

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал  
Кафедра психологии и социологии управления

Утверждена  
решением заседания кафедры  
психологии и социологии  
управления  
Протокол № 8  
от «18» апреля 2019 г.

**Программа практики**

**Б2.В.04 (П) Производственная практика  
(научно-исследовательская работа)**

по направлению подготовки: 37.03.01 Психология

профиль: Психология управления

квалификация: бакалавр

форма обучения: очная

год набора – 2020

Барнаул, 2019 г.

**Автор–составитель:**

д. псих. н. профессор кафедры психологии и социологии управления И.А.  
Панарин

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты практики .....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы .....	5
4. Содержание практики .....	6
5. Формы отчетности по практике .....	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	11
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	14

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики –производственная практика, тип практики – научно-исследовательская работа.

Способы проведения производственной практики: стационарная.

Практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности.

Основной формой проведения практики является дискретная форма – выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

## 2. Планируемые результаты практики

2.1 Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

– компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения практики:

ОПК-1- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Код этапа ОПК-1.4

ПК-6 - способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности. Код этапа ПК-6.4

ПК-9 - способность к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях. Код этапа ПК-9.6

2.2. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
информационно – аналитическая деятельность	ОПК-1.4	Уметь: производить анализ теоретических источников по проблемному полю исследования.
		Владеть: навыками поиска и отбора информации для дальнейшего использования в научном исследовании.
Профессиональные трудовые функции, связанные организацией и обеспечением научно-исследовательской и	ПК-6.4	Знает: логику научно-исследовательской работы
		Умеет:

диагностической деятельности в организации.		Ставить теоретические цели и задачи исследования.
		Владеет: Навыками определения объекта и предмета исследования, выдвижения гипотез исследования.
- осуществление функционального и структурного анализа управленческой деятельности; исследование лидерства и его психических особенностей, механизмов воздействия на коллектив организации; - отбор методов и методик диагностики персонала, проведение диагностики, анализ и интерпретация результатов диагностики, составление рекомендации руководителям подразделений; - деятельность по разработке и применению методик оценки организационной культуры, морально-психологического климата и стилей управления в организации; - осуществление личностно-профессиональной диагностики сотрудников в организации.	ПК-9.6	Умеет: Применять базовые процедуры анализа проблем человека в рамках собственной научной проблематики.
		Владеет: базовыми процедурами анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности.

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

3.1. Объем производственной практики Б2.В.04 (П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) составляет 2 зачетных единицы (72 академических часа).

#### 3.2. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (научно-исследовательская работа) имеет индекс Б2.В.04 (П), реализуется в восьмом семестре.

– практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

- Б1.Б.31 Проектная деятельность
- Б1.В.06 Экспериментальная психология
- Б1.В.01 Тренинг профессиональной адаптации
- Б1.В.13 Юридическая психология
- Б1.Б.14 Общая психология
- Б1.В.11 Психология аддикций
- Б1.В.14 Экономическая психология
- Б1.Б.09 Компьютерный практикум

Б1.Б.26 Теория вероятности и математическая статистика

Б1.Б.12 Информационные технологии в психологии

Б1.Б.27 Математические методы в психологии

Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Б2.В.02(П) Производственная практика (Исследовательская работа)

Б2.В.03 (П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности )

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

#### 4.Содержание практики

№п/п	Этапы (периоды)	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Постановка цели и задач практики, обсуждение направления развития темы исследования руководителем практики.
2.	Основной этап	Знакомство с научными источниками по теме исследования. Осуществление теоретического анализа темы исследования. Обоснования актуальности, объекта и предмета исследования. Выдвижение гипотез. Выстраивание и обоснование научной логики исследования в рамках собственной темы.
3.	Заключительный этап	Систематизация информации: оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями. Согласование с руководителем практики. Оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями к отчету о прохождении практики. Предоставление отчета.

#### 5. Формы отчетности по практике

По итогам практики каждый обучающийся готовит отчет. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (положения, методические материалы, статьи и/или рекомендации), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

К отчету прилагается:

- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем практики от профильной организации (Приложение 2);
- рабочий график (план) проведения практики (Приложение 4);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 5);
- отметка о прибытии, выбытии и оформлении обучающегося на практику в организацию, сделанная руководителем практики от профильной организации (Приложение 3).;
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики, сделанный руководителем практики от Алтайского филиала РАНХиГС (Приложение 6).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся. После защиты отчета по практике указанные документы хранятся в структурном подразделении.

Экзамен проводится в форме защиты отчета по практике. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Отчет должен быть объемом не менее 15, но не более 30 листов формата А4 (без учета приложений). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через интервал 1,5 с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В период прохождения практики, обучающийся самостоятельно выполняет индивидуальное задание в соответствии с программой практики, консультируясь с руководителями практики.

Руководитель практики от организации принимает на себя обязанности текущего контроля выполнения задания на практику,

подтверждая это в следующих документах («Рабочий график (план)», «Отметки о прибытии и выбытии»).

#### 6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

#### 6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с применением следующих методов(средств):

- устная защита отчета в форме доклада-презентации.

#### 6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Оценочными средствами необходимыми для оценки формируемых знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе практики, выступают системность и глубина анализа следующих пунктов, представленных в виде отчета и доклада-презентации, ответы на вопросы:

1. Обоснуйте актуальность выбранной темы исследования.
2. Проанализируйте классические и/или актуальные направления изучения психологического феномена, явления или процесса.
3. Охарактеризуйте основные подходы к проблеме исследования.
4. Обоснуйте выбор объекта и предмета исследования.
5. Обоснуйте логику выдвижения и проверки гипотез исследования.

### Шкала оценивания

Описание шкалы	Оценка
Обучающийся полностью достиг цели практики, в полной мере выполнил задачи практики. В срок и на высоком уровне выполнен весь намеченный план работы. Проявлена самостоятельность, инициативность, ответственность, способность анализировать источники. Содержание отчета о практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. В докладе демонстрирует отличные знания, умения, навыки предусмотренные программой производственной практики. При защите отчета обучающийся аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные формулировки. Общее оформление отчета соответствует требованиям. Освоение компетенций (этапов компетенций), относящихся к данной практике, осуществлено комплексно. Сформирована	5 «отлично»



устойчивая система компетенций, проявляется связь с освоением других компетенций.	
Обучающийся полностью достиг цели практики, выполнил задачи практики. Полностью выполнен весь намеченный план работы. Продемонстрировано умение правильно определять основные задачи и способы их решения. Содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций. В докладе демонстрирует твердые знания материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций. Однако, допущены незначительные ошибки в результатах практики или при защите отчёта по практике, которые были самостоятельно и своевременно исправлены. Имеются замечания по оформлению отчета. Компетенции (этапы компетенций), относящиеся к данной практике, в целом освоены.	4 «хорошо»
Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием. Предоставил отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации не всегда корректны. В докладе демонстрирует удовлетворительные знания, умения и навыки, предусмотренные программой практики. Не проявлена способность углубленного анализа поставленных задач, инициативность и самостоятельность недостаточна. В отчёте допущены ошибки в ходе практики / результатах практики / при защите отчёта по практике, которые были в целом исправлены к завершению практики. Имеются замечания по оформлению. Уровень сформированности компетенций (этапов компетенций), относящихся к практике, минимально необходимый для достижения основных целей обучения	3 «удовлетворительно»
Обучающийся не достиг цели практики, не выполнил задачи практики. Обучающийся выполнил определённый объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием. Содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны. Обучающийся не владеет	2 «неудовлетворительно»

<p>знаниями и умениями, навыками, предусмотренными программой практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы при защите отчета. Обнаружено неумение применять теоретические положения для реализации практических задач. Допущены существенные ошибки в ходе практики / результатах практики / на защите отчёта / пробелы в объёме выполнения задания. Общее оформление отчёта не соответствует требованиям. Уровень сформированности компетенций (этапов компетенций), относящихся к данной практике, недостаточный для достижения основных целей обучения</p>	
--	--

### 6.3. Методические материалы

Для защиты отчета о прохождении практики обучающийся должен подготовить доклад для устного выступления, отражающий основные положения отчета.

Во время защиты отчета обучающийся должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы, а также обосновать свои выводы и предложения. В качестве показателей оценки знаний, умений и навыков используются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- рабочий график (план) проведения практики, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации;
- отзыв о прохождении практики, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации и оттиском печати;
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики, сделанный руководителем практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики. Содержание и структура основных разделов отчета зависит от места прохождения практики.

Введение (содержит описание цели, задач данного вида практики).

1.Общая характеристика темы исследования: актуальность, объект предмет, цель и задачи исследования, гипотезы исследования.

2. Анализ предмета и объекта исследования.

3. Описание социальной группы исследования.

4.Заключение (содержит выводы по проведенной в период практики деятельности).

5.Список используемых источников и литературы является обязательным.

## Приложение.

Методические рекомендации для подготовки к защите доклада.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить, каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, должны выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства;
- рекомендуемое число слайдов 15-20;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего, план сообщения, выводы, список использованных источников.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### 7.1 Основная литература

№	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Расположение
1	Мокий М С.	Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебник для магистратуры	М.: Юрайт	2020	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/454449">http://biblio-online.ru/bcode/454449</a>

№	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Расположение
2	Константинов В. В.	Методологические основы психологии [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата 2-е изд., испр. и доп.	М. : Юрайт	2020	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/453428">http://biblio-online.ru/bcode/453428</a>
3	Рогов Е.И. - отв. ред.	Психология управления персоналом [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2018	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-upravleniya-personalom-413155">https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-upravleniya-personalom-413155</a>
4	Кашапов М.М.	Консультационная работа психолога [Электронный ресурс]: монография	М.: Юрайт	2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/konsultacionnaya-rabota-psihologa-414794">https://biblio-online.ru/book/konsultacionnaya-rabota-psihologa-414794</a>
5	Галеев С.Х.	Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие	Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет	2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486994">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486994</a>

## 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Расположение
1	Шуванов В.И.	Социальная психология управления [Электронный ресурс]: учебник	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71245.html">http://www.iprbookshop.ru/71245.html</a>
2	Корнилова Т. В.	Методологические основы психологии [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата 2-е изд., перераб. и доп.	М.: Юрайт	2017	<a href="https://biblio-online.ru/book/metodologicheskie-osnovy-psihologii-401492">https://biblio-online.ru/book/metodologicheskie-osnovy-psihologii-401492</a>
3	Рузавин Г.И.	Методология научного познания [Электронный ресурс]	М.: Юнити-Дана	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81665.html?replacement=1">http://www.iprbookshop.ru/81665.html?replacement=1</a>

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Расположение
		ресурс]: учебное пособие			
4	Салихов В.А.	Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.-Берлин: Директ- Медиа	2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455511">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455511</a>
5	Новиков В.К.	Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: курс лекций	М.: Московская государствен ная академия	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/46480">http://www.iprbookshop.ru/46480</a>
6	Карымова О.С.	Психология управления в организации [Электронный ресурс]: учебно- методическое пособие	Оренбург: Оренбургски й государствен ный университет	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/54148.html">http://www.iprbookshop.ru/54148.html</a> .
7	Забродин Ю.М.	Психодиагностика [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/29298">http://www.iprbookshop.ru/29298</a>
8	Шапиро С.А.	Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно- методическое пособие [Электронный ресурс]	М. - Берлин : Директ- Медиа	2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272164">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272164</a>
9	Базаркина И.Н.	Психодиагностика [Электронный ресурс]: практикум по психодиагностике	М.: Человек	2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/27590.html">http://www.iprbookshop.ru/27590.html</a> .
10	Гарусев А.В.	Основные методы сбора данных в психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Аспект Пресс	2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8872">http://www.iprbookshop.ru/8872</a>

### 7.3 Нормативные правовые документы

Нет

### 7.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.voppsy.ru/> научный журнал «Вопросы психологии»
2. [http://www.ipras.ru/cntnt/rus/institut\\_p/psihologic.html](http://www.ipras.ru/cntnt/rus/institut_p/psihologic.html) научный журнал «Психологический журнал» Института психологии Российской академии наук
3. <http://www.psyedu.ru/journal/archive.phtml> журнал «Психологическая наука и образование»
4. <http://psystudy.ru/> электронный научный журнал «Психологические исследования»
5. <http://www.psy.msu.ru/science/vestnik/> научный журнал «Вестник Московского университета. Серия 14. Психология»
6. <http://vestnik.unipress.ru/> научный журнал «Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 12. Психология. Социология. Педагогика».

### 7.5. Иные источники

Не предусмотрены

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

### 8.1 Материально-техническая база

Для обеспечения учебного процесса по практике «Производственная практика (исследовательская работа)» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

### 8.2 Информационные справочные системы

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант»:

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

Целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

– научная электронная библиотека «ELIBRARY»: <http://elibrary.ru>

– научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>.

Информационно-аналитическими порталами и сайтами:

– <http://www.rospsy.ru/> — информационно-аналитический портал «Российская психология»

– <http://рпо.рф/> — сайт профессиональной корпорации психологов России

– <http://psychology.net.ru/> — информационный портал «Мир психологии»

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

### ОТЧЕТ

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
(вид и тип практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

от Алтайского филиала РАНХиГС \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (должность)

от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

г. Барнаул, 20\_\_ г.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на \_\_\_\_\_ практику**  
(вид и тип практики)

для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения  
Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их  
фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ )

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики от профильной  
организации  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Алтайского  
филиала РАНХиГС  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ**

Студент Алтайского филиала РАНХиГС \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)Прибыл в организацию \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)Выбыл из организации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)**ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ  
В ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководителем практики от профильной организации назначен:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)Руководитель организации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(структурного подразделения) \_\_\_\_\_  
МП (подпись)

Рабочее место предоставлено. Проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

С рабочим местом ознакомлен, инструктаж прослушал:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия руководителя  
практики от  
профильной организации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия руководителя  
практики от  
Алтайского филиала РАНХиГС  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.*

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_ курса

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ )

(В тексте отзыва оценивается: выполнение обучающимся программы практики; индивидуального задания; дисциплина во время прохождения практики; уровень подготовленности студента; отношение обучающегося к порученным заданиям; проявленные в ходе прохождения практики знания, умения, навыки; индивидуальные способности и качества личности обучающегося и т.д. и выставляется дифференцированная оценка)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид и тип практики)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики:  
от Алтайского филиала РАНХиГС \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(должность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.