

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

Алтайский филиал

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ  
ОТЧЕТОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИК**

37.03.01 Психология

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Психология управления

(наименование образовательной программы)

бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная

(форма обучения)

Год набора – 2026

Барнаул, 2025 г.

**Автор - составитель:**

Артюхина В.А., к.соц.н., доцент кафедры психологии и социологии управления

**Заведующий кафедрой экономики и финансов**

Меженин Я.Э., к.соц.н., и.о. заведующего кафедрой психологии и социологии управления

## Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Подготовка к прохождению практики.....	4
3. Прохождение практики в организации.....	4
4. Оформление результатов прохождения практики.....	4
5. Подведение итогов прохождения практики.....	6
6. Примеры содержания Основной части отчета о прохождении практики.....	7

## **1. Общие положения**

Практика является важным и обязательным компонентом обучения. Все виды практик, которые должен пройти студент, указаны в учебном плане. Для студентов, обучающихся по направлению 37.03.01 Психология, установлены следующие виды практик:

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

Учебно-ознакомительная практика

Производственная практика в профильных организациях

Научно-исследовательская (квалификационная практика)

Все виды практик проходят в профильных организациях/учреждениях (либо профильных структурных подразделениях), кроме научно-исследовательской работы, которая проходит на кафедре.

Студент может выбрать для прохождения практики организацию/учреждение из списка партнеров Алтайского филиала РАНХиГС или самостоятельно подобрать будущее место практики (при этом выбор должен быть согласован с выпускающей кафедрой).

## **2. Подготовка к прохождению практики**

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят представители Центра карьеры, Учебно-методического отдела и руководители практики от Академии.

На организационном собрании студентов знакомят с алгоритмом подготовки и прохождения практики, который включает ознакомление с организационно-нормативными документами, в том числе с:

- 1) Анкетой, которую необходимо заполнить в установленные сроки для подготовки проекта приказа о прохождении практики;
- 2) Памяткой о прохождении практики;
- 3) Рабочей программой практики;
- 4) Методическими рекомендациями по подготовке отчета по практике;
- 5) Общими требованиями и рекомендациями по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ.

## **3. Прохождение практики в организации**

Студент обязан выйти в организацию на практику в период согласно утвержденному календарному учебному графику. В случае возникновения причин, повлекших опоздание или неявку на место практики в период прохождения практики, студент-практикант обязан незамедлительно сообщать руководителю по практической подготовке от профильной организации и в Центр карьеры Алтайского филиала Президентской Академии.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **4. Оформление результатов прохождения практики**

4.1 На протяжении всего периода работы в организации/учреждении студент должен в соответствии с индивидуальным заданием и настоящими Методическими рекомендациями собирать и обрабатывать необходимый материал, который и должен быть оформлен в виде отчета о прохождении практики. Далее, в установленные сроки прикрепить отчет в электронном виде в соответствующем курсе по Практикам в Системе онлайн-обучения Алтайского филиала РАНХиГС (далее - СОнОб) для проверки руководителем практики от Академии. Руководитель практики проверяет отчет и, при необходимости, пишет замечания и рекомендации. После устранения замечаний и получения отметки руководителя практики от Академии в СОнОб «допускается к защите», студент обязан отсканировать весь отчет с

сопроводительными документами (подписанными и с печатями) и прикрепить в этом же курсе до даты защиты.

4.2 Структура Отчета о прохождении практики содержит следующие элементы:

- Сопроводительные документы, включая титульный лист (см. Приложение 1);
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников и литературы;
- Приложения (могут включаться копии документов (положения, методические материалы, статьи и/или рекомендации и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики).

4.3 Описание структурных элементов отчета о прохождении практики

4.3.1 Сопроводительные документы содержат:

- Титульный лист;
- ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ;
- Лист с элементами ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ, а также ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ;
- СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
- ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики
- ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА о результатах прохождения практики.

Все разделы Сопроводительных документов приведены в Приложении 1. Сопроводительные документы заполняются согласно инструкции, которая размещена в курсе СОнОб.

4.3.2 Раздел **Введение** должен содержать: описание места данной практики в учебном плане, цель и задачи практики (см. Приложения 2, 3, 4, 5)

4.3.3 **Основная часть** состоит из разделов. Содержание разделов **Основной части** определяется видом практики и местом ее прохождения. Примеры разделов Основной части приведены в приложениях:

- для научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) – Приложение 2;
- для учебно-ознакомительной практики – Приложение 3;
- для производственной практики в профильных организациях – Приложение 4;
- для научно-исследовательской (квалификационной практики) – Приложение 5.

4.3.4 В **Заключении** необходимо отразить полученные результаты и выводы в каждом разделе отчета. Пример приведен ниже.

*Учебно-ознакомительная практика прошла в (наименование организации) в установленные сроки. Индивидуальное задание выполнено.*

*В разделе 1 рассмотрены ...*

*В разделе 2 приведены...*

*В разделе 3 представлен ...*

*И т.д.*

4.3.5 **Список используемых источников и литературы** необходимо оформить согласно Общими требованиями и рекомендациями по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ. Минимальное количество источников - 8.

4.3.6 В **Приложения** к отчету о прохождении практики могут включаться: диагностические инструменты, результаты первичной обработки данных, копия опубликованной статьи, копии сертификатов участника научной конференции, копии документов (положения, методические материалы, статьи и/или рекомендации), изученных и использованных студентом в период прохождения практики и при составлении отчета.

## **5. Подведение итогов прохождения практики**

По окончании практики студент должен сдать зачет или дифференцированный зачет (согласно учебному плану). Зачет проводится в форме защиты отчета по практике. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является: предоставленный в печатном виде на кафедру и в формате .pdf (прикрепленный в соответствующий курс по Практике в СОнОб) отчет о прохождении практики с подписанными сопроводительными документами.

Отчет о прохождении практики распечатывается на листах формата А4, оформляется согласно общим требованиям и рекомендациям по оформлению письменных работ.

Краткая выдержка из Общих требований по оформлению:

- отчет должен быть объемом не менее 25, но не более 35 листов формата А4 (без учета приложений);

- при подготовке отчета о прохождении практики в основном тексте следует использовать шрифт Times New Roman, высоту кегля 14 пт, отступ в начале абзаца – 1,25 см, абзацы – четко обозначены; в таблицах и рисунках - шрифт Times New Roman, высоту кегля 12 пт; подписи таблиц производятся над таблицей без абзацного отступа (выравнивание текста по ширине); подписи рисунков – под рисунком (выравнивание текста по центру).

- все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами сплошной нумерацией, за исключением приложений (номер страницы проставляется в середине нижнего колонтитула, первой страницей считается титульный лист (номер на нем не ставится), второй – оглавление (содержание).

Каждая структурная часть отчета должна иметь четкий заголовок, отражающий суть ее содержания. Заголовки выделяются жирным шрифтом. При оформлении заголовков не разрешается: написание прописными буквами; перенос слов; подчеркивание; точка в конце фразы.

Более детальные аспекты, касающиеся оформления текста отчета приведены в Общих требованиях и рекомендациями по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ.

Оценка, полученная на защите отчета по практике, проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

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

ОТЧЕТ

о прохождении практики

\_\_\_\_\_ (вид 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.

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(учебной / производственной, в том числе преддипломной / выбрать нужное)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

Профиль / направленность /  
специализация \_\_\_\_\_

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.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Подпись, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке  
от профильной организации / или руководителя  
структурного подразделения Президентской академии  
(профильное подразделение)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, Ф.И.О. руководителя по практической  
подготовке от Академии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала  
РАНХиГС

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

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

Профиль / направленность /  
специализация \_\_\_\_\_

Учебная группа № \_\_\_\_\_

Приступил к прохождению  
практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., должность)

Завершил прохождение  
практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., должность)

## ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем по практической подготовке от профильной организации назначен:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель  
организации  
(структурного  
подразделения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г.

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  
обучающегося)

/

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Подпись, Ф.И.О. руководителя по практической  
подготовке от профильной организации / или  
руководителя структурного подразделения Президентской  
академии (профильное подразделение)

Подпись, Ф.И.О. руководителя по практической  
подготовке от Академии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения практики \_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
*(вид практики)*

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

Профиль / направленность /  
специализация \_\_\_\_\_

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций
1					
2					
3					

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)*

**ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала Алтайского филиала РАНХиГС

(наименование структурного подразделения)

проходил \_\_\_\_\_ практику

(учебную /производственную, в том числе преддипломную/ выбрать нужное)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся \_\_\_\_\_

успешно прошел

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя по  
практической подготовке от  
профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

по направлению подготовки

\_\_\_\_\_  
(код и наименование)

проходил

\_\_\_\_\_  
(учебную /производственную, в том числе преддипломную/ выбрать нужное)

практику

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

За время прохождения практики обучающийся проявил

\_\_\_\_\_  
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы обучающегося:

\_\_\_\_\_  
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

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

Руководитель по  
практической  
подготовке от  
Академии

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Пояснения для научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

Во Введение нужно вставить Цель и задачи практики:

Цель прохождения практики заключается в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности по решению научно-исследовательских типов задач профессиональной деятельности

Задачи практики:

1. получение базовых представлений о содержании научно-исследовательских типов задач профессиональной деятельности;
2. постановка проблемы и обоснование актуальности научно-психологического исследования;
3. разработка программы научно-психологического исследования;
4. сбор данных с помощью диагностического инструментария;
5. обработка эмпирических данных, полученных в рамках научно-исследовательской работы;
6. анализ, систематизация и обобщение результатов исследования;
7. подготовка и публикация научной статьи
8. подготовка презентационных материалов и выступление на научной конференции
9. представление результатов работы в виде отчета по практике.

Ниже приведенные разделы Основной части, число разделов и их наименования носят рекомендательный характер и могут быть изменены по согласованию с руководителем практики от Академии.

Раздел 1. Постановка проблемы и обоснование актуальности исследования

Раздел 2. Степень научно разработанности темы и практическая значимость исследования

Раздел 3. План исследовательской работы

Раздел 4. Характеристика использованных методов и методик

Раздел 5. Графическое представление результатов исследования, оценка и интерпретация полученных результатов

Раздел 6. Выводы исследования и практические рекомендации

Раздел 7. Текст научной статьи

Раздел 8. Презентационные материалы для выступления на конференции

**Пояснения для Учебно-ознакомительной практики**

Во Введение нужно вставить Цель и задачи учебно-ознакомительной практики:

Целью учебно-ознакомительной практики является формирование способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения, в условиях, воспроизводящих (имитирующих) профессиональную деятельность или в условиях реальной профессиональной деятельности.

Задачи учебно-ознакомительной практики:

1. Изучение и анализ структуры психологической службы / учреждения прохождения практики;
2. Изучение и оценка рабочего места (кабинета) психолога.
3. Изучение содержания деятельности практического психолога.
4. Работа в качестве ассистента (помощника) психолога при подготовке и/или проведении различных видов профессиональной деятельности (психодиагностика/ психокоррекция/ психопрофилактика /психопросвещение / психологическое сопровождение процессов управления).
5. Изучение методов и технологий, используемых при осуществлении процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи в организации.
6. Поиск профессиональных и/или научных периодических журналов, интернет-порталов, необходимых для постановки и решения профессиональных задач, поставленных на практике.
7. Представление результатов работы в виде отчета по практике.

Ниже приведенные разделы Основной части, число разделов и их наименования носят рекомендательный характер и могут быть изменены по согласованию с руководителем практики от Академии.

Раздел 1. Структура организации – места прохождения практики.

Раздел 2. Функциональные обязанности психологов места прохождения практики.

Раздел 3. Анализ рабочего времени практического психолога (психологов) базовой организации и соотнесение их с видами психологической работы.

Раздел 4. Характеристика заданий, которые были выполнены в ходе прохождения практики в качестве ассистента психолога.

Раздел 5. Содержание отдельных профессиональных и/или научных периодических журналов, интернет-порталов, необходимых для постановки и решения профессиональных задач, поставленных на практике.

**Пояснения для Производственной практики в профильных организациях**

Во Введение нужно вставить Цель и задачи практики:

Цель прохождения практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. Изучение организационной структурой и особенности функций психологической службы профильной организации.

2. Изучение используемых в организации методов и технологий оказания психологической помощи сотрудникам и организациям в целом.

3. Наблюдение и участие в процессе оказания психологической помощи на индивидуальном и/или групповом уровнях.

4. Развитие навыков формулирования конструктивного запроса на консультативную работу в рамках конкретной ситуации.

5. Оценка особенности проблемных ситуаций клиентов с учетом их личностных характеристик.

6. Участие в разработке и/или реализации мероприятий по психокоррекции, психопрофилактике и сопровождению управленческих процессов.

7. Использование профессиональных и научных источников для обоснования и корректировки психологического сопровождения.

8. Представление результатов работы в виде отчета по практике.

Ниже приведенные разделы Основной части, число разделов и их наименования носят рекомендательные характер и могут быть изменены по согласованию с руководителем практики от Академии.

Раздел 1. Организационная структура места правктики.

Раздел 2. Функции психологической службы/психолога профильной организации.

Раздел 3. Используемые в организации методы и технологии оказания психологической помощи сотрудникам и организациям в целом.

Раздел 4. Характеристика заданий, которые были выполнены в ходе прохождения практики в качестве ассистента психолога.

Раздел 5. Содержание профессиональных и научных источников для обоснования и корректировки психологического сопровождения.

**Пояснения для Научно-исследовательской (квалификационной практики)**

Во Введение нужно вставить Цель и задачи практики:

Цель практики: сбор, обработка и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

1. подготовка теоретико-методологической части ВКР, формулирование научных атрибутов исследования
2. подготовка диагностического инструментария;
3. сбор эмпирических данных по теме выпускной квалификационной работы;
4. проведение качественной / количественной обработки полученных данных, оформление результатов обработки в виде схем, графиков, рисунков, таблиц и т.п.;
5. разработка предложения и пути внедрения полученных результатов теоретического и эмпирического исследования;
6. разработка прикладного аспекта проведенного исследования: практические рекомендации, программы коррекции, развития, профилактики, программы тренингов, консультаций.

Ниже приведенные разделы Основной части, число разделов и их наименования носят рекомендательные характер и могут быть изменены по согласованию с руководителем практики от Академии.

Раздел 1. Научные атрибуты исследования, обзор теоретических подходов

Раздел 2. Общая характеристика исследуемой группы респондентов.

Раздел 3. План исследования, диагностический инструментарий по теме исследования, результаты качественной / количественной обработки полученных данных, оформление результатов обработки в виде схем, графиков, рисунков, таблиц и т.п., результаты интерпретации полученных данных.

Раздел 4. Прикладной аспект проведенного исследования: практические рекомендации, программы коррекции, просвещения, развития, профилактики, программы тренингов, консультаций и т.п.