

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

Волгоградский институт управления - филиал
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра социологии, общей и юридической психологии

Утверждена

решением кафедры социологии,
общей и юридической психологии
Протокол №1 от «31» августа 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.Б.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

37.03.01 «Психология» (уровень бакалавриата)

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Психологическое консультирование

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

Бакалавр

(квалификация)

очная

год начала подготовки 2020 год

(форма(ы) обучения)

Волгоград, 2020 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Канд. психологических наук, доцент

Зиновьева Д.М.

Заведующий кафедрой
социологии, общей и юридической психологии

Кузеванова А. Л.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты практики.....	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО	5
4.	Содержание практики	6
5.	Формы отчетности по практике.....	7
6	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
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	13
	7.5. Иные рекомендуемые источники	13
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов 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 профессиональной деятельности является обязательным элементом образовательной программы бакалавров направления подготовки 37.03.01 «Психология» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Данный вид практики проводится для приобретения студентами практических навыков работы психолога, а также получения навыков осуществления практической деятельности.

Вид практики – производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная. 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 об организации и проведении практик студентов.

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

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС -3	способность использовать знания, полученные применительно к одним предметным областям психологии, в других ее областях	ОПК ОС-3.4	Формирование представлений о видах деятельности психолога в учреждении (организации) и практических навыков ведения беседы, организации социально-психологических мероприятий, сопровождения деятельности психолога, ведения документации, способности проводить исследование особенностей психики с учётом поставленных задач, анализ полученных в психологическом обследовании результатов, выявление степени достоверности полученной информации, составление психологического заключения.

ПК-1	способность к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности	ПК-1.1	Разработка программ психологического воздействия в зависимости от потребностей организации
ПК-3	способностью к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий	ПК-3.1	Способность определять уровень психического развития с учетом социальной, религиозной, этнической принадлежности, определяющих индивидуальные особенности поведения.
ПК-13	способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса	ПК-13.1	Разработка и реализация программ оценки кандидатов на вакантные должности и персонала организации
ПК-14	способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп	ПК-14.1	Разработка и реализация тренинговых, коррекционных, диагностических программ в зависимости от потребностей организации.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ОТФ: организация и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов и социальных групп (результаты форсайт-сессии от 01.03.2016, утв. протоколом кафедры психологии №11 от 04.03.2016 г.).	ОПК ОС-3.4	Знание сути психологической профессии, основных направлений деятельности психолога, профессионально важных качеств (ПВК) его личности. Выбирать методы и методики исследования с учетом поставленных задач и возрастных особенностей обследуемого. По запросу и под контролем психолога учреждения - знакомство и осуществление апробации разных видов психологической деятельности (психологической диагностики, психологического просвещения и др.). Владеть средствами анализа литературных источников в решении задач выбора исследовательских методов и методик. Владеть навыками психологической диагностики и обобщения полученных результатов.
	ПК-1.1	Виды и специфику (возможности и ограничения) методов работы психолога и основных видов документации, используемой в его исследованиях. Проводить прикладное психологическое исследование (по запросу и под контролем психолога учреждения) – фиксировать ход и результаты исследования, проводить их первичную обработку, анализ и интерпретацию результатов.
	ПК-3.1	Владеть способами подготовки и проведения занятий, мероприятий под руководством сотрудников учреждения в рамках психологического просвещения (по запросу психолога учреждения). На уровне опыта профессиональной деятельности: сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий, касающихся психологических вопросов организации
	ПК-13.1	Готовность и способность организовывать различные виды деятельности - совместную деятельность (игровую, учебную, предметную, продуктивную, культурно-досуговую) и межличностное взаимодействие.
	ПК-14.1	Владеть способами подготовки и проведения занятий, мероприятий под руководством сотрудников учреждения в рамках психологического просвещения (по запросу психолога учреждения).

3. Объем и место практики в структуре ООП

Б2.Б.02(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Производственная практика» направления подготовки 37.03.01 «Психология».

Б2.Б.02(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» бакалавра в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как Введение в профессию, Психология организационного поведения, Общий психологический практикум, История психологии, Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики по получению профессиональных умений и профессионального опыта, необходимы также для успешного освоения ряда дисциплин направления подготовки бакалавра 37.03.01 «Психология», которые будут изучаться после ее прохождения на 3 и 4 курсах («Социальная психология», «Социально-психологический тренинг», «Семейное консультирование», «Психологическое консультирование», «Экстремальная психология и психологическое сопровождение в трудных жизненных ситуациях», для прохождения «Преддипломной практики» и др.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Продолжительность практики 2 недели в четвертом 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, ассессмента, оценки и коррекции социально-психологического климата коллектива (по заданию психолога организации и с учетом потребностей 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, оценки персонала, и/или 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.
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.Б.02(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» обучающимися по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» (уровень бакалавриата). Положение об организации и осуществления в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ № 02-539 от 01.09.2017 г.), Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом РАНХиГС (Приказ от 02 октября 2017 года №02-626) 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 в установленные сроки представить:

1. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры. В случае прохождения практики на кафедре оформляется в соответствии с Приложением 3, в случае прохождения практики в профильной организации – оформление в соответствии с Приложением 2.

2. Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью (Приложение 5) ;

3. Отзыв-характеристику руководителя от кафедры. Оформляется в соответствии с Приложением 4.

В отзывах указывается срок пребывания студента на практике, руководитель оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков; здесь же высказываются замечания и пожелания.

4. Отчет по практике, оформленный в установленном порядке (Титульный лист – Приложение 7), 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 7), оглавления, 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 кафедры.

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.

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.Б.02(П) «Практика по получению профессиональных умений и навыков» проводится в форме зачета с оценкой (защита письменного отчёта по практике).

6.2 Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости:

Материалы текущего контроля.

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.

Материалы промежуточного контроля.

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.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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?

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 с оценкой, приняты следующие соответствия:

менее 60% - неудовлетворительно

60-74% - удовлетворительно

75-89% - хорошо

90-100% - отлично.

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", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по практике

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.

Этический кодекс психолога. Принят "14" февраля 2012 года V съездом Российского психологического общества. Режим доступа свободный: <http://psyrus.ru/rpo/documentation/ethics.php>

7.4. Интернет-ресурсы.

Режим доступа свободный: <http://psyrus.ru/rpo/documentation>

7.5. Иные источники – отсутствуют.

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

Для успешного прохождения практики учебной студент должен быть обеспечен рабочим место в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером.

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

УТВЕРЖДАЮ

подпись

И.О. Фамилия руководителя практики от

кафедры

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____
курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма 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 Института, а также 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**

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный 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 Института/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

подпись

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия руководителя практики от

кафедры

« _____ » _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____

(подпись обучающегося)

« _____ » _____ 20__ г.

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

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный 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 Института, 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. № _____)

УТВЕРЖДАЮ

_____ *подпись*

И.О. Фамилия руководителя практики от
кафедры
«_____» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____
(подпись обучающегося)

«_____» _____ 20__ г.

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета
(Ф.И.О.)

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

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____ .

На время прохождения _____ практики
(вид и тип)

(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 кафедры _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (должность)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС

(Ф.И.О.)

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

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____ .

(должность)

В период прохождения практики

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____ .

В период 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.

(должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

подпись

подпись

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации

И.О. Фамилия руководителя практики от

«___» _____ 20__ г.

кафедры

«___» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____
курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

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

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование 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 РФ»**

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный 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 Института/ профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)

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

Руководители практики:

От кафедры _____
(Ф.И.О) (подпись) (должность)

От профильной организации _____
(при наличии) (Ф.И.О) (подпись) (должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

г. Волгоград, 20___г.