

**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 «16» апреля 2018 г.

**Адаптированная 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 – 2019

Барнаул, 2018 г.

**Автор–составитель:**

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

Заведующий кафедрой психологии и социологии управления, д.псих.н.

И.А. Панарин.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты практики .....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы .....	6
5. Формы отчетности по практике .....	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	14
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 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 магистрантов направления подготовки 37.04.01 «Психология» и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Данный вид практики проводится для приобретения обучающимися практических навыков работы.

Форма проведения практики: дискретная – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

## 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	ПК-5.2	Способность к осуществлению

	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.		лично-профессиональной оценке и социально-психологической экспертизе.
ПК-6	Способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария.	ПК-6.1	Способность к разработке программ психологического сопровождения.
ДПК-2	Способность к выявлению потребности в основных видах психологических услуг и решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур.	ДПК-2.2	Способность к формированию предложений по решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур.

2.2. В результате прохождения практики у обучающихся 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).	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).	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 психологического сопровождения и психологической помощи социально уязвимым слоям населения (клиентам) (А/04.7) (в полном объеме).	ДПК-2.2	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 часа), продолжительность составляет 8 недель.

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

Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)»

вариативной части учебного плана по направлению подготовки 37.04.01 «Психология».

Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется на втором году обучения 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 Теория и практика современной социальной психологии;

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 оказания 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.

## **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);
- совместный 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).

Срок предоставления отчетных документов по практике составляет 14 дней с момента окончания практики.

Формой промежуточной аттестации является экзамен. Экзамен проводится в форме защиты отчета по практике. Сроки проведения защиты



отчетов устанавливаются на кафедре. 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.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Алтайским филиалом РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

## **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 («Совместный 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:

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 требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. В докладе демонстрирует отличные знания, умения, навыки предусмотренные программой производственной практики. При защите отчета обучающийся аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные формулировки. Общее оформление отчета соответствует требованиям. Освоение компетенций (этапов компетенций), относящихся к данной практике, осуществлено комплексно. Сформирована устойчивая система компетенций, проявляется связь с освоением других компетенций.	5 «отлично»

<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 style="text-align: center;">4 «хорошо»</p>
<p>Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием. Предоставил отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации не всегда корректны. В докладе демонстрирует удовлетворительные знания 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 style="text-align: center;">3 «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 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</p>	<p style="text-align: center;">2 «неудовлетворительно»</p>

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.	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 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;
- совместный 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 обучающихся 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 задачах 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 методик, используемых 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

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Болотова А. К.	Настольная книга практикующего психолога: практ. пособие	Москва: Издательство Юрайт	2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/7E166985-65F6-4CDC-BB82-1E7D12AA35CB">https://biblio-online.ru/book/7E166985-65F6-4CDC-BB82-1E7D12AA35CB</a>
2	под ред. Е. П. Кораблиной	Психологическая помощь: практ. пособие.	Москва : Издательство Юрайт	2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/C0213298-ABCC-4F86-A3BF-FDD78701AE37">https://biblio-online.ru/book/C0213298-ABCC-4F86-A3BF-FDD78701AE37</a>
3		Профессиональная этика и служебный этикет: учебник / под ред. В.Я. Кикоого	Москва: Юнити-Дана	2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117054">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117054</a> (13.03.2018)
4	Болотова А. К.	Прикладная психология. Основы консультативной психологии: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	Москва : Издательство Юрайт	2017	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/A84C3651-E7B0-456A-82FD-67750790DA19">www.biblio-online.ru/book/A84C3651-E7B0-456A-82FD-67750790DA19</a>
5	Кларин М. В.	Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры	Москва: Издательство Юрайт	2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036">www.biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036</a>
6	под ред. Н. Л. Ивановой	Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	Москва: Издательство Юрайт	2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598">www.biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598</a>

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Кларин М.В.	Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры	Москва: Издательство Юрайт	2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036">www.biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036</a>

2	Бодров М.А.	Психологическое воздействие на личность: учебно- методическое пособие	Орел: Межрегиональ ная Академия безопасности и выживания (МАБИВ)	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/73254.html">http://www.iprbookshop.ru/ 73254.html</a>
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.vorpsy.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 реализации практики филиал располагает учебными аудиториями для 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.

Все аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения.

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.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.

**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.

**СОВМЕСТНЫЙ 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.