

**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 «20» апреля 2017 г.

**Программа практики**

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

по направлению подготовки: 37.03.01 Психология

профиль: Психология управления

квалификация: бакалавр

форма обучения: очная

год набора – 2017

Барнаул, 2017 г

**Автор–составитель:**

к. псих. н. доцент кафедры психологии и социологии управления О.С. Гурова

Заведующий кафедрой психологии и социологии управления к.соц.н. А.А.  
Короткова

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты практики .....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы .....	7
5. Формы отчетности по практике.....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	17

## 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.

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. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

- компетенции, формируемые практикой:

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-9.2.

ПК-13- способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса. Код этапа ПК-13.2.

ПК-14 - способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп. Код этапа ПК-14.3.

- компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения практики:

ОПК ОС -2 - способность к осуществлению процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием эффективных методов и технологий. Код этапа ОПК ОС-2.3.

ДПК 2 - способность к психологической диагностике, прогнозированию 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, в том числе в рамках организационного поведения. Код этапа ДПК-2.4.

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- отбор методов и методик диагностики персонала, проведение диагностики, анализ и интерпретация результатов диагностики, составление рекомендации руководителям подразделений;</li> <li>- осуществление личностно-профессиональной диагностики сотрудников в организации;</li> <li>- организация работы по созданию системы адаптации в организации;</li> <li>- психологическое сопровождение процессов обучения и развития человека в организации.</li> </ul>	ПК-9.2.	Знает базовые процедуры анализа проблем человека.
		Умеет анализировать базовые процедуры анализа проблем человека применительно к конкретным профессиональным задачам.
		Владеет навыком оценки реализации базовых процедур анализа проблем человек в организации.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществить системный анализ трудовой деятельности сотрудников различных организаций, а также особенностей влияния психологических факторов на эффективность взаимодействия в организации в зависимости от их индивидуальных особенностей;</li> <li>- применить современные технологии, процедуры и формы работы психолога с персоналом организаций, способствующих модернизации труда и оптимизации отношений в коллективе;</li> <li>- разработать программу тренингового занятия, участия в групповой работе в качестве участников и ведущих;</li> <li>- осуществить психологический анализ конфликта;</li> <li>- организовать психологическое сопровождение конфликтного взаимодействия с целью конструктивного исхода конфликта.</li> </ul>	ПК-13.2.	Знает теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы работ с персоналом организации.
		Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, психологического климата и \или составлять план социально-психологического тренинга, семинара, процедуры, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.
		Владеет навыками анализа психологической работы с персоналом организации на практике.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по созданию системы мотивации в организации;</li> <li>- организация работы по созданию системы адаптации в организации;</li> <li>- осуществление деятельности с применением психологических методов и способов подбора кадров;</li> <li>- осуществление деятельности по развитию и построению системы и методов оценки персонала;</li> <li>- психологическое сопровождение процессов обучения и развития человека в организации;</li> <li>- осуществление деятельности по формированию профессиональных команд;</li> <li>- организация и осуществление деятельности направленной на раскрытие потенциала человека с целью максимального повышения его эффективности посредством социально-психологических методов.</li> </ul>	ПК-14.3.	Знает различные психологические технологии, ориентированные на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.
		Умеет подбирать методы оптимизации работоспособности и охраны здоровья индивидов и групп в организации в зависимости от поставленной задачи.
		Владеет навыками анализа психотехнологий, методов исследования, обследования и преобразования, используемые в психологии труда, инженерной психологии и эргономики; методов оптимизации работоспособности и охраны здоровья индивидов и групп в организации.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- отбор методов и методик диагностики персонала, проведение диагностики, анализ и интерпретация результатов диагностики, составление рекомендации руководителям подразделений;</li> <li>- осуществление личностно-профессиональной диагностики сотрудников в организации.</li> </ul>	ДПК-2.4	Знает основные категории, теории позволяющие диагностировать и прогнозировать познавательную и мотивационно-волевою сферу, самосознание, психомоторику, способности, характер, темперамент, функциональные состояния, личностные черты и акцентуации.
		Умеет подбирать инструментарий соответствующий диагностической задаче.
		Владеет навыками проведения диагностических процедур, направленных на изучение различных психических составляющих личности.
- оказание психологической помощи социальным группам и отдельным	ОПК ОС -2.3	Знает методы и технологии, используемые при осуществлении

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию; - организация мониторинга психологической безопасности и комфортности среды в организации; - разработка и реализация программ повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия сотрудников организации.		процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи.
		Умеет анализировать методы и технологий, используемые при осуществлении процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи в условиях реальной практической деятельности.
		Владеет навыками оценки эффективность методов и технологий, используемых при осуществлении процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи.

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

3.1. Объем Б2.В.03 (П) производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет – 3 зачетных единицы (108 академических часов), продолжительность составляет 2 недели.

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) имеет индекс Б2.В.03 (П) проводится у обучающихся на 4 курсе, в 7 семестре.

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Б2.В.03 (П) реализуется после изучения следующих дисциплин:

- Б1.Б.24 Социальная психология
- Б1.Б.23 Психология личности
- Б1.Б.26 Психологическая помощь в экстремальных ситуациях
- Б1.Б.46 Психология стресса
- Б1.Б.28 Психология развития, возрастная психология
- Б1.Б.37 Общепсихологический практикум
- Б1.Б.38 Психодиагностика
- Б1.Б.41 Дифференциальная психология

Б1.В.02	Основы консультативной психологии
Б1.В.03	Организационная психология
Б1.В.04	Введение в клиническую психологию
Б1.В.05	Психоэндокринология
Б1.Б.43	Современные психотехнологии
Б1.В.02	Основы консультативной психологии
Б1.В.09	Основные теории психотерапии
Б1.В.06	Психология труда, инженерная психология и эргономика
Б1.В.11	Управление персоналом
Б1.В.03	Организационная психология
Б1.Б.36	Специальная психология
Б1.В.ДВ.01.01	Конфликтология
Б1.В.ДВ.01.02	Психология конфликта
Б1.В.ДВ.09.01	Практикум по психологическому консультированию
Б1.В.ДВ.09.02	Дистантное психологическое консультирование
Б1.В.ДВ.08.01	Экономическая психология
Б1.В.ДВ.08.02	Психология монетарного поведения
Б1.В.ДВ.10.01	Психологическая культура личности
Б1.В.ДВ.10.02	Акмеология
Б1.В.ДВ.10.03	Социально-психологическая адаптация инвалидов и лиц

с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде

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

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

#### 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	Ознакомление с формой, структурой, содержанием и методами работы учреждения, избранного в качестве места прохождения практики. Выполнение заданий в соответствии с индивидуальным заданием по практике в организации – месте прохождения практики. Проведение диагностических процедур, направленных на изучение различных психических составляющих личности. Составление плана проведения и анализ собственного занятия, тренинга, семинара, процедуры, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.



		Обсуждение с руководителем проведенных занятий, успехов, недочетов и ошибок, непредвиденных изменений планов и других вопросов прохождения практики.
3	Аналитический этап	Систематизация информации: психологическая оценка группы или личности. 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;

- знание должностных обязанностей психолога и нормативных документов, регламентирующих его деятельность, круг решаемых задач, сфера деятельности, проблемы, имеющие место в данное время, специфика конкретных ситуаций;

- специфика планирования профессиональной деятельности.

## 2. Вопросы относительно психодиагностической работы

(один или несколько вариантов приведенных ниже):

- охарактеризовать диагностику личности клиента или испытуемого: личностных черт, способностей, направленности, состояний и других психологических характеристик;

- осуществить диагностику организационной среды, в которой находится клиент, факторов, влияющих на его поведение и состояние в организации, социализацию, адаптацию, мотивацию, общую направленность и личностное развитие;

- осуществить оценку ближайшего окружения клиента: семьи, друзей, анализ их влияния на личность и состояния клиента; оценку возможности участия ближайшего окружения в поддержке, социальном сопровождении, адаптации, личностной самореализации клиента;

- составить психодиагностическое заключение.

## 3. Вопросы относительно практической деятельности психолога:

- проанализировать план проведения собственного занятия, тренинга, семинара, процедуры, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.

### 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	5 «отлично»

<p>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</p> <p>«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), относящихся к практике – минимально необходимый для достижения основных целей обучения.</p>	<p>3</p> <p>«удовлетворительно»</p>
<p>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</p>	<p>2</p> <p>«неудовлетворительно»</p>

<p>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.</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 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 отпечатком 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.
2. Перечень диагностических процедур, направленных на изучение различных психических составляющих личности, используемых на практике.

3. Результаты проведения диагностики.

4. План проведения и анализ собственного занятия, тренинга, семинара, процедуры, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.

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

5. 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

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Рогожин М. Ю.	Организация управления персоналом предприятия [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие	М.: Директ-Медиа	2014	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&amp;book_id=253711">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&amp;book_id=253711</a>
2	Старшенбаум Г.В.	Тренинг навыков практического психолога [Электронный ресурс]: интерактивный учебник. Игры, тесты, упражнения	Саратов: Вузовское образование	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/31712.html">http://www.iprbookshop.ru/31712.html</a>
3	Хухлаева О.В.	Психологическое консультирование и психологическая коррекция [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2017	<a href="https://biblionline.ru/book/ECB3A571-BF6C-4B57-9268-6E7246BA45FF">https://biblionline.ru/book/ECB3A571-BF6C-4B57-9268-6E7246BA45FF</a>
4	Рогожин М.Ю.	Управление персоналом: 100 вопросов и ответов о самом насущном в современной кадровой работе [Электронный ресурс]: практическое пособие	М., Берлин: Директ-Медиа	2014	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&amp;book_id=253717">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&amp;book_id=253717</a>
5	Полякова И.Л.	Организация тренингов. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/54131">http://www.iprbookshop.ru/54131</a>
6	Фопель К.	Технология ведения	М.: Генезис	2013	<a href="http://www.iprbo">http://www.iprbo</a>

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
		тренинга [Электронный ресурс]: теория и практика			<a href="http://okshop.ru/19363.html">okshop.ru/19363.html</a>
7	Мальцева Т.В.	Профессиональное психологическое консультирование [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Юнити-Дана	2015	<a href="http://www.iprbo.okshop.ru/52604.html">http://www.iprbo.okshop.ru/52604.html</a>

## 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Шумский В.В.	Экзистенциальная психология и психотерапия [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратур	М.: Юрайт	2017	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/14F89B49-61CA-438B-A2B5-BFBAB29D3DE8">www.biblio-online.ru/book/14F89B49-61CA-438B-A2B5-BFBAB29D3DE8</a>
2	Старшенбаум Г.В.	Психотерапия в группе [Электронный ресурс]: практическое руководство	Саратов: Вузовское образование	2015	<a href="http://www.iprbo.okshop.ru/31710.html">http://www.iprbo.okshop.ru/31710.html</a>
3	Ведерников В.А.	Элементы теории групп [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Московский городской педагогический университет	2013	<a href="http://www.iprbo.okshop.ru/26668">http://www.iprbo.okshop.ru/26668</a>
4	Кларин М.В.	Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017	<a href="https://biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036">https://biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036</a>
5	Старшенбаум	Психотерапия в	Саратов:	2015	<a href="http://www.iprbo">http://www.iprbo</a>



№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
	Г.В.	группе [Электронный ресурс]: практическое руководство	Вузовское образование		<a href="http://okshop.ru/31710">okshop.ru/31710</a>

### 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](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.rospsey.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.  
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.



Приложение 4

**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*

*И.О. Фамилия руководителя практики от  
Алтайского филиала РАНХиГС*

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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)*



Приложение 6

**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.

