

VU FILOSOFIJOS FAKULTETAS
KLINIKINĖS IR ORGANIZACINĖS PSICHOLOGIJOS KATEDRA

ORGANIZACINĖS PSICHOLOGIJOS MAGISTRANTŪROS PROGRAMA
PROFESINĖ PRAKTIKA 2017 – 2018 m.m.

Doc. dr. Dalia Bagdžiūnienė, doc. dr. Jurgita Lazauskaitė-Zabielskė

Praktikos laikas, trukmė:

Kursas	Praktikos pavadinimas	N/D	Kreditai	Akademiniis darbas		Laikotarpis	Atsiskaitymas
				Praktika	Pratybos		
Organizacinė psichologija	Organizacinės psichologijos profesinė praktika	D	22	640		2017 gruodžio 01 – 2018 kovo 31	Gynimas

Praktikos metu studentas turi susipažinti ir analizuoti:

1. Praktikos vietą-instituciją (paskirtis, tikslai, struktūra; personalo sudėtis ir pareigos; institucijos funkcionavimo aplinka (valdymas, finansavimas, personalo valdymas), institucijos išorinė ir vidinė aplinka; institucijos mikroklimatas (tarpusavio bendravimas, drausmės politika, tvarka, švenčių šventimas, tradicijos ir kt.); ryšiai, bendradarbiavimas su kitomis institucijomis (miesto, valstybės, užsienio valstybių); institucijos ryšiai su visuomene).
2. Organizacijos personalą (darbuotojų skaičius įstaigoje ir padaliniuose, pagrindinės personalo atrankos, adaptacijos, mokymo, vadovavimo ir kitos problemos)
3. Organizacinio psichologo teikiamų paslaugų pobūdį ir jo veiklos organizavimą.
4. Taikomus psichologinio darbo metodus ir priemones.
5. Psichologo pareigybę, jo funkcijas, vaidmenis.
6. Reikalingus teisinius aktus.
7. Administracinį psichologinį darbą.
8. Praktinį psichologo darbo principų ir profesinės etikos laikymąsi.

Pagrindinis praktikos tikslas – susipažinti su organizacinio psichologo darbu ir įgyti įgūdžių įvairiose organizacijose ir įstaigose, vadovaujant praktikos vadovui. Studentai įgys praktinių įgūdžių svarbiausiose organizacinio psichologo veiklos srityse: tyrimų organizacijose planavimas, tyrimo metodų parinkimas, duomenų rinkimas, statistinė analizė, išvadų bei rekomendacijų rengimas, taikomoji ir mokslinė tyrimo rezultatų pateiktis, kandidatų psichologinis įvertinimas atrankų metu, naujų darbuotojų adaptacijos programų rengimas, personalo mokymo poreikio įvertinimas ir mokymo programų pravedimas bei mokymo efektyvumo įvertinimas, darbo atlikimo vertinimas, darbuotojų motyvavimas, darbo komandų formavimas, vadovavimo efektyvumo įvertinimas bei didinimas, organizacijų konsultavimas, mokslinis savo darbo efektyvumo įvertinimas, Profesinės psichologo etikos principų taikymas organizacinio psichologo darbe, darbas tarpdisciplininėje specialistų komandoje.

Galimos pasirenkamosios organizacinės psichologijos profesinės praktikos sritys:

Organizacinės psichologijos studijų studentai atlieka praktiką verslo ar kitose organizacijose, kuriose dirba profesionalūs psichologai. Organizacinės psichologijos praktikos vietų sąrašą parengia Klinikinės ir organizacinės psichologijos katedra. Parenkant praktikos vietas, atsižvelgiama į tai, kai jose dirbtų kvalifikuotas psichologas, turintis ne mažesnę kaip 3 metų praktinio darbo organizacijoje patirtį, susijusią su organizacine psichologija.

Vadovavimas praktikai:

Praktikai vadovauja profesionalus psichologas praktikos vietoje, kuruoja praktiką katedros paskirtas vadovas. Praktikos vietoje vadovas padeda sudaryti praktikos planą, konsultuoja, aptaria praktikos metu iškilusius klausimus, suteikia kitą reikalingą pagalbą, įvertina studento darbą pasibaigus praktikai.

Praktikos dokumentacija:

Atvykdamas į praktikos vietą (instituciją) studentas turi pristatyti VU Klinikinės ir organizacinės psichologijos katedros *Prašymą* sudaryti galimybę atlikti praktiką. Tarp VU, Institucijos praktikos vadovo ir studento yra pasirašoma *Studento praktinio mokymo sutartis* (3 egz. – trims šalims). Sutarties formą pildo studentas. Forma elektroniniu paštu siunčiama grupės seniūnui, taip pat ją galima užsisakyti el. paštu danguole.ziuraitiene@fsf.vu.lt katedroje. Praktikos pradžioje studentas kartu su praktikos vadovu organizacijoje parengia praktikos planą, kurį studentas turi pateikti katedros paskirtam vadovui. Institucijos praktikos vadovui pristatoma *Praktikos įvertinimo forma*, kad pastarasis žinotų, jog reikės įvertinti studento veiklą. Jei studentas, pasirinko atlikti praktiką tokioje įstaigoje, su kuria VU nesudarė dvišalės sutarties, tai jis turi:

- įsitikinti, kad toje įstaigoje dirbamas psichologinis darbas;
- ar įstaigos vadovas sutinka priimti studentą praktikai ir ar sudaro tam sąlygas (skiria praktikos vadovą, darbo vietą, leidžia stebėti specialistų darbą, pačiam dirbti ir kt.);
- sužinoti, ar yra žmogus, kuris būtų kompetentingas (reikia, kad turėtų psichologo išsilavinimą) ir sutiktų vadovauti studento praktikai (konsultuotų, prižiūrėtų, mokytų, vertintų studentą, bendradarbiautų su universiteto praktikos vadovu);
- ar įstaiga sutinka pasirašyti bendradarbiavimo sutartį su VU Klinikinės ir organizacinės psichologijos katedra.

Organizacinės psichologijos profesinės praktikos atlikimo darbo vietoje reikalavimai:

1. Studentas turi turėti galimybę darbo vietoje skirti pakankamai laiko organizacinės psichologijos profesinės praktikos užduotims atlikti.
2. Turi būti aiškus atskyrimas tarp tiesioginio darbo užduočių ir studento mokymosi tikslų bei uždavinių, rodančių, kad organizacinės psichologijos profesinė praktika yra mokymosi procesas, t.y. ji turi būti nukreipta studento naujų žinių įgijimui, o ne išimtinai sukonzentruota į institucijos paslaugų teikimą, kurioje studentas dirba.
3. Studento praktikos vadovas negali būti jo darbo vietos administracijos vadovas ar koordinatorius.
4. Studentas praktikos metu turi atlikti naujas veiklas, t.y. tai, kas neįeina į jo, kaip institucijos darbuotojo pareigybių aprašymą. Studento organizacinės psichologijos profesinės praktikos mokymosi patyrimas turi „kilti“ iš institucijos, kurioje jis dirba visumos, bet skirtis nuo jo, kaip darbuotojo tiesioginių funkcijų atlikimo. Organizacinės psichologijos profesinės praktikos patyrimas turi būti naujas. Visos pastangos praktikos metu turi būti nukreiptos į studento, kaip organizacinės psichologijos darbuotojo, tobulėjimą.
5. Organizacinės psichologijos profesinės praktikos metu teikiamos paslaugos klientams bei naudojami resursai turi skirtis nuo įprastai darbe naudojamų.
6. Institucija, kurioje studentas dirba, turi susipažinti su studento organizacinės psichologijos profesinės praktikos planu ir sutikti su jo išsikeltų uždavinių atlikimu darbo vietoje.
7. Studento darbo trukmė kiekvieną dieną yra derinama su praktikos vadovu organizacijoje, dažniausiai ji yra tokia pat, kaip ir dirbančių praktikos vietoje psichologų.

Pagrindinės organizacinės psichologijos profesinės praktikos dalys:

1. Profesionalo psichologo darbo stebėjimas (dalyvaujant naujų darbuotojų atrankose, konsultavimuose, stebint grupės darbą, rengiant mokymo programas, rengiant darbuotojų darbo atlikimo vertinimus ir kt.).
2. Bendras darbas su dirbančiu psichologu (kartu atliekant personalo tyrimą (pavyzdžiui, tiriant požiūrį į darbą, darbuotojų pasitenkinimą, darbo klimato tyrimas) ar realizuojant kokį nors darbo projektą).
3. Savarankiškas darbas (tyrimų atlikimas, pagalbinio pobūdžio darbo atlikimas, savarankiškas darbo projekto parengimas).
4. Praktikos vadovo (-ų) konsultacijos (iškylančių darbe problemų aptarimas, savarankiško darbo priežiūra ir aptarimas).

Kadangi įvairių organizacijų veikla yra skirtinga, paliekama galimybė susitarti dėl atliekamos praktikos užduočių (užduočių plano) su praktikos vadovu organizacijoje. Tačiau svarbu, kad jos metu studentas turėtų galimybės susipažinti su psichologo darbu organizacijoje, įgyti praktinių įgūdžių.

Atsiskaitymas:

Praktikos vietoje studentai atsiskaito pagal organizacijoje nustatytą tvarką. Studento atlikta praktika vertinama gynimo metu katedroje.

Atsiskaitant už praktiką, studentas pateikia:

1. organizacinės psichologijos profesinės praktikos ataskaitą (raštu), kurioje turi atsispindėti visas turinys: kiekybiškai ir kokybiškai. Turi būti pateikta savo darbo analizė.
2. Prie ataskaitos pridedama:
praktikos planas, suderintas su vadovu praktikos vietoje ir vadovu katedroje
atliktų darbų sąrašas
praktikos vadovo darbo vietoje atsiliepimas apie studento darbą (pagal nustatytą formą).

Ataskaitos dokumentai pristatomi dviem egzemplioriais, vienas - katedroje paskirtam studento praktikos vadovui, antras – į katedrą. Elektroninį ataskaitos tekstą atsiųsti Organizacinės psichologijos magistrantūros programos pirmininkei doc. D.Bagdžiūnienei (dalia.bagdziuniene@fsf.vu.lt). Visi dokumentai pateikiami ne vėliau, kaip 5 darbo dienos iki praktikos gynimo datos.

Atsiskaitymo terminai skelbiami katedros skelbimų lentoje bei siunčiami elektroniniu paštu grupės seniūnui. Taip pat skelbiama profesinės praktikos aptarimo data ir laikas. Pageidautinas praktikos vadovų darbo vietose dalyvavimas. Galutinį įvertinimą rašo VU praktikos vadovas, atsižvelgdamas profesinės praktikos ataskaitą ir institucijos praktikos vadovo įvertinimą

Praktikos vietos ir praktinės veiklos analizė

1. **Organizacija.** Koks organizacijos veiklos pobūdis, tikslai, kokia yra personalo valdymo strategija? Kokia organizacijos struktūra, kaip organizuojamas darbas? Kaip organizacija įvardina jos vystymo problemas?
2. **Organizacijos personalas.** Kaip įvardinamos personalo problemas, su kuriomis susiduria organizacija personalo atrankos, adaptacijos, mokymo, vadovavimo ir kitose srityse, kokios yra tipiškos probleminės situacijos?
3. **Bendradarbiai.** Kaip kolegos įvardina socialines bei darbo problemas, su kuriomis jie dirba? Koks kolegų išsilavinimas? Ar yra funkcijų aprašymas? Ar yra dirbamas komandinis darbas, jei

taip, kokių sričių specialistai ir kaip dirba? Kaip bendradarbiai kuria pagalbos santykį su organizacijos personalu? Kaip kolegos kontroliuoja savo darbo veiksmingumą?

4. Profesinė refleksija:

- a. Kokias kompetencijas aš, kaip tampanti profesionalė/ tampantis profesionalas įgijau atlikdama/-as praktiką? (galima orientuotis į skirstymą: 1. socialinė kompetencija 2. instrumentinė (metodinė) kompetencija 3. refleksinė kompetencija). Įvardinti labai detalai. Būtina iliustruoti konkrečiais pavyzdžiais.
- b. Vertingiausios patirtys socialinio darbo praktikos metu. Konkretus įvardinimas. Savęs vertinimas praktikoje: kiek aš asmeniškai buvau aktyvi/ aktyvus praktikos metu? Ką daryčiau kitaip?
- c. Profesinė stiprybė: ką aš, kaip profesionalė/ profesionalas sugebu geriausiai? Kokios yra mano stipriosios savybės?
- d. Profesiniai sunkumai: kas man yra sunkiausia dirbant organizacinio psichologo darbą? Kur yra mano silpnosios pusės? Ko nemoku? Kokiose srityse negaliu ar negalėsiu dirbti.

5. Praktikos apibendrinimas, išvadų ir pasiūlymų suformulavimas
