****

**STUDIJŲ DALYKO (MODULIO) APRAŠAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dalyko (modulio) pavadinimas** | **Kodas** |
| **ORGANIZACINĖS PSICHOLOGIJOS PROFESINĖ PRAKTIKA** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dėstytojas /a (-ai)** | **Padalinys** |
| **Koordinuojantys:** doc. dr. D. Bagdžiūnienė, prof. dr. J. Lazauskaitė-Zabielskė, prof.. dr. I. Žukauskaitė  doc. dr. A.Žiedelis, doc.. dr. V. Mikuličiūtė, prof. dr. N. Grigutytė | VU Filosofijos fakultetas  Universiteto g. 9, Vilnius |

|  |  |
| --- | --- |
| **Studijų pakopa** | **Dalyko (modulio) tipas** |
| Antroji | Privalomas |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Įgyvendinimo forma** | **Vykdymo laikotarpis** | **Vykdymo kalba** |
| Praktika | 3 ir 4 semestrai | Lietuvių |

|  |  |
| --- | --- |
| **Reikalavimai studijuojančiajam** | |
| **Išankstiniai reikalavimai:**  sėkmingai baigti du Organizacinės psichologijos magistro studijų programos semestrai | **Gretutiniai reikalavimai (jei yra):** nėra |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dalyko (modulio) apimtis kreditais** | **Visas studento darbo krūvis** | **Kontaktinio darbo valandos** | **Savarankiško darbo valandos** |
| 25 (10 rudens semestrą +15 [pavasario semestrą) | 635 | 16 su VU koordinuojančiu praktikos vadovu (po 8 per semestrą) | 123 savarankiškos |
| 496 esant praktikos vadovo įstaigoje priežiūrai |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dalyko (modulio) tikslas** | | |
| Profesinės praktikos tikslas – supažindinti studentus su organizacinio psichologo darbu įvairiose organizacijose ir įstaigose; ugdyti praktinio darbo įgūdžius svarbiausiose organizacinio psichologo veiklos srityse**:** sisteminio psichologinių reiškinių ir procesų organizacijose vertinimo; problemų analizės, tyrimų planavimo ir vykdymo; kandidatų psichologinio vertinimo personalo atrankose; naujų darbuotojų socializacijos programų rengimo; veiklos vertinimo; darbuotojų motyvavimo; ugdymo ir karjeros valdymo; vadovavimo procesų įvertinimo bei tobulinimo; organizacijų konsultavimo, intervencijų planavimo, įgyvendinimo bei veiksmingumo vertinimo; dalykiško ir bendradarbiavimo principais grįsto komunikavimo su klientais ir kolegomis; vadovautis darbe profesiniais standartais ir psichologo etikos principais; objektyviai vertinti savo profesinę veiklą ir nuolat tobulinti profesinę kvalifikaciją. | | |
| **Dalyko (modulio) studijų rezultatai** | **Studijų metodai** | **Vertinimo metodai** |
| Žinos apie organizaciją, kaip sistemą, jos paskirtį, tikslus, struktūrą, personalo sudėtį ir pareigas, funkcionavimo, vidinę ir išorinę aplinką, mikroklimatą, ryšius, bendradarbiavimą su kitomis institucijomis, organizacijos ryšius su visuomene, organizacinio psichologo vaidmenį organizacijoje, jo veiklas, darbo tikslus, uždavinius, pareigas ir atsakomybes. | Organizacijos dokumentų analizė, aktyvaus mokymosi metodai – stebėjimas ir dalyvavimas personalo veiklose, praktikos ataskaitos rengimas. | Praktikos vadovų įstaigose studento veiklų ir kompetencijų vertinimas  Praktikos ataskaitos vertinimas  Praktikos ataskaitos gynimas |
| Gebės aiškinti įvairius psichinius ir socialinius reiškinius organizacijoje, remiantis organizacinės psichologijos teorijomis bei dėsningumais, sisteminiu ir įrodymais grįstu požiūriu; suprasti organizacinės psichologijos mokslo taikymo galimybes, sprendžiant praktinio pobūdžio klausimus organizacijoje. | Dalyvavimas organizacijos personalo veiklose, organizacinio psichologo/-ų atliekamų veiklų stebėjimas ir atlikimas, organizacijos atvejų analizė, individuali supervizija organizacijoje, savarankiškas organizacijoje paskirtų užduočių atlikimas. |
| Gebės taikyti organizacijos diagnostikos, vystymo ir intervencijos principus ir metodus; vystys problemos ir jos sprendimo formulavimo, vertinimo metodo parinkimo ir pritaikymo, duomenų rinkimo, jų analizės ir pristatymo, rekomendacijų bei grįžtamojo ryšio teikimo įgūdžius. | Dalyvavimas organizacijos personalo veiklose, organizacinio psichologo/-ų atliekamų veiklų stebėjimas ir atlikimas, organizacijos atvejų analizė, individuali supervizija organizacijoje, savarankiškas organizacijoje paskirtų užduočių atlikimas, praktikos ataskaitos rengimas. |
| Gebės vykdyti mokslo ir taikomuosius tyrimus organizacijoje: formuluoti problemą, parinkti ir pagrįsti tyrimo metodus ir vertinimo priemones, valdyti duomenų rinkimo procesą, naudoti pažangius statistinės duomenų analizės metodus, interpretuoti ir apibendrinti rezultatus bei teikti rekomendacijas, atsižvelgiant į tyrimo uždavinius ir organizacijų, kuriose vykdomi tyrimai, specifiką. | Stebėjimas, dalyvavimas organizacijos personalo veiklose, organizacinio psichologo/-ų atliekamų veiklų stebėjimas ir atlikimas, organizacijos atvejų analizė, individuali supervizija organizacijoje, savarankiškas organizacijoje paskirtų užduočių atlikimas, praktikos ataskaitos rengimas. |
| Gebės analizuoti pagrindinių personalo valdymo sistemų (personalo atrankos ir socializacijos, veiklos vertinimo, motyvavimo, personalo mokymo, karjeros planavimo, kritinių situacijų organizacijoje sprendimo, tyrimų planavimo ir vykdymo) veikimo principus konkrečioje organizacijoje, parinkti ir taikyti jose organizacinio psichologo veiklos metodus, teikti jų kūrimo, diegimo ir vystymo pasiūlymus. | Stebėjimas, dalyvavimas organizacijos personalo veiklose, organizacinio psichologo/-ų atliekamų veiklų stebėjimas ir atlikimas, organizacijos atvejų analizė, individuali supervizija organizacijoje, savarankiškas organizacijoje paskirtų užduočių atlikimas, praktikos ataskaitos rengimas. |
| Gebės reflektuoti bei analizuoti savo profesinės veiklos pasiekimus ir tobulintinas sritis, savarankiškai stiprinti savo profesinį potencialą, vadovautis profesiniais ir psichologo etikos standartais, bendradarbiauti įvairių sričių specialistų komandose. | Stebėjimas, organizacijos pateiktų užduočių atlikimas ir kritinė analizė; individuali supervizija; ataskaitos rengimas. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temos** | **Kontaktinio darbo valandos** | | | | | | | **Savarankiškų studijų laikas ir užduotys** | |
| Paskaitos | Konsultacijos | Seminarai | Pratybos | Laboratoriniai darbai | Praktika | **Visas kontaktinis darbas** | **Savarankiškas darbas** | **Savarankiškai atliekamos žduotys** |
| Organizacinio psichologo vaidmuo organizacijoje |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 5 | Susipažinti su dokumentais, reglamentuojančiais organizacinio psichologo veiklą ir funkcijas organizacijoje, teikiamų paslaugų pobūdį. Susipažinti su Europos organizacinio psichologo kompetencijas reglamentuojančiais dokumentais.  Privaloma literatūra: 1, 2, 3, 4, 5, 6 |
| Tyrimų organizacijoje planavimas ir vykdymas |  | 2 |  |  |  |  | 2 | 5 | Susipažinti su tyrimų planavimo ir vykdymo sistema organizacijoje.  Atlikti arba dalyvauti atliekant tyrimo planavimą (tyrimo tikslo nustatymą, tyrimo metodo parinkimą, tyrimo instrumentų parengimą), ir vykdymą (duomenų rinkimą, analizę ir pristatymą).  Privalomoji literatūra: 3, 4 |
| Personalo atranka. |  | 2 |  |  |  |  | 2 | 10 | Susipažinti su personalo planavimo, paieškos ir atrankos sistema. Atlikti arba dalyvauti atliekant personalo planavimą, paiešką ir atranką.  Privaloma literatūra: 1, 2, 3 |
| Naujų darbuotojų socializacija |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 5 | Susipažinti su naujų darbuotojų socializacijos organizacijoje programa. Atlikti arba dalyvauti atliekant socializacijos programos rengimą, vystymą ir/arba įgyvendinimą.  Privaloma literatūra: 1, 2, 3 |
| Veiklos vertinimas. |  | 2 |  |  |  |  | 2 | 5 | Susipažinti su veiklos vertinimo sistema organizacijoje. Atlikti arba dalyvauti atliekant veiklos vertinimo kūrimo/vystymo ir/arba diegimo veiklas.  Privaloma literatūra:1, 2, 3, 4  Papildoma literatūra: 2 |
| Personalo mokymo poreikio įvertinimas ir personalo mokymas. |  | 2 |  |  |  |  | 2 | 5 | Susipažinti su personalo mokymo sistema organizacijoje; atlikti arba dalyvauti atliekant mokymo poreikių vertinimą, mokymo parinkimą, mokymo programos parengimą ir pravedimą, ir/arba mokymo efektyvumo vertinimą.  Privalomoji literatūra: 1, 2, 3, 4 |
| Karjeros planavimas organizacijoje. |  | 2 |  |  |  |  | 2 | 5 | Susipažinti su karjeros planavimo sistema organizacijoje. Atlikti arba dalyvauti atliekant karjeros sistemos planavimo, kūrimo, diegimo ir/ar vystymo veiklas.  Privalomoji literatūra: 1, 2, 3, 4, Papildoma literatūra: 2 |
| Personalo motyvavimo sistemos. |  | 2 |  |  |  |  | 2 | 5 | Susipažinti su personalo motyvavimo sistema organizacijoje. Atlikti arba dalyvauti atliekant personalo motyvavimo kūrimo, diegimo ir/ar vystymo veiklas.  Privalomoji literatūra: 1, 2, 3, 4  Papildoma literatūra: 1, 2 |
| Kritinių situacijų sprendimo praktika organizacijoje. |  | 2 |  |  |  |  | 2 | 5 | Susipažinti su kritinių situacijų sprendimo organizacijoje praktika (įvairaus lygio ir įvairaus pobūdžio konfliktai ir jų valdymas, skundai ir jų analizė, bendradarbiavimas su profesine sąjunga ir pan.).  Privalomoji literatūra:1, 2, 3, 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 496 | Dalyvauti veiklose, pagal praktikos sutartyje sudarytą planą |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 73 | Rengti praktikos ataskaitą |
| **Iš viso:** |  | **16** |  |  |  |  | **16** | **619** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vertinimo strategija** | **Svoris proc.** | **Atsiskaitymo laikas** | **Vertinimo kriterijai** |
| Vertinimas už praktiką yra kaupiamasis, sumuojami du atsiskaitymai – pirmasis atsiskaitymas yra už veiklas, atliktas per pirmąjį praktikos periodą 3 - jame semestre, ir antrasis atsiskaitymas už veiklas antrajame periode, 4 – jame semestre.  Pirmosios praktikos dalies (gruodžio - sausio mėn.) atliktų veiklų vertinimas | 20 | Sausio mėn. | Vertinimą atlieka instituto paskirtas praktikos vadovas. Vertinama įskaita. |
| Praktikos metu atliktų veiklų ir kompetencijų vertinimas. | 30 | Paskutinė praktikos savaitė kovo mėn. | Praktikos vadovai organizacijose vertina studento-praktikanto atliekamų užduočių kokybę ir kompetencijas pagal Praktikos įvertinimo formą. Vertinimas atliekamas 10 balų sistemoje, skaičiuojamas visų veiklų ir kompetencijų įverčių vidurkis.  Kompetencijos vertinamos remiantis faktiniu praktikanto veiklos stebėjimu, supervizija ir praktikos ataskaita, pasirenkant praktikanto bendrąją ar dalykinę kompetenciją atitinkantį balą:  1–2 balai – kompetencijai įtvirtinti būtinas papildomas mokymas, nes praktikantui trūksta tos srities žinių ir/ar įgūdžių ir tolesnis savarankiškas tobulėjimas praktiškai neįmanomas.  3–4 balai – kompetencija mažesnė nei vidutinė, tačiau didesnė patirtis ir nuolatinė supervizija įgalintų tobulinti įgūdžius ir gebėjimus.  5–6 balai – vidutinė kompetencija, reikalinga dažna supervizija.  7–8 balai didesnė nei vidutinė kompetencija ir reikalinga tik minimali supervizija.  9–10 balų kompetencija pakankama, kad galėtų veiklą atlikti savarankiškai be supervizijos ar jos reikia mažai; taip pat pažymima, apie kurias kompetencijas negalima spręsti, nes praktikos metu tokių kompetencijų reikalaujanti veikla nebuvo atlikta. |
| Praktikos metu ir savarankiškai rengiamos praktikos ataskaitos (iki 10 puslapių / 20 000 spaudos ženklų / 3000–3500 žodžių) įvertinimas | 30 | Balandžio mėn. | Vertinimą atlieka instituto paskirtas praktikos vadovas. Vertinama 10 balų sistemoje.  Gebėjimas profesionaliai aprašyti praktikos organizaciją ir jos personalą, nuosekliai ir išsamiai aprašyti praktikos metu vykdytas veiklas, atspindėti ir paaiškinti savo paties santykį su atliktomis užduotimis, analizuoti ir vertinti savo bendrąsias ir dalykines kompetencijas, aprašyti vertingiausią profesinę patirtį ir aktyvumą, įvertinti ir aiškinti iškilusius sunkumus. |
| Praktikos ataskaitos gynimas | 20 | Balandžio mėn. | Vertinimą atlieka praktikos gynimo komisija, kurią sudaro programos dėstytojai, praktikos vadovai. Vertinama 10 balų sistemoje.  Vertinamas praktikos metu atliktų veiklų pristatymo nuoseklumas, kritinis savųjų kompetencijų pristatymas ir vertinimas, profesinio aktyvumo praktikos metu pristatymas, gebėjimas atsakyti į pateiktus klausimus. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Autorius (-iai)** | **Leidimo metai** | **Pavadinimas** | **Periodinio leidinio Nr. ar leidinio tomas** | **Leidykla**  **ar internetinė nuoroda** |
| **Privalomoji literatūra** | | | | |
| 1. Chmiel, N. | 2005 | Darbo ir organizacinė psichologija |  | Kaunas, Poligrafija ir informatika |
| 2. Furnham, A. | 2001 | The psychology of behaviour at work: the individual in the organization. |  | GB: Biddles Ltd |
| 3. Massarik F., Pei-Carpenter M. | 2002 | Organization Development and Consulting. |  | Jossey-Bass/Pfeiffer |
| 4. Levinson, H. | 2002 | Organizational Assessment. A Step by Step Guide to Effective consulting |  | Washington : American Psychological Association |
| 5. Europos darbo ir organizacinės psichologijos asociacija | 2009 | Europos organizacinio ir darbo psichologo kompetencijų aprašas |  | <http://www.eawop.org/uploads/datas/9/original/Competences%20and%20Competence%20Assessment.pdf?1297019180> |
| 6. Lietuvos psichologų sąjunga | 1996 | Etikos kodeksas |  | <http://www.psichologusajunga.lt/?p=104> |
| **Papildoma literatūra** | | | | |
| 1. Arnold, J. | 2005 | Work psychology |  | Prentice Hall |
| 2. Anderson, N. (Red.) | 2001 | Handbook of Industrial, Work and Organizational Psychology | 1,2 | Sage Publications Ltd |
| 3. Balaišis M., Bieliauskaitė R., Čekuolienė D., Gailienė D., Gudaitė G., Kazlauskas E., Sargautytė R. | 2007 | Profesinės priežiūros modelis psichologijos universitetinėse studijose. Studentų profesinės praktinės veiklos gairės ir metodiniai nurodymai |  | VU leidykla |