**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»**

**(ЧОУ ВО АУП)**

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

**О Т Ч Е Т**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

 *Учебная практика.*

**Учебная**

*(вид практики: учебная/производственная)*

**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (ПУ)**

 *(тип практики)*

Обучающийся по направлению Консультативная психология

 1 курса группы ПОЗДС-21113

Студент: Гайфуллина Маргарита Вениаминовна

 *(ФИО)*

**МОСКВА**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

1. Определение актуальности, специфики функционирования психологической службы в данном учреждении. Ознакомление и анализ специфики деятельности психолога в учреждении, организации или предприятии по направлению подготовки.

2. Изучение деятельности психолога по основным направлениям (психодиагностика, психокоррекция, психопрофилактика, психопросвещение).

3. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность психолога (например, положения о психологической службе, должностных обязанностях психолога, этического кодекса психолога, приказов и др.).

4. Изучение рабочей документации психолога (журналов консультаций, планов, графиков работы, результатов диагностики, аналитических отчетов и др.).

5. Самостоятельное составление плана работы психолога на неделю в данном учреждении.

6. Составление модели деятельности специалиста-профессионала (психолога).

7. Отбор и применение под руководством руководителя практики от организации психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией, осуществление стандартных базовых процедур оказания психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий.

8. Самостоятельное проведение диагностики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций.

9. Обработка результатов, проведенных специалистом учреждения и самостоятельно психодиагностических методик, прогнозирование изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека, выработка рекомендаций на основе полученных результатов.

10. Подготовка отчета по практике.

**ДНЕВНИК**

Записи о работах, выполненных в период прохождения практической подготовки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Краткое содержание выполненных работ |
| 1. | **Согласно уч. плану** | Знакомство с деятельностью организации ЧОУ ВО АУП «Академия управления и производства», Проектная мастерская |
| 2. |  | Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка |
| 3. |  | Изучение деятельности психолога по основным направлениям (психодиагностика, психокоррекция, психопрофилактика, психопросвещение) |
| 4. |  | Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность психолога (например, положения о психологической службе, должностных обязанностях психолога, этического кодекса психолога, приказов и др.). |
| 5. |  | Изучение рабочей документации психолога (журналов консультаций, планов, графиков работы, результатов диагностики, аналитических отчетов и др.).Самостоятельное составление плана работы психолога на неделю в данном учреждении.Составление модели деятельности специалиста-профессионала (психолога). |
| 6. |  | Отбор и применение под руководством руководителя практики от организации психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией, осуществление стандартных базовых процедур оказания психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий.Самостоятельное проведение диагностики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций. |
| 7. |  | Подготовка документарного Отчета о прохождении практической подготовки |
| **Обучающийся** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37.03.01 Психология Профиль: Консультативная психология Гайфуллина Маргарита Вениаминовна |
| *(название направления подготовки / специальности)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | « » 20 г. |  |  |  |  |
| *(курс)* |  | *(группа)* |  | *(дата)* |  | *(подпись)* |  | *(И.О. Фамилия)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ответственное лицо от профильной организации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на обучающегося 1 курса очно-заочной формы обучения направления подготовки

|  |
| --- |
| 37.03.01 Консультативная психология |
| *(наименование направления, профиля подготовки)* |
| Гайфуллина Маргарита Вениаминовна |
| *(фамилия, имя, отчество обучающегося)* |

срок прохождения практической подготовки в виде практики

с 30.05.2022 г. по 12.06.2022 г.

|  |
| --- |
| В ЧОУ ВО АУП «Академия управления и производства», Проектная мастерская |
| *(наименование организации)* |

В период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. студентка 1 курса М.В. Гайфуллина проходила практику в качестве корпоративного психолога в ЧОУ ВО АУП «Академия управления и производства», Проектная мастерская. За время прохождения практики провела и выполнила:

1. Определение актуальности, специфики функционирования психологической службы в данном учреждении. Ознакомление и анализ специфики деятельности психолога в учреждении, организации или предприятии по направлению подготовки.

2. Изучение деятельности психолога по основным направлениям (психодиагностика, психокоррекция, психопрофилактика, психопросвещение).

3. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность психолога (например, положения о психологической службе, должностных обязанностях психолога, этического кодекса психолога, приказов и др.).

4. Изучение рабочей документации психолога (журналов консультаций, планов, графиков работы, результатов диагностики, аналитических отчетов и др.).

5. Самостоятельное составление плана работы психолога на неделю в данном учреждении.

6. Составление модели деятельности специалиста-профессионала (психолога).

7. Отбор и применение под руководством руководителя практики от организации психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией, осуществление стандартных базовых процедур оказания психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий.

8. Самостоятельное проведение диагностики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций.

9. Обработала результаты, проведенных специалистом учреждения и самостоятельно психодиагностических методик, прогнозирование изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека, выработка рекомендаций на основе полученных результатов.

При прохождении практики студентка проявила себя как старательный и ответственный специалист. Четко выполняла возложенные на нее обязанности, добросовестно отнеслась к выполнению индивидуальных заданий и предоставил(а) отчет.

За время прохождения практики студентка овладела следующими компетенциями:

общекультурными компетенциями, общепрофессиональными компетенциями, профессиональными компетенциями: в практической, в научно-исследовательской, в организационно-управленческой деятельности.

|  |
| --- |
| В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на «отлично». *(оценка)* |
|  |  |  |  |  |  |  |

Ответственное лицо от профильной организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись, фамилия, И.О.)* |

 М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[ВВЕДЕНИЕ 8](#_Toc117547084)

[ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ 10](#_Toc117547085)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ 39](#_Toc117547094)

[СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 41](#_Toc117547095)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ 41](#_Toc117547096)

[СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 41](#_Toc117547097)

# ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика была пройдена на базе ЧОУ ВО «Академия управления и производства» в Проектной мастерской на должности штатного психолога.

**Целью** практики является первичное изучение организации реальной деятельности психологов-практиков по оказанию психологической помощи населению и психологическому обеспечению деятельности персонала, ознакомление с нормативно-правовой базой функционирования ведомственной психологической службы, образовательных учреждений, городских, окружных и муниципальных центров психологической и социально-психологической реабилитации, адаптации, психологической поддержки и профориентации, приобретение первичных навыков и умений планирования и организации психологических мероприятий.

**Задачи** практики:

1. Первичное ознакомление с организацией психологических служб учреждений и предприятий в сфере экономики, образовательных организаций (положениями, руководствами, инструкциями), обязанностями психологов и штатной структурой центров, лабораторий, консилиумов (консультаций) по оказанию психологической помощи населению;
2. осмотр и изучение автоматизированного рабочего места психолога, новых технических устройств и методического оснащения психолога в интересах психологической деятельности, психологического обследования населения, поддержания базы психологических данных и ведения психолого-педагогических дневников или психологических карт личности;
3. изучение опыта разработки методических приемов и плановых мероприятий по психологическому просвещению, развитию, профилактике и психотерапии;
4. ознакомление с функциями психологов и планами работы в специализированных психологических учреждениях;
5. изучение и анализ технологий подбора и использования методического арсенала обследования и оказания помощи в развитии личности, а также групповых процессов;
6. оценка прогностических возможностей психодиагностических методик по конкретным ситуациям психологической работы – психологическому обеспечению деятельности, профессиональному отбору и расстановке кадров, профилактике отклоняющегося поведения и оказанию психологической помощи;
7. формирование способностей к самоорганизации и самообразованию;
8. составление отчета о практике с формулировкой предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала организации и повышения психолого-педагогической компетентности персонала.

# ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. **Краткая характеристика базы практики**

Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства» образован в 1996 году как Академия «Континент».

В октябре 2007 года она была переименована в «Академию социально- экономического развития», а в 2012 году получила название: Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Гуманитарно-экономический и технологический институт» (НОУ ВПО ГЭТИ). С января 2016 года переименована в ЧОУ ВО Открытый Институт-Высшая профессиональная школа. С сентября 2017 года сменила название на ЧОУ ВО "Академия управления и производства"

Основными видами деятельности ЧОУ ВО «Академия управления и производства» являются учебно-организационная и учебно-воспитательная, научно-исследовательская работа преподавателей, студентов и аспирантов, просветительская работа.

Проектная мастерская является структурным подразделением Частного образовательного учреждения «Академия управления и производства» (далее

– Академия) и подчиняется ректору.

Проектная мастерская является материально-технической и методической базой образовательного процесса.

Проектная мастерская представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в освоении основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС ВО, для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями реализуемых учебных дисциплин всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, а также практической подготовки.

Оборудование и оснащение проектной мастерской и организация рабочих мест в ней производится в строгом соответствии с санитарно- гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

Обеспечение учебно-воспитательного процесса в плане приобретения практических умений и навыков при подготовке специалистов. Организация и проведение учебной практики для получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, организация и проведение практических занятий на курсах повышения квалификации и переподготовки специалистов.

Техническое и практическое содействие в осуществлении курсового и дипломного проектирования. Формирование у обучающихся опыта самостоятельной образовательной, общественной и проектно-исследовательской деятельности. Формирование навыков разработки, реализации и презентации результатов исследования, учебного проекта, направленного на решение научной, личностной и социально-значимой проблемы.



Рисунок 1 – Организационная структура управления ЧОУ ВО АУП

За время прохождения учебной практики, мной были выполнены следующие индивидуальные задания:

Мной была определена актуальность, специфика функционирования психологической службы в данном учреждении. Я ознакомилась и проанализировала специфику деятельности психолога в ЧОУ ВО АУП.

1. **Специфика функционирования психологической службы в ЧОУ ВО АУП. Ознакомление и анализ специфики деятельности психолога в организации**

Феноменологию деятельности психологической службы на предприятии можно реализовать в различных направлениях:

* личность сотрудника предприятия, его отношение к труду;
* социально-психологический климат в организации;
* причины возникновения, а также различные способы разрешения конфликтов;
* внедрение нововведений, подготовка сотрудников и клиентов к данному процессу;
* адаптация новых сотрудников в организационных условиях конкретного предприятия, их знакомство с традициями и корпоративной культурой;
* личность руководителя, требования к руководителям различного уровня;
* подбор, расстановка и аттестация персонала на предприятии;
* организация как профессионального, так и социально-психологического обучения работников;
* изучение интересов, потребностей, ценностей, профессионально-важных качеств работников предприятия;
* способы и методы стимулирования профессиональной деятельности.

Психолог на предприятии выполняет такие основные функции, как исследовательская, просветительская и консультационная. Задачи психологической службы можно представить в трех категориях: работа с персоналом, организация труда, а также организационное управление и социальное планирование.

Работа с персоналом включает в себя:

* оценку персонала для найма, аттестации, а также последующего перемещения (изучение, а также фиксация деловых и профессиональных качеств и способностей);
* профессиональную ориентацию и консультирование;
* работу, направленную на социально-психологическое обучение сотрудников и повышение их квалификации;
* работу, направленную на успешную адаптацию сотрудников на предприятии;
* решение вопросов относительно профессионального обучения и повышения квалификации сотрудников и т.д.

Организация труда включает:

* аттестацию должностей, которые включены в штатное расписание;
* изучение рабочих мест, условий организации труда;
* анализ личности работника в системе организации (изучение отношения к труду, удовлетворенности, проблемы стимулирования и мотивации труда);
* улучшение организационных условий трудовой деятельности.

Организационное управление и социальное планирование в системе деятельности психологической службы на производстве включает:

* социально-психологическое обеспечение реорганизации, внедрения нововведений;
* формирование групповых норм, организационной культуры;
* работа по профилактике и разрешению конфликтов;
* поддержание благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
* повышение трудовой дисциплины;
* участие в организации системы коммуникаций на предприятии и т.д.

Таким образом, можно выделить различные виды работы психологической службы. В рамках каждого из них решаются определенные задачи.

**3. Изучение деятельности психолога по основным направлениям (психодиагностика, психокоррекция, психопрофилактика, психопросвещение)**

Существуют разнообразные подходы к рассмотрению психологической службы и в частности работы психолога. Однако с какой бы позиции ни рассматривалась деятельность психолога, в любом случае можно говорить о ее следующих основных видах (направлениях):

* психопрофилактика, которая подразумевает целенаправленную работу по предупреждению дезадаптации персонала, просветительскую деятельность, создание в учреждении благоприятного климата, осуществление мероприятий по предупреждению и снятию психологической перегрузки людей и т. п.
* психодиагностика. Важнейшей целью этого вида работы выступает добывание психологической информации об определенном человеке либо группе, которые добываются на основе обобщенной научной теории. Психологическая диагностика имеет свои особенности и обязательно должна проводиться с учетом психодиагностических принципов;
* психологическая коррекция. Коррекция предполагает целенаправленное воздействие на психику клиента, которое ориентировано на приведение ее показателей в соответствие с возрастной или иной нормой;
* психологическое консультирование, в качестве цели которого выступает обеспечение человека необходимой психологической информацией, а также создание условий для преодоления жизненных трудностей и продуктивного существования в конкретных обстоятельствах;
* психотерапия в рамках определенной психологической модели, которая направлена на оказание помощи клиенту в продуктивном изменении личности в случаях серьезных психологических проблем, не являющихся проявлениями психических заболеваний [3].

Перечисленные виды работы расположены по возрастанию степени ответственности психолога за результаты собственной профессиональной деятельности и усложнения комплекса средств, которые используются в процессе работы. При этом все они тесно связаны между собой.

Рассмотрим перечисленные виды деятельности психолога более подробно. Одним из наиболее важных видов работы психолога является психологическая профилактика. Задачи деятельности психолога в рамках профилактики заключаются в следующем:

* работа по адаптации сотрудников к условиям производства;
* создание программ индивидуальной работы с определенными сотрудниками;
* создание условий, которые содействуют предупреждению дезадаптации при переходе на новые ступени в системе образования;
* проведение различных видов работ, способствующих созданию благоприятного психологического климата в организации;
* осуществление мероприятий по предупреждению и снятию психологической перегрузки коллектива и др.

Психодиагностика – это наука и практика, которая связана с разработкой различных методов распознавания индивидуально-психологических особенностей человека и постановкой с помощью этих методов психологического диагноза[4]. Психолог, как правило, не занимается созданием новых психодиагностических методик, он является пользователем разработанных исследователями методов и с помощью психодиагностики решает следующие основные задачи:

Установление у человека наличия определенных психологических свойств или особенностей поведения.

Определение степени развитости этих свойств, а также их выражение в определенных количественных и качественных показателях.

Описание психологических и поведенческих особенностей человека, которые диагностируются, в тех случаях, когда это необходимо.

Сравнение степени развитости свойств у разных людей.

Подавляющее число психодиагностических методов можно разделить на две группы: экспертные (клинические) и стандартизированные (тестовые). Тест – это серия однотипных стандартизированных кратких заданий (испытаний), которые предлагаются испытуемому.

Работа психолога, который выступает как психодиагност, предъявляет к нему ряд крайне важных требований. Самые простые и очевидные – это умение располагать к себе людей и отличное знание используемых психодиагностических методик и условий их применения. Кроме того, каждому психологу, который работает в области психодиагностики, нужно знать и соблюдать важнейшие профессионально-этические принципы [5]:

Принцип профессиональной тайны (принцип нераспространения научных психодиагностических методик).

Принцип личной ответственности психолога за проводимую работу.

Принцип объективности (интерпретация результатов и выводы должны делаться в строгом соответствии полученным показателям).

Принцип конфиденциальности (соблюдение тайны полученной психологической информации).

Принцип научной обоснованности (все применяемые методики должны соответствовать требованиям валидности, надежности, точности и дифференцированности результатов).

Принцип обеспечения суверенных прав личности, который включает в себя: добровольность участия в обследовании; психопрофилактическое изложение результатов (осторожность, адекватность и доступность языка); предупреждение о вероятности выдачи такой информации о себе, которую человек сам не осознает; право знать результаты обследования (важно отметить, что при тестировании детей родители также имеют это право).

Соблюдение этих принципов является крайне важным аспектом в деятельности психолога. Кроме того, очень важно в процессе психодиагностики учитывать индивидуальные особенности испытуемых, особенности ситуации и другие факторы [6].

Разные авторы предлагают разные способы классификации психодиагностических методов. К примеру, по мнению Р.С. Немова, можно выделить следующие группы:

1. Методы психодиагностики на основании наблюдения (стандартизированное и свободное наблюдение);

2. Опросные методы, психодиагностические методы (анкеты; опросники);

3. Объективные психодиагностические методы, которые включают учет и анализ поведенческих реакций человека, а также продуктов его труда;

4. Экспериментальные методы.

Психологическая коррекция – это направленное психологическое воздействие на определенные психологические структуры с целью обеспечения полноценного развития и функционирования личности. А.А. Осипова определяет психокоррекцию как систему мероприятий, которые направлены на исправление недостатков психологии или поведения человека с помощью специальных средств психологического воздействия.

Психологическое консультирование – также важное направление профессиональной деятельности психолога. Основную задачу психологического консультирования можно определить следующим образом: создать условия, при которых клиент станет способен посмотреть на свои жизненные трудности со стороны, осознать неконструктивные способы поведения и построения взаимоотношений, а также найти адекватные действия, которые позволят ему получить новый эмоциональный и личностный опыт. Основной целью психологического консультирования считается психологическая помощь человеку в становлении его как продуктивной личности, которая обладает высоким уровнем самосознания, способна осуществлять собственную жизненную стратегию. Разделение психологического консультирования и психотерапии достаточно условно, так они тесно связаны друг с другом. В процессе консультации часто используются психотерапевтические методы и приемы.

Таким образом, можно выделить пять основных направлений работы психолога. При этом невозможно говорить о большей значимости того или иного вида работы, так как все они во взаимосвязи должны присутствовать в деятельности психологической службы.

1. **Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность психолога**

Нормативно-правовые основы деятельности психолога - это законодательная база регулирующая деятельность психолога на различных службах и предприятиях. Она необходима для успешной, эффективной и неконфликтной деятельности психолога.

К основной нормативно-правовой документации относятся:

1. Конституция РФ

2. Положение о службе практической психологии

3. Трудовой кодекс РФ

4.«Управление людскими ресурсами». Доклад Генерального секретаря на 49 сессии ООН 29 сентября 1994 г. – М., 1994. С.2.

5. «О развитии системы сертификации персонала в РФ» Постановление Минтруда и СР РФ, от 29 апреля 1997 г., № 21/9.

6. Функциональные обязанности

7. Трудовой договор (контракт).

В социальных функциях, как правило, раскрываются цели профессиональной деятельности, которые связаны с социальными потребностями людей в этой деятельности. Поэтому социальные функции можно называть функциями-целями. К их числу в деятельности практических психологов относятся:

- психологическая помощь и поддержка людей при стрессах, конфликтах, фрустрациях, депривации личности;

- психологическое сопровождение личности в процессах обучения, труда, отдыха, спорта, социального поведения, семейной жизни;

- социально-психологическая реабилитация личности после потери полноценных и адекватных связей с обществом;

- психологическая экспертиза общественных форм деятельности, социально значимых решений, социального поведения ответственных лиц;

- профилактика психических состояний и социально-психологического климата в обществе и объединениях людей, психического здоровья народа.

Также имеются технологические функции деятельности практических психологов, обнаружившие себя в способах реализации функций-целей. Они включают различные приемы и процедуры консультативной т других видов деятельности практических психологов. При этом можно представить технологию профессиональной деятельности практических психологов как строгую и обязательную последовательность видов их деятельности.

Реализация целевых и технологических функций происходит посредством конкретных видов работ, определяющих требования к профессионально важным умениям и навыкам специалиста. Они вплетены в конкретный процесс профессиональной деятельности и могут быть охарактеризованы как профессионально-исполнительные функции. Реализация целевых и технологических функций происходит посредством конкретных видов работ, определяющих требования к профессионально важным умениям и навыкам специалиста. Они вплетены в конкретный процесс профессиональной деятельности и могут быть охарактеризованы как профессионально-исполнительские функции.

1. **Изучение рабочей документации психолога**

Помимо отчетной документации психолог пользуется рабочими документами, регламентирующими его деятель­ность с заказчиками и клиентами.

В тех случаях, когда психолог работает на предприятии (в организации) как внешний консультант, для регламен­тации взаимоотношений между психологом и клиентом, психологом и заказчиком, необходимо заключить согла­шение. Примерный вариант такого договора предлагает М.Ю. Шейнис в «Рабочей книге психолога организации».

В этом варианте договора предусмотрена возможность из­менять то приложение, которое содержит конкретное зада­ние на определенный период сотрудничества психолога с администрацией предприятия (организации). Хотя данный договор подразумевает предоставление только диагностических услуг, он легко может быть трансформирован в до­говор о более широком сотрудничестве.

Опыт организации рабочего места и оформления доку­ментации в работе психолога сферы образования позво­ляет выделить ряд основных форм документов, составля­емых психологом.

Предлагаем следующий перечень учетной и отчетной документации общего характера психолога-практика:

– План работы (на год);

– График работы;

– Журнал учета видов работы.

Кроме общих форм документации, которые являются открытыми для различных представителей контролирующих инстанций, у каждого психолога имеются формы доку­ментации для служебного пользования в виде протоко­лов, заключений, сводных таблиц по скринингу и пр. Эта документация хранится в месте, недоступном для об­щего обозрения (сейфе, закрытом шкафу и т. п.) и может быть предъявлена по запросу профильных специалистов. На основании этих документов психолог может давать рекомендации руководителям разных уровней и рядовым работникам.

Рекомендуемые формы по перспективному (головному) плану работы

Планирование всего объема работы психологом определяется целями, задачами, видом и запросами данного предприятия.

1. **Самостоятельное составление плана работы психолога на неделю в ЧОУ ВО АУП**

Таблица 1 – Схема оформления годового плана

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № | Виды деятельности | Планируемые мероприятия | Сроки | Приме­чания |
|  |  |  |  |  |
| I | Диагностика; – Диагностика кандидатов на занятие вакантных должностей, оптимизация критериев профотбора различных долж­ностных категории персонала. – Участие в работе аттестационной комиссии – Анализ социально-психологических процессов в коллективе –Динамическое психологическое на­блюдение за сотрудником (индивиду­альная психодиагностика) |   |   |   |
|  | Развивающая и коррекционная работа |   |   |   |
|  | Консультирование |   |   |   |
|  | Просветительская работа (обучение различных категорий персонала основам психологических знаний) |   |   |   |
|  | Экспертная работа |   |   |   |
|  | Организационно-методическая работа (в том числе – проведение подготови­тельных мероприятий для планирования работы на следующий год) |   |   |   |

Схема оформления годового плана может быть пред­ставлена с распределением основных мероприятий по ви­дам деятельности (табл. 1).

График рекомендуется составлять в конце недели на предстоящую неделю (табл. 2).

Таблица 2 – График (расписание) на рабочую неделю

План работы на неделю с \_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_ г

психолога Н.А. Шапошниковой

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление /вид работы** | **понедельник** | **вторник** | **среда** | **четверг** | **пятница** |
| **Организационно – методическое:*** подготовка к занятиям
* заполнение журналов
* оформление документации
 | Подготовка к занятиямОформление информационного уголкаВедение отчетной документации | Подготовка к занятиямНаписание психолого – педагогических представлений Заполнение дневников комплексного сопровождения | Ведение отчетной документации Подготовка к занятиямРабота с аттестующимися | Ведение отчетной документации Подготовка к занятиям | Ведение отчетной документации Подготовка к занятиямЗаполнение дневников комплексного сопровождения |
| **Экспертная работа** | 09:00 – 11:30 | 09:00 – 10:40 | 09:30 – 10:40 | 09:00 – 11:30 | 09:00 – 10:40 |
| **Информационно-просветительское:**-консультации; | Общая беседа с сотрудниками |  | Беседа с руководителем организации, руководителями отделов |   | Беседа с начальниками отделов |
| **Незапланированные мероприятия** |  |  |  |  |  |

1. **Составление модели деятельности специалиста-профессионала (психолога)**

Основная цель психологического консультирования – психологическая помощь человеку в становлении его как продуктивной личности, которая обладает высоким уровнем самосознания, может осуществлять собственную, самостоятельно выбранную жизненную стратегию. Существует много определений психологического консультирования, но все они включают в себя следующие основные положения:

* психологическое консультирование дает человеку возможность выбора, осуществления деятельности по своему усмотрению;
* консультирование помогает человеку учиться новому поведению;
* консультирование способствует развитию личности;
* в рамках психологического консультирования акцент делается на ответственность клиента, признается, что независимый и ответственный индивид может принимать самостоятельные решения. Консультант создает те условия, которые поощряют волевое поведение клиента;
* в качестве важнейшего аспекта консультирования выступает «консультативное взаимодействие» между консультантом и клиентом, которое основывается на философии «клиент-центрированной» терапии.

Психологическое консультирование на предприятии (организационное консультирование) направлено на решение задач в сфере управления человеческими ресурсами организации. Психологическое консультирование на предприятии может осуществляться:

* при помощи специально создаваемой службы персонала внутри организации, которая включает в себя соответствующие отделы;
* путем привлечения специальных внешних организаций, которые занимаются этим видом консультирования;
* путем взаимодействия внутренней службы персонала предприятия и внешних организаций, которые предоставляют консалтинговые услуги.

Психологическое консультирование в рамках предприятия выполняет ряд функций:

* формирование персонала на предприятии;
* функция профессионального развития персонала;
* мотивация и оценка труда.

Потребность в психологическом консультировании определяется различными проблемами сотрудников организации, включая стресс на рабочем месте. В целом, большинство проблем, требующих психологической консультации, характеризуются наличием эмоционального контекста. Эмоции порой выходят из-под контроля и заставляют сотрудников предприятия совершать поступки, которые противоречат их потребностям, а также потребностям предприятия в целом. Именно по этой причине психическое здоровье сотрудников должно всегда поддерживаться на высоком уровне, чему способствует профессиональное психологическое консультирование на предприятии.

Если говорить о видах психологического консультирования на предприятии, различия в осуществлении рассматриваемого вида психологической помощи связаны с тем, в рамках какого концептуального подхода проходит его реализация. В частности, можно выделить такие виды психологического консультирования:

* проблемно ориентированное консультирование, в рамках которого акцент ставится на модификацию поведения, анализ внешних причин затруднений. Цель работы с клиентами: формирование и укрепление их способности к действиям, которые являются адекватными ситуации;
* личностно ориентированное консультирование, которое направлено на анализ личностных, индивидуальных причин проблемы, процесс преодоления стереотипов, а также на предотвращение будущих трудностей. Консультант в рамках этого вида консультирования избегает советов, которые снимают с клиента ответственность за его жизнь и уводят от решения глубинных, внутренних причин проблемы;
* консультирование, которое ориентируется на решение. Акцент в его рамках ставится на активации собственных ресурсов клиента для того, чтобы решить возникшую проблему. Внимание обращается на то, что анализ причин проблемы клиента обязательно влечет усиление у него чувства вины, что становится препятствием в процессе сотрудничества психолога и клиента.

В рамках любого предприятия может иметь место как индивидуальное, так и групповое психологическое консультирование. Индивидуальное консультирование отличается полным сосредоточением на уникальности каждого сотрудника предприятия. Психолог, несомненно, не способен абстрагироваться от производственных факторов, которые оказывают влияние на его личность. При этом все они учитываются лишь в качестве контекста уникальности человека, который обращается за помощью. Если говорить о преимуществах индивидуального консультирования на предприятии, необходимо отметить, что клиент здесь получает полностью внимание клиента, ему обеспечен максимальный уровень психологической безопасности, включая и соблюдение конфиденциальности.

Сфера психологической помощи, которую можно отнести к индивидуальному психологическому консультированию, включает в себя целый круг проблем. Сюда относится проблема ответственности сотрудника, проблема средств и целей консультативной помощи, проблем длительности консультативного контакта, а также его специфики. Индивидуальное психологическое консультирование, цель которого не определена заранее, соответствует актуальному состоянию сотрудника с одной стороны, а с другой – его готовности к изменениям и мере ответственности.

Этапы индивидуального консультирования, при котором всегда есть необходимость завершения предыдущего этапа перед тем, как перейти на следующий этап:

* установление контакта, а также его поддержание в рамках консультационного процесса;
* определение проблемной ситуации и выяснение запроса. Поиск внутренних мотивов к изменению ситуации;
* определение негативной установки. Развитие навыков их критического анализа. Изменение установки либо отношения к ней. Техника безопасности;
* работа с первичным запросом и выявленной проблемой. Формирование конструктивного подхода. Рекомендации;
* анализ проделанной работы. Проверка результатов.

Групповое психологическое консультирование на предприятии может быть определено как вид работы, в рамках которого помощь оказывается клиенту через определенные механизмы группового взаимодействия, что в результате приводит к самопознанию сотрудников и индивидуальным изменениям их поведения. Среди групп, которые используются в практике организационного консультирования, можно выделить развивающие, консультационные, терапевтические группы, группы личностного роста.

Групповое консультирование предполагает доверительное общение в небольшой группе (10-12 человек), в рамках которой люди испытывают аналогичные трудности. Это общение дает возможность при помощи квалифицированного психолога-консультанта проанализировать и понять жизненную, личную, рабочую ситуацию и найти из нее выход.

В процессе групповой работы психолог-консультант создает атмосферу сочувствия и понимания в отношении сотрудников. Он не использует никаких оценок, практикует саморазвитие, что благоприятствует постепенному формированию атмосферы доверия. Обстановка такого рода в группе способствует выражению и осознанию участниками группы личностно значимых чувств и мыслей. Все это помогает участникам групповой работы углубляться в свой опыт, исследовать как положительные, так и отрицательные его стороны, а также осознавать и принимать их.

Перенос ценностей и навыков общения такого рода, которые были получены в рамках группового консультирования, в ежедневное общение выступает в качестве одного из внутренних психологических ресурсов человека.

Типичные эффекты группового консультирования сотрудников:

а) расширение сферы осознания самого себя человеком;

б) усиление внимания к собственным отношениям с другими людьми;

в) возникновение стремления к принятию нестандартных, творческих идей партнеров по общению, а не реагировать на подобные идеи, как на угрозу;

г) решение межличностных проблем и разногласий;

д) повышение самооценки.

Необходимо отметить, что главной задачей группового психологического консультирования является способствование полному самовыражению человека, создание условий для преодоления отчужденности и отстраненности от других людей.

Если говорить о преимуществах группового консультирования, здесь необходимо отметить его практичность (возможность консультирования большого количества клиентов за единицу времени), возможность исследования социального влияния. Сотрудники в рамках группового консультирования получают возможность освоения новых способов поведения и поддержку от других людей.

При этом групповое консультирование обладает и некоторыми недостатками. Прежде всего, не все сотрудники могут работать в группе, некоторые нуждаются именно в индивидуальном консультировании. Групповое консультирование предъявляет к психологу-консультанту ряд требований, соответствие которым позволяет отслеживать групповую динамику и т.д. Давление групповых норм может привести к необоснованной замене нормами группы своих собственных норм клиента, сотрудники могут использовать группу для самовыражения и т.д. Все это требует особых навыков от психолога-консультанта, работающего на предприятии.

Использование того или иного вида психологического консультирования на предприятии определяется их спецификой а также теми задачами, которые должны быть решены в его рамках для достижения главной цели – повышения эффективности деятельности предприятия в целом.

1. **Отбор и применение под руководством руководителя практики от организации психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией, осуществление стандартных базовых процедур оказания психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий**

При проведении исследования на примере ЧОУ ВО АУП для получения данных применялся анкетный опрос.

Анкетирование – метод массового сбора материала с помощью анкеты. Анкета является основным инструментом опроса и представляет собой социологический документ, содержащий структурно-организованный набор вопросов, каждый из которых связан с задачами проводимого исследования. Эта связь выражается в необходимости получения информации, отражающей характеристики изучаемого объекта.

Анкета – самое распространённое орудие исследования при сборе первичных данных. В широком смысле анкета – это ряд вопросов, на которые опрашиваемый должен дать ответы.

Анкета заполняется опрашиваемым самостоятельно, поэтому ее конструкция и все комментарии должны быть предельно ясны для респондента.

Обычная последовательность смысловых разделов такова:

1. Введение, в котором указано: кто и для чего проводит опрос, как будут использоваться данные; если требуется по содержанию вопросов, - гарантия анонимности информации, инструкция по заполнению анкеты и способе ее возврата.

2. Вступительные вопросы выполняют две функции: заинтересовать респондента и максимально облегчить ему включение в работу. Поэтому в начале текста ни в коем случае не должны появляться трудные и беспокоящие вопросы.

3. Заключительные вопросы по содержанию темы должны быть относительно нетрудными, так как надо учесть, что работая с анкетой, люди постепенно утомляются.

4. «Паспортичка» занимает последнюю страницу. Она лаконична, не требует особого напряжения и свидетельствует о завершении опроса.

5. Обычно в заключении выражают благодарность за сотрудничество и проведение опроса.

Анкетные опросы классифицируются прежде всего по содержанию и конструкции задаваемых вопросов. В анкете использовались, в основном, закрытые анкетные вопросы, в которых все варианты ответов предусмотрены заранее.

Анкета требует тщательной разработки, апробирования, и устранения выявленных недостатков до начала её широкого использования. Поэтому после составления анкет необходимо проведение пробного исследования для устранения недочетов.

Исследование включает три этапа анкетного опроса:

- Разработка анкеты, размножение определенное количество экземпляров.

- Опрос респондентов.

- Статистическая обработка данных полученных в ходе опроса на основе анализа.

Предлагаемая респондентам анкета состоит из 4 блоков: первый блок –

«Анализ системы подбора персонала в организацию»; второй блок – «анализ системы отбора персонала в организацию», третий блок – краткая информация о сотрудниках, четвертый блок – интервью со специалистом по кадрам ЧОУ ВО АУП

Анкета включает 36 вопросов закрытого типа. Вопросы анкеты направлены на выявление удовлетворённости респондентов процедурой приема на работу в организацию; как соискатель узнал о вакансии; как с ним общались при собеседовании; как долго продолжалось собеседование и др.

1. **Самостоятельное проведение диагностики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций**

Проанализируем действующую систему отбора персонала в ЧОУ ВО АУП. Важную роль в этом процессе играет проведение собеседование с потенциальным работником.

Для выявления удовлетворённостью сотрудниками собеседованием, был задан вопрос: «Как с Вами общались наши сотрудники во время Вашего первого визита?» (табл. 3).

Таблица 3 – Оценка респондентами первичного собеседования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Варианты ответов | Кол-во ответивших,чел. | Кол-во ответивших,% |
| Очень приветливо | 1 | 11,11 |
| Дружелюбно | 1 | 11,11 |
| Нормально, у меня нет особых впечатлений | 7 | 77,78 |
| Не слишком приветливо | 0 | 0 |
| Очень не приветливо | 0 | 0 |
| Всего: | 9 | 100 |

Исходя из обработанных данных, видно, что для большинства респондентов первая встреча с будущими коллегами никакое впечатление не произвела.

Насколько профессионально ведет себя представитель компании на собеседовании, тем больше он к себе располагает соискателя.

Оптимальной продолжительность собеседования считается от 10 до 15 минут. Собеседование для 62% респондентов проводилось в приделах нормы, для 38% опрошенных оно продолжалось от 15 до 30 минут.

Конкретную информацию о фирме лучше всего давать в конце собеседования, отвечая на вопросы кандидата, если кандидат задал этот вопрос, значит он заинтересован в трудоустройстве в данную организацию. На следующий вопрос «Насколько подробно объяснил Вам представитель нашей компании содержание работы, которой Вы интересовались?», респонденты ответили следующим образом (рис. 2).

подробно; 12.00%

очень подробно; 88.00%

Рисунок 2 – Полнота информации о компании на собеседовании

На собеседовании ответили на все волнующие вопросы кандидата в 100% случаев.

На принятие решения уходит довольно много времени, вне зависимости от того, взяла ли фирма человека или нет, следует дать ему ответ, как положительный, так и отрицательный. Как правило, на это уходит от 1 до 2 недель, но еще влияет фактор срочности принятия на работу человека.

В премировании работников всех уровней иерархии используются корпоративные КПЭ, вес которых уменьшается по мере уменьшения иерархии управления, в соответствии со снижением степени влияния должности/профессии на их выполнение.

Кандидаты в большинстве случаев достаточно часто узнают, что их приняли на работу, спустя 1-2 дня.

Зная мнение других людей о собеседовании, можно выявить общие ошибки, поэтому следующий вопрос формулировался таким образом: «Насколько Вы были в общем довольны процедурой приема на работу в компанию?» (табл. 4).

Таблица 4 – Удовлетворённость собеседованием в целом

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Варианты ответов | Кол-во ответивших,чел | Кол-во ответивших,% |
| Очень доволен/льна | 0 | 0 |
| Доволен/льна | 6 | 86 |
| Скорее доволен/льна | 0 | 0 |
| Нормально | 3 | 14 |
| Скорее недоволен/льна | 0 | 0 |
| Недоволен/льна | 0 | 0 |
| Полностью недоволен/льна | 0 | 0 |
| Всего: | 9 | 100 |

Таким образом, в результате опроса можно сформулировать следующие выводы. Респонденты считают, что в целом собеседования проводятся на высоком уровне. Кандидаты в большинстве случаев достаточно быстро узнают, что их приняли на работу. На собеседовании ответили на все волнующие вопросы кандидата, сотрудник, проводивший собеседование, был профессионалом.

71,9% сотрудников ЧОУ ВО АУП участвующих в опросе, считают, что данное предприятие имеет свою стратегию развития. Стратегия развития необходима любой успешной компании. 26,3% опрошенных затруднились ответить на вопрос о наличии на данном предприятии стратегии развития. И всего 1,8 % считают, что наличие стратегии развития не обязательно для предприятия (рис.3).

Рисунок 3- Наличие у организации стратегии развития

Важно помнить то, что работа без цели (долгосрочной или краткосрочной) чаще всего не представляет для человека никакой ценности.

Однако, зная ценность своей работы, сотрудник проявляет к ней больший интерес. Поэтому, очень важно, чтобы сотрудник знал, к чему стремится компания и чего она хочет достичь, какой вклад необходим для реализации поставленной цели со стороны сотрудника.

Сотрудники, не осведомленные по поводу того, с какой целью расходуется их трудовой потенциал, в конечном счете перестают быть частью компании. Как правило, у сотрудников, которые не воодушевлены целями компании, низкая вовлеченность и как следствие низкая эффективность труда.

Рисунок 4 - Ориентированность системы мотивации на стратегическую перспективу по результатам опроса

Таким образом, можно сделать вывод, что в существующей на данный момент стратегии развития предприятия уделяется внимание управлению и мотивации персонала. 71,9% сотрудников ЧОУ ВО АУП знают о наличии у предприятия стратегии развития и считают, что она необходима любой успешной организации.

Однако, всего 12,3% смогли сформулировать нынешнюю стратегию развития ЧОУ ВО АУП, это преимущественно сотрудники, занимающие руководящие посты. 47,4% респондентов считают, что стратегия развития пересматривается по необходимости и ориентирована на долгосрочный период.

В организации всеми вопросами, связанными с управлением кадрами занимается директор, так как организационная структура не предусматривает отдельное структурное подразделение, занимающееся управлением персоналом.

В заключении можно сказать, что при привлечении кандидатов на вакантные должности ЧОУ ВО АУП рекомендуется активнее использовать информацию о собственной организации: логотипы, атрибутику, сведения об основной деятельности, указание на количество лет работы на рынке и другие индикаторы стабильности.

Также следует указывать на возможность получение достойной оплаты труда, возможности самореализации и профессионального роста. Размещение имиджевых материалов в тех изданиях, где размещаются объявления о найме способно реально увеличить количество желающих работать в организации, увеличить уровень требований к квалификации кандидатов.

После проведения этапа отбора, при мотивировании персонала на выход в компанию следует больше говорить о коллективе, корпоративных традициях, рабочей атмосфере, возможности применять имеющиеся знания и навыки, расти вместе с ростом компании.

Цели системы управления персоналом:

a) Обеспечение компетентности персонала;

b) Обеспечение укомплектованности персонала.

Основными задачами системы управления персоналом являются:

a) Документальное оформление трудовых отношений;

b) Постоянное повышение квалификации работников.

Функции системы управления персоналом:

1. Прогнозирование, планирование потребности и комплектование качественным и квалифицированным персоналом вакантные должности компании;

2. Разработка нормативно-методической документации по вопросам, комплектования, учета, движения и аттестации персонала;

3. Осуществление приема, перевода, увольнения, учета и оформления отпусков работников;

4. Организация и участие в работе по формированию резерва руководителей;

5. Централизованное ведение, учет и хранение личных дел, трудовых книжек работников;

6. Осуществление подбора и отбора работников на вакантные должности;

7. Ведение учета и предоставление отчетности по приему, переводу, увольнению и качественному составу персонала.

Директор ставит цели, а вместе с ними и делегирует полномочия каждому конкретному звену организации. В свою очередь, звенья организации принимают на себя обязательства по достижению этих целей и несут ответственность перед руководителем в рамках занимаемой должности.

Таким образом, проведя анализ системы подбора и отбора персонала и проанализировав интервью с инспектором по кадрам ЧОУ ВО АУП можно сказать, что при привлечении кандидатов на вакантные должности ЧОУ ВО АУП рекомендуется активнее использовать информацию о собственной организации: логотипы, атрибутику, сведения об основной деятельности, указание на количество лет работы на рынке и другие индикаторы стабильности.

Также следует указывать на возможность получение достойной оплаты труда, возможности самореализации и профессионального роста. Размещение имиджевых материалов в тех изданиях, где размещаются объявления о найме способно реально увеличить количество желающих работать в организации, увеличить уровень требований к квалификации кандидатов.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Выделяются такие основные виды работы психолога в рамках психологической службы, как психологическая профилактика, психодиагностика, коррекция, психологическое консультирование и психотерапия. Все они имеют свои собственные специфические особенности и требуют определенных знаний, умений и навыков для достижения оптимального эффекта. Именно поэтому рассмотрение видов деятельности психолога на предприятии представляет актуальность на сегодняшний день.

В рамках данного отчета практики были описаны основные подходы к рассмотрению психологической службы и ее задач, а также основные виды деятельности психолога в различных сферах (в том числе и в системе производства). Важно отметить, что все виды работы должны присутствовать и применяться в деятельности психолога во взаимосвязи.

Так, психологическая коррекция может быть основана только на результатах предшествующей диагностики. Опять же психологическая диагностика необходима для того, чтобы проверить эффективность проведенных коррекционных мероприятий и т.д.

Только в случае комплексного использования всех видов работы психологической службы можно достичь положительного эффекта и добиться реализации поставленных перед психологической службой целей и задач.

Итак, в процессе составления отчета практики были выполнены следующие задачи:

1. Первичное ознакомление с организацией психологических служб учреждений и предприятий в сфере экономики, образовательных организаций (положениями, руководствами, инструкциями), обязанностями психологов и штатной структурой центров, лабораторий, консилиумов (консультаций) по оказанию психологической помощи населению;

2. осмотр и изучение автоматизированного рабочего места психолога, новых технических устройств и методического оснащения психолога в интересах психологической деятельности, психологического обследования населения, поддержания базы психологических данных и ведения психолого-педагогических дневников или психологических карт личности;

3. изучение опыта разработки методических приемов и плановых мероприятий по психологическому просвещению, развитию, профилактике и психотерапии;

4. ознакомление с функциями психологов и планами работы в специализированных психологических учреждениях;

5. изучение и анализ технологий подбора и использования методического арсенала обследования и оказания помощи в развитии личности, а также групповых процессов;

6. оценка прогностических возможностей психодиагностических методик по конкретным ситуациям психологической работы – психологическому обеспечению деятельности, профессиональному отбору и расстановке кадров, профилактике отклоняющегося поведения и оказанию психологической помощи;

7. формирование способностей к самоорганизации и самообразованию.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Аширов Д.А., Жамойда Е.Н. Привлечение и отбор персонала. – М.: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2016. – 93с.
2. Большой психологический словарь под ред. Мещерякова Б.Г., Зинченко В.П. – М.: Прайм-Еврознак, 2013. – 672с.
3. Вачков И.В., Гриншпун И.Б., Пряжников Н.С. Введение в профессию «психолог». – М.: изд-во МПСИ, Воронеж: НПО «Модэк», 2017 – 464с.
4. Глуханюк Н.С., Семенова С.Л., Печеркина А.А. Общая психология. – М.: Академический проект, 2018. – 368с.
5. Гиппенрейтер Ю.Б. Введение в общую психологию. – М.: Астрель, 2018. – 322с.
6. Денисова А. Нетрадиционные методы подбора персонала: особенности применения и рейтинг популярности // Управление персоналом. – 2017. – № 24. – С. 66-70.
7. Клюева Н.В. Консультационная психология: методические указания. – Ярославль: ЯрГУ, 2018. – 60с.
8. Кочюнас Р. Основы психологического консультирования. – М.: Академический проект, 2017. – 240с.
9. Лебедев Д.И. Психология и управление. – М.: Экономика, 2016. – 205с.
10. Магура М.Н. Поиск и отбор персонала. – М., 2018. – 160с.
11. Немов Р.С. Основы психологического консультирования. – М.: Владос, 2018. – 528с.