

**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 № 6
от «6» февраль 2018 г.

**Программа практики
Б2.В.02(П) Производственная практика
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

по направлению подготовки: 37.04.01 Психология

профиль: Прикладная социальная психология

квалификация: магистр

форма обучения: заочная

год набора – 2018

Барнаул, 2018 г.

Автор–составитель:

Канд. социол. наук, доцент кафедры психологии и социологии управления А.А. Короткова

Заведующий кафедрой психологии и социологии управления док-р. психол. наук, профессор Панарин И.А.

Оглавление

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	6
5. Формы отчетности по практике	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	15

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика, тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная.

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

Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным элементом образовательной программы магистров направления подготовки 37.04.01 «Психология» и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Данный вид практики проводится для приобретения студентами практических навыков работы, а также получения навыков осуществления научно-исследовательской 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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	Готовностью к диагностике, экспертизе и коррекции психологических свойств и состояний, психических процессов, различных видов деятельности человека в норме и патологии с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам.	ПК-5.2	Способность к осуществлению личностно-профессиональной оценке и социально-психологической экспертизе.
ПК-6	Способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и	ПК-6.1	Способность к разработке программ психологического сопровождения

	личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария		
ДПК-2	Способность к выявлению потребности в основных видах психологических услуг и решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур.	ДПК-2.1	Способность к формированию предложений по решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур.

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты практики
Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам) (А/01.7) (в полном объеме).	ПК-5.2	На уровне знаний: Знает методы социально-психологической диагностики; различные виды психологических экспертиз, особенности и специфику их проведения.
		На уровне умений: Анализирует возможности применения различных социально-психологических методов управления при подготовке межведомственных команд
		На уровне навыков: Осуществляет лично-профессиональную диагностику и/или социально-психологическую экспертизу с целью оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам)
Организация психологического сопровождения и психологической помощи социально уязвимым слоям населения (клиентам) (А/04.7) (в полном объеме).	ПК-6.1	На уровне знаний: Знает технологию создания программ психологического сопровождения и/или технологию разработки и проведения социально-психологического тренинга;
		На уровне умений: Анализирует социально-психологическую проблематику в области спорта, политики, образования или культуры и др. сфер современного российского общества.
		На уровне навыков: Разрабатывает отдельные элементы социально-психологического сопровождения деятельности в области спорта, политики, образования или культуры и/или целостную

		программу психологического сопровождения.
Организация мониторинга психологической безопасности и комфортности среды проживания населения (А/02.7) (в полном объеме).	ДПК-2.1	На уровне знаний: Специфику мониторинга психологической безопасности и комфортности среды проживания населения; особенности мониторинга психологической безопасности в производственных структурах.
		На уровне умений: Анализирует потребности в психологических услугах в различных производственных структурах.
		На уровне навыков: Формирует предложения по решению отдельных задач, направленных на повышение комфортности среды проживания населения и/или на решение управленческих в условиях реально действующих производственных структур.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

3.1. Объем Б2.В.02 (П) Производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет – 12 зачетных единицы (432 академических часов), продолжительность составляет 8 недель.

3.2. Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится у обучающихся на втором году обучения и реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б1.В.02 Социально-психологические методы управления персоналом;

Б1.Б.08 Личностно-профессиональная диагностика;

Б1.В.05 Социально-психологическая диагностика, экспертиза и прогностика;

Б1.В.ДВ.02.01 Практикум по разработке программ психологического сопровождения ;

Б1.В.ДВ.02.02 Технология разработки и проведения социально-психологического тренинга;

Б1.В.ДВ.03.01 Кросс-культурная психология;

Б1.В.ДВ.03.02 Прикладная социальная психология в образовании;

Б1.В.ДВ.04.01 Прикладная политическая психология;

Б1.В.ДВ.04.02 Прикладная спортивная психология;

Б1.Б.02 Социальные институты современного российского общества;

Б1.Б.05 Психологическое сопровождение проектной деятельности;

Б1.Б.09 Поведенческая экономика;

Б1.В.ДВ.01.01 Практическая психология конфликта;

Б1.В.ДВ.01.02 Психология просоциального поведения;

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики необходимы для успешного прохождения: Б2.В.03 (П) Производственной практики (проектной), Б2.В.04 (П) преддипломной практики.

4.Содержание практики

№ п /п	Этапы (периоды)	Виды работ
1	Организационный	Постановка целей и задач практики, ознакомление с основами техники безопасности поведения на рабочем месте, знакомство с должностными инструкциями, структурой организации.
2	Практический этап	Изучить психологические психодиагностические методики, используемые в организации. Осуществить личностно-профессиональную диагностику и/ или социально-психологическую экспертизу с целью оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам; Разработать программу социально-психологического сопровождения и/ или отдельных ее элементов. Осуществлять стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий (в зависимости от специфики организации). Ассистировать психологу при осуществлении психологического вмешательства и воздействия с целью оптимизации психического функционирования индивида, группы, сообщества в различных сферах жизнедеятельности (в зависимости от специфики организации). Выполнять поручения руководителя практики от организации.
3	Аналитический этап	Систематизация информации: 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. Вопросы относительно организации места прохождения практики:

– характеристика организации, её инфраструктуры, функционала руководителя психологической службы, описание профессиональных и социальных групп, условий профессиональной деятельности;

– Какие психологические психодиагностические методики, используемые в организации и для каких целей?

– Охарактеризуйте основные этапы и результаты личностно-профессиональной диагностики и/ или социально-психологической экспертизы, которую вы провели?

– Расскажите сущность, этапы программы социально-психологического сопровождения и/ или отдельных ее элементов, разработанной за время прохождения практики?

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	5 «отлично»

<p>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.</p> <p>Общее оформление отчета соответствует требованиям. Освоение компетенций (этапов компетенций), относящихся к данной практике, осуществлено комплексно. Сформирована устойчивая система компетенций, проявляется связь с освоением других компетенций.</p>	
<p>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.</p>	<p>4 «хорошо»</p>
<p>Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием.</p> <p>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 и умения, 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),</p>	<p>3 «удовлетворительно»</p>

относящихся к практике – минимально необходимый для достижения основных целей обучения.	
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 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.	2 «неудовлетворительно»

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 обучающихся 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 обучающийся 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 целей, задач данного вида практики).

1. Общая характеристика принимающей организации: структура организации, должностные инструкции психолога, перечень основных задач и направлениях работы психолога в организации.
2. Описание нормативной и законодательной документации, а так же виды психологической отчетности и методическое обеспечение, используемое в организации.
3. Анализ психологического инструментария, диагностических методики, используемые в организации для разных целей?
4. Описание программы социально-психологического сопровождения и/или отдельных ее элементов, разработанной за время прохождения практики.
5. Описание результатов личностно-профессиональной диагностики и/или социально-психологической экспертизы, проведенной за время практики.
6. Описание опыта профессиональной деятельности, полученного при осуществлении стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий.
7. Заключение (содержит выводы по проведенной в период практики деятельности, выявленных проблемах).
8. Список используемых источников и литературы

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, 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

1. Болотова, А. К. Настольная книга практикующего психолога: практ. пособие / А. К. Болотова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-9916-7550-5.- <https://biblio-online.ru/book/7E166985-65F6-4CDC-BB82-1E7D12AA35CB>.

2. Психологическая помощь: практ. пособие / Е. П. Кораблина, И. А. Акиндинова, А. А. Баканова, А. М. Родина ; под ред. Е. П. Кораблиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 323 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-04728-8.- <https://biblio-online.ru/book/C0213298-ABCC-4F86-A3BF-FDD78701AE37>

3. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник / под ред. В.Я. Кикоого. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Библиогр.: с. 507-509. - ISBN 978-5-238-01984-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054> (13.03.2018).

4. Болотова, А. К. Прикладная психология. Основы консультативной психологии: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. К. Болотова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 375 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01099-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/A84C3651-E7B0-456A-82FD-67750790DA19.

5. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. В. Кларин. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 288 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036.

6. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.]; под ред. Н. Л. Ивановой. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00568-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598.

7.2. Дополнительная литература

1. Кларин, М.В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. В. Кларин. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 288 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036.

2. Бодров, М.А. Психологическое воздействие на личность [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / М.А. Бодров. — Электрон. текстовые данные. — Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2017. — 225 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73254.html>

3. Базаров, Т.Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум.- Москва: Издательство Юрайт, 2016.

7.3 Нормативные правовые документы

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // СПС Гарант.

7.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.voppsy.ru/> научный журнал «Вопросы психологии»
2. 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 дисциплине филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), группового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии.

8.2 Информационные справочные системы

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

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

Дополнительно 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

Руководитель практики от Алтайского филиала
РАНХиГС

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Студент Алтайского филиала РАНХиГС _____

Направление подготовки _____, (Ф.И.О.) профиль _____, группа _____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 _____
(структурного подразделения) _____ 20__ г.
М.П. _____ (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. № _____)

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

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)

В период прохождения практики: _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, 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.

_____ (Должность руководителя практики от профильной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

*(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.