

**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.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
и обучающихся инвалидов

**Б2.В.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

(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(и))

Бакалавр

(квалификация)

очная

год начала подготовки 2021 год

(форма(ы) обучения)

Волгоград, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Кандидат педагогических наук, доцент

Забродина Т.И.

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

Б2.В.01(П) «Производственная практика в профильных организациях» 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.

Производственная практика в профильных организациях 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 в профильных организациях.

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.

Производственная практика в профильных организациях 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 учебной практики 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:

2.2.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------------------	---

ПК-3	Способен к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий	ПК-3.2.	Способность решать типичные психологические и социально- психологические задачи на основе знания о соответствующих психологических технологиях, воспроизведения стандартных алгоритмов решения, традиционных методов и технологий психологии.
ПК-7	Способность к участию в проведении психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии	ПК-7.3	Способность проводить психологическое исследование с учетом психологических закономерностей, процессов и свойств личности, связанных с производственной деятельностью, с физической и социальной средой
ПК-9	Способен к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников, организацию и охрану здоровья индивидов и групп	ПК-9.2	Способность составлять и реализовывать программы и проводить психологическое обследование клиентов с учётом базовых методологических принципов и различных парадигм. Отбор и применение методик для организации мониторинга психологической безопасности и комфортности среды проживания населения.

2.3. 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.).	ПК-3.2.	Знание сути психологической профессии, основных направлений деятельности психолога, профессионально важных качеств (ПВК) его личности, сущность традиционных методик и технологий оказания индивидуальной и групповой психологической помощи, социальную значимость профессии, принципы профессиональной этики, нормативную базу и организационные условия оказания психологической помощи; Умеет осуществлять анализ информации с позиции изучаемой проблемы; применять традиционные методики и технологии, в том числе и информационные для понимания и качественного выполнения профессиональной задачи, соблюдать принципы профессиональной этики. По запросу и под контролем психолога учреждения - знакомство и осуществление апробации разных видов психологической деятельности (психологической диагностики, психологического просвещения и др.). Владеет приемами традиционных методик и технологий оказания индивидуальной и групповой психологической помощи
	ПК-7.3	Знает предмет, объект и задачи психологии труда, основные психологические признаки труда и профессии, методы психологии труда Умеет проводить прикладное психологическое исследование (по запросу и под контролем психолога учреждения) – фиксировать ход и результаты исследования, проводить их первичную обработку, анализ и интерпретацию результатов. Обосновывает этапы становления субъекта труда и формирования профессионала
	ПК-9.2	Знает принципы отбора психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией, к прогнозированию изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, Умеет организовывать различные виды деятельности - совместную деятельность (игровую, учебную, предметную, продуктивную, культурно-досуговую) и межличностное взаимодействие. Владеет 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

Практика Б2.В.01(П) «Производственная практика в профильных организациях» является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Производственная практика» направления подготовки 37.03.01 «Психология».

Б2.В.01(П) «Производственная практика в профильных организациях» 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 производственной практики в профильных организациях, 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 производственной практики в профильных организациях, 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 6 зачетных единиц, 216 часов. Продолжительность практики 4 недели в шестом семестре для очной формы обучения.

4. Содержание практики

Таблица 1

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Предварительный этап	<p>Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Знакомство с организацией, её организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 практики Б2.В.01(П) «Производственная практика в профильных организациях» обучающимися по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» (уровень бакалавриата), является 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 структурным подразделением 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.

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:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

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 ВИУ 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 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.В.01(П) «Производственная практика в профильных организациях» 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.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

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

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

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 «Профоринатор» (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://psyurus.ru/rpo/documentation/ethics.php>

7.4. Интернет-ресурсы.

Режим доступа свободный: <http://psyurus.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.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и

колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах;

- для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;

- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

**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

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации

И.О. Фамилия руководителя практики от

« _____ » _____ 20__ г.

кафедры

« _____ » _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

**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 _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

**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

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации
« ____ » _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия руководителя практики от 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.