

Базою проходження виробничої практики зі спеціалізації студентів-бакалаврів є департаменти управління персоналом в різних організаціях.

Предметом практики є змістові, організаційні, технологічні аспекти діяльності адміністративного помічника та організатора з персоналу.

Змістовий модуль 1.

Вивчення принципів і методів роботи

департаменти управління персоналом в різних організаціях

Перший етап – пропедевтичний (триває 1 тиждень).

Успішне проходження студентами цього модуля передбачає:

- ознайомлення студентів з особливостями виробничої діяльності організації, з виробничим колективом, корпоративними стандартами;
- ознайомлення студентів з напрямками діяльності організатора з персоналу (адміністративного помічника, організаційного психолога);
- ознайомлення з веденням документації організаційного психолога;

Результатом проходження першого етапу є аналітичний звіт, в якому розкрито особливості виробничої діяльності організації, дано характеристику напрямками діяльності організатора з персоналу, перераховано важливу документація з підбору кадрів.

Змістовий модуль 2.

Підбір персоналу та робота з документацією

Другий етап – основний (триває 1 тиждень).

На цьому етапі студент виконує основну роботу за індивідуальним планом:

Успішне проходження студентами цього модуля передбачає:

- формування навичок написання публікації вакансій;
- здобуття уміння розміщення їх в соціальних мережах;
- розвиток здатності пошуку кандидатів, відповідно до особливостей посади;

- ознайомлення з переліком документів при оформленні співробітника в компанію;

Як результат, студенти-практиканти повинні вміти:

1) розробляти професіограми та психограми певної спеціальності (робочого місця);

2) здійснювати аналіз та оформляти письмовий звіт щодо поданих заявок від претендентів (з аргументованими рекомендаціями).

Змістовий модуль 3

Консультативна робота у процесі відбору персоналу

Другий етап – основний (триває 1,5 тижнів).

На цьому етапі студент виконує основну роботу за індивідуальним планом:

Успішне проходження студентами цього модуля передбачає:

- здобуття уміння проведення бесіди рекрутингово-консультаційного змісту при прийомі співробітника на роботу.

- формування здатності проведення консультації зі співробітником, що звільняється з роботи в організації;

- участь в процесі узгодження кандидата в компанію та моніторингу конкурентів.

Як результат, студенти-практиканти повинні вміти:

- скласти план бесіди рекрутингово-консультаційного змісту при прийомі співробітника на роботу та консультації з метою узгодження вимог організації та кандидата при прийомі на роботу;

- розробляти протокол співбесіди-консультації з співробітником, що звільняється з роботи в організації;

- розробляти (чи психологічно обґрунтовувати вже існуючі в компанії) критерії моніторингу (порівняння) конкурентів на запропоновані вакансії.

Змістовий модуль 4.

Рефлексія результатів виробничої практики

Третій етап – заключний (триває 0,5 тижня).

На цьому етапі студент здійснює:

- підготовку звітної документації

- ознайомлення з характеристикою з місця проходження практики та з рекомендованою оцінкою;

- підготовку презентації до захисту;

- участь у звітній конференції з практики в Інституті людини та складання заліку.

5. Контроль навчальних досягнень

5.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Макс кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Вивчення принципів і методів підбору кадрів	10	1	10						
Публікація вакансій, моніторинг конкурентів	15			3	45				
Участь у співбесіді з: підбору кадрів, звільнення співробітників	20					2	40		
Оформлення звітної документації	5							1	5
Разом			10		45		40		5
Максимальна кількість балів: 100									

5.2. Форми проведення контролю та критерії оцінювання

Контроль роботи студентів під час проходження ними практики зі спеціалізації відбувається відповідно до її завдань. Зміст і критерії оцінювання роботи студента під час практики викладені у таблиці 5.2.

Таблиця 5.2

Зміст і критерії оцінювання роботи студента

Зміст роботи та її функціональне призначення	Форма звітності	К-сть одиниць	Макс. к-сть балів
Змістовий модуль 1. 1. Спостереження й здійснення аналізу напрямками діяльності організатора з персоналу (адміністративного помічника, організаційного психолога)(визначення якості володіння студентом методичними компетентностями)	аналітичний звіт	1	10
Змістовий модуль 2. 1. Аналіз вакансій і професійних та психологічних вимог до них. Складання професіограм.	професіограма та психограма певної спеціальності	3	45

2. Написання публікації вакансій та розміщення їх в соціальних мережах 3. Пошуку кандидатів, відповідно до особливостей посади (виявлення здатності студента до роботи з підбору персоналу)	скріншот розміщення (просування) публікації вакансії в соціальних мережах		
	письмовий звіт щодо поданих заявок від претендентів (з аргументованими рекомендаціями)		
Змістовий модуль 3. 1. Участь у підготовці та проведенні співбесіди з підбору кадрів 2. Участь у підготовці та проведенні співбесіди звільнення співробітників (визначення рівня володіння студентом уміннями здійснення консультативної бесіди з персоналом).	план/протокол консультативної бесіди при прийомі на роботу (моніторингу конкурентів)	2	40
	план/протокол консультативної бесіди при звільненні з роботи		
Змістовий модуль 4. 1. Оформлення звітної документації (визначення здатності студента до рефлексії, оцінювання й оформлення результатів практики)	презентація	1	5

5.3. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.

Семестровий контроль проводиться у вигляді диференційованого заліку.

5.4. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за 100-бальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

II. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА ЗІ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид практики	Виробнича практика зі спеціалізації	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	9 / 270	
Курс	4	
Семестр	8	
Кількість змістових модулів з розподілом:		
Обсяг кредитів	9	
Обсяг годин, в тому числі:	270	
Аудиторні	-	
Модульний контроль	-	
Семестровий контроль	-	
Самостійна робота	270	
Форма семестрового контролю	залік	

2. Мета та завдання виробничої практики зі спеціалізації

Мета – підвищення психологічної культури та компетентності студентів, формування їх готовності до різних напрямів діяльності адміністративного помічника та організатора з персоналу.

Завдання практики:

- збагачення професійного мислення студентів, набуття ними досвіду творчого використання психологічних знань з hr менеджменту;
- поглиблення, інтеграція та систематизація набутих у процесі професійного навчання умінь здійснювати психологічний супровід персоналу;
- формування уміння добирати матеріал, планувати заняття щодо проведення консультативної роботи з персоналом;
- розвиток уміння здійснювати практичну тренінгову діяльність з метою навчання персоналу з використанням науково верифікованих методів і технік;
- виховання етичних якостей психолога-практика, формування умінь професійного спілкування з працівниками організацій, формування індивідуального творчого стилю професійної практичної діяльності, розвиток потреби в самоосвіті.

3. Результати проходження практики

Відповідно до Освітньо-професійної програми 053.00.03 Психологія бізнесу та управління за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 053 Психологія, проходження студентами виробничої практики зі спеціалізації забезпечує формування у них таких **загальних та фахових компетентностей**:

- ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК5. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії.
- ЗК9 Здатність працювати в команді.
- ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного громадянина в Україні).
- ЗК11. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.
- СК2. Здатність до ретроспективного аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду розуміння природи виникнення, функціонування та розвитку психічних явищ.
- СК3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків.
- СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.
- СК5. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій.
- СК6. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження.
- СК7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.
- СК8. Здатність організовувати та надавати психологічну допомогу (індивідуальну та групову).

- СК9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну відповідно до запиту.

- СК11. Здатність дотримуватися норм професійної етики.

- СК12. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

- СК13. Здатність здійснювати психологічний супровід професійної діяльності персоналу та застосовувати процедури оцінки діяльності персоналу та організації.

- СК14. Здатність здійснювати відбір, підготовку, адаптацію, мотивацію та розвиток персоналу.

- СК15. Здатність формувати та підтримувати психологічний мікроклімат в колективі, розвивати корпоративну культуру.

Відповідно до Освітньо-професійної програми 053.00.03 Психологія бізнесу та управління за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 053 Психологія, виробнича практика зі спеціалізації забезпечує оволодіння такими **програмними результатами навчання**:

- ПР1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання

- ПР2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань

- ПР3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.

- ПР4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу

- ПР5. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги.

- ПР6. Формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, дотримуватися процедури дослідження.

- ПР7. Рефлексувати та критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження,

- ПР8. Презентувати результати власних досліджень усно / письмово для фахівців і нефахівців.

- ПР9. Пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання.

- ПР10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.

ПР11. Скласти та реалізовувати план консультативного процесу з урахуванням специфіки запиту та індивідуальних особливостей клієнта, забезпечувати ефективність власних дій.

•ПР12. Скласти та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно до вимог замовника.

•ПР13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

•ПР14. Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

•ПР15. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

•ПР16. Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога.

•ПР17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.

•ПР18. Вживати ефективних заходів щодо збереження здоров'я (власного й оточення) та за потреби визначати зміст запиту до супервізії.

•ПР19. Актуалізувати та розвивати підприємницький потенціал особистості, формувати її ефективну бізнес-стратегію.

•ПР20. Демонструвати навички запобігання та вирішення виробничих конфліктів, створення й підтримання сприятливої психологічної атмосфери в організації.

ПР21. Демонструвати вміння до розроблення та проведення комунікативних тренінгів, тренінгів командоутворення, бізнес- тренінгів; професійно-особистісного зростання

4. Програма практики

Виробнича практика зі спеціалізації студентів у якості адміністративного помічника та організатора з персоналу є складовою частиною професійної підготовки фахівців першого (бакалаврського) освітнього рівня і згідно з навчальним планом організовується в 8 семестрі загальною тривалістю 6 тижнів. Науково-методичною основою для проходження практики за спеціалізацією є низка прослуханих студентами курсів, таких як «Психологія профорієнтації та професійного самовизначення», «Загальна психологія: Психологія діяльності», «Соціальна психологія», «Психологія менеджменту», «Психологія праці: Психологія професійної діяльності», «Психологія праці: Психологія професійного розвитку особистості», «Організаційна психологія: Психологія організаційного розвитку», «Організаційна психологія: Корпоративна культура в організації», «Організаційна психологія: Психологія організаційного проектування» тощо та досвід, набутий під час проходження

інших видів практик.

Базою проходження виробничої практики зі спеціалізації студентів-бакалаврів є департаменти управління персоналом в різних організаціях

Предметом практики є змістові, організаційні, технологічні аспекти діяльності адміністративного помічника та організатора з персоналу.

Змістовий модуль 1.

Соціально-психологічні умови ефективності діяльності організації

Перший етап – пропедевтичний (триває 1 тиждень).

На цьому етапі студент виконує основну роботу за індивідуальним планом:

- 1) Здійснює спостереження й аналіз особливостей виробничої кооперації співробітників, особистісних і виробничих взаємин.
- 2) Аналізує проблеми, які виникають в організації, запити до департаменту управління персоналом.
- 3) Вивчає успішні проекти, втілені департаментом, аналізує причини невдач.

Результатом проходження першого етапу є план роботи організатора з персоналу, складений практикантом та спрямований на покращення ефективності діяльності організації.

Змістовий модуль 2.

Психологічний супровід персоналу

Другий етап – основний (триває 2 тижні).

На цьому етапі студент виконує основну роботу за індивідуальним планом:

- Спостерігає за роботою фахівців з психологічного супроводу персоналу (адаптація, згуртування, створення комфортного середовища тощо).
- Аналізує та дає опис конкретної проблеми, визначається її психологічне підґрунтя, формулюються варіанти вирішення з прогнозуванням потрібних ресурсів. Надає конкретні рекомендації щодо їх запровадження.
- Бере участь у розробці та проведенні заходів, спрямованих на вирішення психологічних проблем персоналу.
- Здійснює експертну оцінку заходів і рекомендацій інших студентів-практикантів. Детальний аналіз одного із проєктованих організаційних заходів оформлюється у якості експертного висновку.

Змістовий модуль 3.

Робота психолога у відділі навчання персоналу

Третій етап – основний (триває 2 тижні).

На цьому етапі студент виконує основну роботу за індивідуальним планом:

- Ознайомлюється з особливостями роботи відділу навчання персоналу.
- Бере участь у розробці тренінгів різного спрямування.
- Бере участь у проведенні тренінгів.

Змістовий модуль 4.

Рефлексія результатів виробничої практики

Четвертий етап – заключний (триває 1 тиждень).

На цьому етапі студент здійснює:

- підготовку звітної документації
- ознайомлюється з відгуком про роботу студента-практиканта, в якому зазначаються виконані ним види робіт, професійні та особисті якості виявлені під час проходження практики;
- підготовку презентації до захисту;
- участь у звітній конференції з практики в Інституті людини та складання заліку.

5. Контроль навчальних досягнень

5.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Макс кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Аналіз успішних проектів організації та планування роботи, спрямованої на покращення психологічного клімату та підвищення ефективності діяльності організації.	15	1	15						
Участь у розробці та проведенні заходу, спрямованого на вирішення психологічних проблем персоналу	20			1	20				
Здійснення експертної оцінки заходів і рекомендацій інших студентів-практикантів.	15			1	15				
Участь у розробці психологічної складової програми тренінгу (спрямованість - за запитом організації)	20					1	20		
Участь у проведенні тренінгу	20					1	20		
Оформлення звітної документації	10							1	10
Разом			15		35		40		10

5.2. Форми проведення контролю та критерії оцінювання

Контроль роботи студентів під час проходження ними практики зі спеціалізації відбувається відповідно до її завдань. Зміст і критерії оцінювання роботи студента під час практики викладені у таблиці 5.2.

Таблиця 5.2

Зміст і критерії оцінювання роботи студента

Зміст роботи та її функціональне призначення	Форма звітності	К-сть одиниць	Макс. к-сть балів
Змістовий модуль 1. 1. Планування роботи, спрямованої на покращення психологічного клімату та підвищення ефективності діяльності організації. (визначення якості володіння студентом методичними та організаційними компетентностями)	план роботи	1	15
Змістовий модуль 2. 1. Участь у розробці та проведенні заходу, спрямованого на вирішення психологічних проблем персоналу (адаптація, тощо) Розроблення психологічних рекомендацій щодо вирішення цієї конкретної проблеми. 2. Здійснення експертної оцінки рекомендацій одного із колег-практикантів (виявлення здатності студента до психологічного супроводу персоналу та здійснення експертизи)	рекомендації	1	20
	експертний звіт	1	15
Змістовий модуль 3. 1. Участь у розробці психологічної складової програми тренінгу 2. Участь у проведенні тренінгу. Аналіз організаційних моментів та ефективності тренінгу (визначення рівня володіння студентом уміннями здійснення навчання персоналу).	програма психологічної складової тренінгу	1	20
	протокол аналізу	1	20
Змістовий модуль 4. 1. Оформлення звітної документації (визначення здатності студента до рефлексії, оцінювання й оформлення результатів практики)	презентація	1	10

5.3. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.

Семестровий контроль проводиться у вигляді диференційованого заліку.

5.4. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за 100-бальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

6. Рекомендовані джерела

Основна література:

1. Поліщук С. А. Психологічні практики в системі підготовки практичних психологів. Суми: Університетська книга, 2013. – 134 с.
2. Система практик у професійній підготовці психологів : навч.-метод. посібник / за ред. Г. К. Радчук. – Тернопіль: ТНПУ, 2017. – 416 с.

Додаткова література:

3. Балановська Т. І. Управління персоналом: навчальний посібник / Т. І. Балановська та ін. – Київ: ЦП "Компринт", 2015. – 417 с.
4. Манухіна С. Ю. Психологія праці / С. Ю. Манухіна. – К., 2015. – 290 с. (основи психології трудової мотивації) – URL: https://stud.com.ua/25430/psihologiya/osnovi_psihologiyi_trudovoyi_motivatsiyi#54
5. Основи коучингу: навч. посіб. / О. О. Нежинська, В. М. Тищенко. – Київ; Харків: ТОВ «ДІСА ПЛЮС», 2017. – 220 с.

5. Додаткові ресурси

1. Інструменти мотивації [Електронний ресурс] // HP-Portal: – URL: <https://hr-portal.ru/article/instrumenty-motivacii>
2. Методи психологічної діагностики в організаціях: – URL: https://stud.com.ua/60425/psihologiya/organizatsiyina_psihologiya
3. Психологічні тести: [Електронний ресурс]: – URL: www.psychlist.net/praktikum
4. Світова цифрова бібліотека: – URL: <https://www.wdl.org/ru/>

5. Як побудувати кар'єру бізнес-тренера?: – URL:
<https://zavodilov.ru/uk/terminy/hto-nuzhno-sdavat-na-biznes-trenera-na-hto-zhivut-biznes-trenery-emocionalnye-i-fizicheskie-trudnos/>