

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра психологии

Утверждена
решением кафедры психологии
Протокол от 18 мая 2017
№ 13

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б2.П.3 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
ПРАКТИКА)**

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

по специальности

37.05.02 Психология служебной деятельности

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Психолог

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2017

Волгоград, 2017 г

Автор(ы)-составитель(и):

канд. психологических наук,
доцент кафедры психологии

Долгополова О.А.

Заведующий кафедрой психологии

Зиновьева Д.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты практики.....	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО	6
4.	Содержание практики	6
5.	Формы отчетности по практике.....	7
6	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	8
7	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	12
	7.1. Основная литература.....	12
	7.2. Дополнительная литература	12
	7.3. Нормативные правовые документы	12
	7.4. Интернет-ресурсы	12
	7.5. Иные рекомендуемые источники	12
8	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	13

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов Волгоградского института управления с предприятиями, организациями и учреждениями.

«Практика по получению профессиональных умений и опыта» является обязательным элементом образовательной программы специалистов по специальности «Психология служебной деятельности» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Данный вид практики проводится для приобретения студентами практических навыков работы психолога.

Вид практики – производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта.

Способ проведения практики: стационарная, выездная. Местом проведения практики является организация или учреждение из списка баз практик, предложенных Волгоградским институтом управления. Распределение студентов по базам практики осуществляется согласно их заявлениям. Учащийся имеет право написать заявление на прохождение практики в организации или учреждении, которое не входит в список баз практик, предложенных Волгоградским институтом управления. В таком случае, сфера деятельности предлагаемой для прохождения организации или учреждения, должна соответствовать направлению подготовки обучающегося. С организацией или учреждением, предложенными учащимися самостоятельно, Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС заключает договор о направлении обучающихся на практику.

Формы проведения практики: дискретная с выделением в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

По письменному заявлению обучающегося практика для инвалидов и лиц с ОВЗ реализуется с учетом индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с рекомендациями реализации индивидуальной программы реабилитации

2. Планируемые результаты практики

2.1. Дисциплина Б2.П.3 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА обеспечивает формирование компетенций:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-10	Способность разрабатывать и использовать средства воздействия на межличностные и межгрупповые отношения и на отношения субъекта с реальным миром	ПК-10.2	Формирование у будущих психологов представлений о деятельности психолога в учреждении (организации), где необходимо разрабатывать и использовать средства воздействия на межличностные и межгрупповые отношения и на отношения субъекта с реальным миром создания и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности
ПК-14	Способность разрабатывать и реализовывать программы, направленные на предупреждение нарушений и отклонений в социальном и личностном статусе психического развития сотрудников, рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональной деформации»	ПК-14.3	Овладение знаниями, умениями и навыками профилактики рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональной деформации, обусловленных нарушениями и отклонениями в социальном и личностном статусе психического развития
ПК-15	Способность осуществлять диагностику проблем лиц, нуждающихся в коррекционных воздействиях, выбирать адекватные формы, методы и программы коррекционных мероприятий	ПК-15.2	Выявлять проблемы психологического здоровья населения, требующие психокоррекционной работы. Анализировать. Проводить психологический анализ и оценку результативности деятельности клиентов в соответствии со стандартами и регламентами в служебной деятельности. Овладение знаниями, умениями и навыками предупреждения рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональной деформации, обусловленных нарушениями и отклонениями в социальном и личностном статусе психического развития

2.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
---------------------------------------	--------------------------------	---------------------

Обобщённая трудовая функция: решение комплексных задач психологического обеспечения управленческой, служебной деятельности личного состава и подразделений в сфере правоохранительной деятельности, обороны, безопасности личности, общества и государства, организационной и бизнес-сферах, а также в сфере образования, социальной помощи, организации работы психологических служб, предоставляющих услуги физическим лицам и организациям, и психологического образования (результаты форсайт-анализа, утв. протоколом кафедры психологии №12 от 28.04.2017 г.).	ПК-10.2	Точно описывает структурные характеристики малой группы, социально-психологические особенности развития малой группы. Грамотно анализирует структуру психологической службы в организации. Верно понимает функциональные обязанности психолога учреждения. Точное определяет основные задачи и направления работы психолога. Составлен и проведен тренинг по формированию и развитию качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации клиентов. Выполнен подробный анализ содержательных аспектов тренинга. Проведен критический анализ себя в роли ведущего, выявлены наиболее сильные и слабые стороны; построена дальнейшая стратегия развития качеств, необходимых ведущему социально-психологического тренинга. <i>На уровне опыта практической деятельности:</i> свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий, касающихся психологии взаимодействия в служебных коллективах
	ПК-14.3	Точно и подробно описывает социально-психологические теории межличностных и межгрупповых отношений. Грамотно решать исследовательские и практические задачи, касающиеся внутригрупповых и межгрупповых отношений, приводящих к нарушению и отклонению в социальном и личностном статусе; Верно проанализированы особенности развития малых групп и формы организации взаимодействия в служебных коллективах. Полученные результаты использованы в разработанной программе, составлены логичные и обоснованные рекомендации. <i>На уровне опыта практической деятельности:</i> свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий, касающихся психологии внутригрупповых и межгрупповых отношений
	ПК-15.2	Разработана и проведена программа психологической коррекции и реабилитации клиента в соответствии с профессиональной компетентностью. Оценены психологические потребности, рисков и ресурсов клиента, выявлены особенности их социального окружения и условий жизни. Применены разные виды и методы индивидуального, группового психологического консультирования в соответствии с полом, возрастом и особенностями жизненной ситуации <i>На уровне опыта практической деятельности:</i> свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий, касающихся психологии предотвращения асоциального поведения и профессиональных деформаций

3. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б2.П.3 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА - дисциплина базовой части, обязательная дисциплина. В соответствии с Учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 8 семестре, входит в раздел «Производственная практика» в соответствии рабочим учебным планом направления подготовки общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 3ЗЕТ (108 часов).

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области общей психологии, социальной психологии, психологии личности, а также на приобретаемые первичные профессиональные умения и навыки.

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для работы с персоналом, малыми и большими группами, трудовыми и служебными коллективами, функционирующими в условиях современного общества.

Учебная дисциплина Б2.П.3 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА реализуется после изучения дисциплин Б1.Б.29 Психологическое консультирование, Б1.Б.36 Психологическая коррекция и реабилитация, Б1.Б.39.2 Обеспечение защиты государственной и коммерческой тайны, Б1.Б.39.3 Психология толпы и массовых беспорядков, Б1.Б.39.4 Обеспечение антитеррористической безопасности объекта, Б1.Б.40.1 Психология управления, Б1.В.ОД.8 Специальная психология, Б1.В.ОД.9 Дифференциальная психология, Б1.В.ОД.10 Основы арт-терапии, Б1.В.ОД.11 Психология малой группы и межгрупповых отношений, Б1.В.ОД.12 Управление персоналом, Б1.В.ОД.15 Социально-психологический тренинг и др. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин и получение соответствующего опыта.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с Учебным планом – зачет с оценкой.

Продолжительность практики 2 недели в восьмом семестре для очной формы обучения.

4. Содержание практики

Таблица 1

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Предварительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. Знакомство с организацией, её организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности: 1. Изучить нормативный регламент функционирования организации, ее организационной структуры, функциональных связей между ее подразделениями, деятельность психолога в организации. 2. Ознакомиться с организационной структурой организации.
2	Основной этап	1. Изучить психологические психодиагностические методики, используемые в организации. 2. Разработать программы социально-психологического тренинга (по заданию психолога организации, в случае необходимости – помочь психологу в его проведении). 3. Осуществлять стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий (в зависимости от специфики организации). 4. Ассистировать магистру или специалисту-психологу при осуществлении психологического вмешательства и воздействия с целью оптимизации психического функционирования индивида, группы, сообщества в различных сферах жизнедеятельности (в зависимости от специфики организации) 5. Закрепить знания материала дисциплин, связанных с подготовкой и организацией преподавания дисциплин по психологии в учреждениях высшей школы. 3. Сформировать профессиональные умения и получить опыт в области проведения учебного процесса, разработки учебно-методического обеспечения и проведения занятий по психологии. 4. Изучить систему мотивации и контроля в данной организации. 6. Провести аналитическую работу собранного материала, выделить слабые и сильные стороны, сделать выводы о состоянии психологической службы в организации, в целом, и выдвинуть предложения по совершенствованию процессов управления. 7. Выполнять поручения руководителя практики от организации заключающиеся, как правило, в заданиях, связанных с выполнением функциональных обязанностей, обработки информации с использованием вычислительной техники, подготовкой различных документов, работе с офисной техникой, переговорами. 8. Выполнять поручения руководителей практики.
3	Заключительный этап	1. Выполнение индивидуального задания по практике. 2. Подготовка и оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.

5 Формы отчетности по практике.

Основным документом, регламентирующим прохождение Б2.П.3 «ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА» обучающимися по специальности «Психология служебной деятельности» является Положение об организации и осуществления в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ № 02-129 от 14.05.2014 г.), Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ № №01-2212 от 11 мая 2016 г.) и Регламент организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков студент должен представить:

1. План-график проведения практики. Оформляется в соответствии с Приложением 1.

2. Индивидуальное задание. Оформляется в соответствии с Приложением 2.

3. Отзывы о работе обучающегося в период прохождения практики. Оформляется руководителями практики от организации и от кафедры в соответствии с Приложением 3. В отзыве указывается срок пребывания практиканта на практике, руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают работу студента (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков; здесь же высказываются замечания и пожелания. Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью. Без отзыва отчет недействителен.

4. Отчет о прохождении практики. Отчет оформляется с учетом Приложений 4 и 5, является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет состоит из титульного листа (Приложение 4), оглавления (Приложение 5), общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. В общей части отражаются основные результаты деятельности обучающегося, полученные им при изучении всех вопросов программы практики. В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию управления деятельностью органа государственного или муниципального управления, предприятия или организации, где проводилась практика. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с действующим стандартом и включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, периодические издания, связанные с программой практики. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающийся в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Отчет предоставляется на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст печатается через 1,5 интервала с применением шрифта Times New Roman, 14 размера.

Срок предоставления отчетных документов по практике составляет 10 дней с момента окончания практики. Если окончание практики приходится на каникулярное

время (июль, август), отчетные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчета определяется факультетом.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Волгоградского института управления.

Защита отчета по практике проводится структурными подразделениями не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин, в том числе, в случае непредставления документов, указанных выше, признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от кафедры или специалисту (лаборанту) кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1 В ходе реализации практики метод текущего контроля успеваемости обучающихся реализуется в форме оперативной связи руководителя практики и обучающегося в случае возникновения вопросов и затруднений при прохождении практики.

6.1.2. Промежуточная аттестация по практике Б2.П.3 «Практика по получению профессиональных умений и навыков» проводится в форме зачета с оценкой (собеседование по результатам выполнения письменного отчёта по практике).

6.2 Материалы текущего контроля успеваемости:

Текущий контроль реализуется в форме оперативной связи руководителя практики и обучающегося в случае возникновения вопросов и затруднений при прохождении практики, а также по истечении 4 дней практики студент предоставляет руководителю практики текущий отчет в следующей форме:

ФИО студента, Курс, группа, Вид и тип практики		
1.	2.	3.
Вопрос для текущего отчета	Ответ студента	Вопрос студента для уточнения или корректировки своих действий
1. Назначен ли куратор по практике в профильной организации.		
2. Какие поставлены задачи студенту для прохождения практики?		
3. Каков характер деятельности психолога или менеджера по персоналу в организации?		
4. Существуют ли возможности в организации для достижения целей практики?		
5. Какие материалы необходимы студенту для успешного достижения целей практики?		

Руководитель практики знакомится с текущим отчетом и, при необходимости, отвечает на вопросы студента и вносит необходимые коррективы в индивидуальное задание студента.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Студенты допускаются к защите отчета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных индивидуальным заданием и рабочим планом-графиком проведения практики, и своевременном предоставлении документов, перечисленных в п.5.

Защита отчета по практике проходит в виде публичного выступления с иллюстрацией материала (презентации) в электронном виде. Защита отчета по практике

проводится структурными подразделениями не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения). Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

Критериями оценки являются:

знание теоретических основ своей практической деятельности;

умение применять знания на практике;

владение навыками анализа и систематизации в рамках своей практической деятельности.

Примеры контрольных вопросов:

1. Охарактеризуйте подразделение, в котором проходила практика (назначение подразделения, структура, перечень решаемых задач, используемое программное и техническое обеспечение).
2. Приведите перечень научной литературы, документации, диагностических методик, изученных в период практики. Как Вы оцениваете полученный опыт по освоению диагностических методик, интерпретации результатов, составлению программ социально-психологических тренингов и т.д.? Какие выводы сделаны в результате анализа изученной литературы?
3. Каким образом производился поиск информации, необходимой для выполнения задания практики?

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-10	Способность разрабатывать и использовать средства воздействия на межличностные и межгрупповые отношения и на отношения субъекта с реальным миром	ПК-10.2	Формирование у будущих психологов представлений о деятельности психолога в учреждении (организации), где необходимо разрабатывать и использовать средства воздействия на межличностные и межгрупповые отношения и на отношения субъекта с реальным миром создания и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности
ПК-14	Способность разрабатывать и реализовывать программы, направленные на предупреждение нарушений и отклонений в социальном и личностном статусе психического развития сотрудников, рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональной деформации»	ПК-14.3	Овладение знаниями, умениями и навыками профилактики рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональной деформации, обусловленных нарушениями и отклонениями в социальном и личностном статусе психического развития

ПК-15	Способность осуществлять диагностику проблем лиц, нуждающихся в коррекционных воздействиях, выбирать адекватные формы, методы и программы коррекционных мероприятий	ПК-15.2	Выявлять проблемы психологического здоровья населения, требующие психокоррекционной работы. Анализировать. Проводить психологический анализ и оценку результативности деятельности клиентов в соответствии со стандартами и регламентами в служебной деятельности. Овладение знаниями, умениями и навыками предупреждения рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональной деформации, обусловленных нарушениями и отклонениями в социальном и личностном статусе психического развития
-------	---	---------	---

Шкала оценивания.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время защиты отчета определяется оценками «зачтено» (с оценкой) или «незачтено». Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в профессиональной сфере деятельности.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

60% - 100% - «зачтено»;

менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует полное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в профессиональной сфере деятельности
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в профессиональной сфере деятельности
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в профессиональной сфере деятельности
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в профессиональной сфере деятельности

6.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о структуре и содержании балльно-рейтинговой системы оценки знаний, обучающихся в Волгоградском институте управления – филиале ФГБОУ ВО «Российская

академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Утверждено Ученым советом ВИУ РАНХиГС от 20.01.2017 г., Протокол №2).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература.

1. Афанасьева Е.А. Организационная психология. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу "Организационная психология (психология организаций)"/ Афанасьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов - 337 с., Вузовское образование, 2014, Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19273>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Пономарева И.М. Работа психолога в кризисных службах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пономарева И.М.— Электрон. текстовые данные.— СПб.— 198 с. Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2014, Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22995>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2 Дополнительная литература.

1. Кадровое делопроизводство Официальные разъяснения по сложным вопросам кадровой практики / сост. С. В. Ливена. - 3-е изд., перераб. и доп. - Волгоград. - 150 с. ООО "Консалтинговая компания "Стратегия", 2014

2. Диагностический компьютерный тестовый комплекс «Профориентатор» (находится на кафедре психологии)

7.3 Нормативные правовые документы.

1. Этический кодекс психолога Российского психологического общества составлен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», Уставом Российского психологического общества, Всеобщей декларацией прав человека,

7.4 Интернет-ресурсы.

1. [Положение о Попечительском совете Российского Психологического Общества](#) (2013 г.)
2. [Положение об Этическом комитете Российского Психологического Общества](#) (2013 г.)
3. [Положение о руководителе секции Российского психологического общества](#)
4. [Положение об открытии секции Российского психологического общества](#)
5. [Положение об Экспертном совете Российского Психологического Общества](#)

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

1. Для успешного прохождения практики учебной студент должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером.
2. Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающийся инвалид до начала проведения практики подает заявление в деканат факультета ГМУ письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении практики с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).
3. В заявлении обучающийся указывает на необходимость соблюдения каких-либо специальных условий проведения практики (продолжительность, сопровождение, ограничения, приоритеты и проч.).
4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении практики:
5. присутствие на практике сопровождающего, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами трудового коллектива);
6. пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
7. обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов помещение должно располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).
8. Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ РАНХИГС

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(И.О.Фамилия)

« _ » _____ 20 __ г

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№	Наименование этапа	Вид работы	Срок прохождения	Форма
---	--------------------	------------	---------------------	-------

п/п	(периода) практики		этапа (периода) практики	отчетности
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Срок прохождения практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «__» ____ 20__ г. № ____)

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

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ РАНХИГС

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса _____ учебная _____ группа
№ _____

Место _____ прохождения _____ практики

(указывается полное наименование структурного подразделения Филиала/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: _____

Вопросы, _____ подлежащие _____ изучению:

Ожидаемые результаты практики:

Руководители практики:

От Филиала

(Ф.И.О.)

(должность)

От профильной организации

(Ф.И.О.)

(должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____ 20__ г. №_____)

Руководитель практики

(подпись)

Задание принято к исполнению

«_____»

_____ 20__ г.

(подпись студента)

Приложение №3
(примерная форма)

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала)

для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.»)

Студент _____

(Ф. И. О.)

факультета _____

проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации)

в _____ (наименование структурного подразделения)

в качестве _____ (должности).

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы _____ (Ф.И.О. студента)

состоят в следующем: _____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ (Ф.И.О. студента)

проявил себя как _____

_____ С

читаю, что прохождение практики студентом _____ (Ф.И.О.)

заслуживает оценки _____.

_____/_____
(Должность руководителя практики) (подпись) (Ф.И.О)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РФ»

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

РАНХИГС

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место _____ прохождения
практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20 г. по «_____» _____ 20 г.

Руководители практики:

От Филиала

(Ф.И.О)
(должность)

От профильной

организации

(Ф.И.О)
(должность)

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия)

г. Волгоград, 20__г.

Приложение №5

Оглавление

Раздел 1. Организационно-правовая характеристика организации

1.1. Характеристика деятельности организации

1.2. Нормативно-правовая база, регламентирующая функции и структуру организации

1.3. Организационная структура организации.

Раздел 2. Характеристика управленческих процессов

2.1. Характеристика процессов и методов прогнозирования в организации.

2.2. Характеристика процессов и методов планирования в организации.

2.3. Характеристика системы автоматизации управленческих процессов в организации и используемые для этих целей информационные технологии.

2.4. Характеристика системы мотивации в организации.

2.5. Характеристика системы контроля в организации.

2.6. Характеристика информационно-коммуникационного обеспечения процесса управления.

Список использованных источников и литературы

Приложения

Индивидуальное задание

Отзыв руководителя практики от организации