

**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 социологии, общей и юридической психологии

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

**ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
по специальности высшего образования**

Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (У) «УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)»

37.05.02 Психология служебной деятельности

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

преподаватель кафедры социологии, общей и юридической психологии Хачатрян А.Ю.

Заведующий кафедрой социологии, общей
и юридической психологии

Кузеванова А.Л

РПД Б2.О.01 (У) «Учебная (Ознакомительная практика)» одобрена на заседании кафедры социологии, общей и юридической психологии. Протокол от 31 августа 2021 года № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	6
4. Содержание практики	6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	7
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	7

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Ознакомительная практика 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.

В соответствии с ОП ВО и рабочими учебными планами «Ознакомительная практика» является обязательным элементом образовательной программы специалистов направления подготовки 37.05.02 «Психология служебной деятельности» и представляет собой вид учебных видов учебных занятий, непосредственно ориентированных на начальную профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики – учебная.

Тип практики: Ознакомительная практика

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

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

2. Планируемые результаты практики

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Способность к научному исследованию, изучению ключевых аспектов исследовательского процесса, его этапы и фазы с учетом ресурсов и ограничений для формирования основных навыков, необходимых для количественного и качественного анализа при разработке проектов на основе оценки ресурсов и ограничений	Способен спланировать, провести и подвести итоги проекта, учитывая ресурсы, ограничения и возможные риски
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для	УК -3.2	Формирование способности руководить командой, достигая поставленных целей	Выбирает стратегию при взаимодействии с коллективом и командой, в том числе при руководстве ими, учитывая разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

	достижения поставленной цели			
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК -5.2	Способность реализовывать базовые техники и методы оказания психологической помощи с учетом профессиональной этики, в том числе, учитывая культурное разнообразие и ситуации межкультурного взаимодействия.	Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей. демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарт а)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УК-2.2	Сформулированы задачи, гипотезы, подобраны методики и техники исследования с учетом ресурсов и ограничений; Подробным образом проанализирована необходимость применения исследовательских программ с учетом ресурсов и ограничений Составлены социально-психологические рекомендации по оптимизации научно-исследовательской деятельности с учетом ресурсов и ограничений
	УК -3.2	Руководит командой, соблюдая нормы профессиональной этики Грамотно ставит цели, достигает посредством планомерного решения поставленных задач Уместно использованы приемы анализа организационного поведения Предупреждены и разрешены конфликтные ситуации Организовано групповое взаимодействие коллектива/команды.
	УК -5.2	Выстроены гипотезы о методической стратегии в работе с клиентом с учетом принципов толерантности в условиях межкультурного разнообразия; Грамотно использованы простые базовые техники работы с ресурсами клиента (письменные техники, разговорные техники) с учетом принципов толерантности в условиях межкультурного разнообразия Построены гипотезы об отклонениях в социальном и личностном статусе с учетом принципов толерантности в условиях

		<p>межкультурного разнообразия;</p> <p>Построены гипотезы о методической стратегии в работе с клиентом с учетом принципов толерантности в условиях межкультурного разнообразия;</p> <p>Применены базовые концепции для видения проблематики клиента с учетом принципов толерантности в условиях межкультурного разнообразия;</p> <p>Сформировано представление о базовых приемах работы в профилактической сфере с учетом принципов толерантности в условиях межкультурного разнообразия;</p> <p>Использованы простые базовые техники работы с ресурсами клиента (письменные техники, разговорные техники) с учетом принципов толерантности в условиях межкультурного разнообразия</p>
--	--	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Блок 2. Практика в соответствии рабочим учебным планом направления подготовки 37.05.02 «Психология служебной деятельности».

Сроки проведения Б2.О.01.01.(У) «Ознакомительная практика» определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики необходимы также для успешного освоения ряда дисциплин направления подготовки специалиста 37.05.02 «Психология служебной деятельности», которые будут изучаться после ее прохождения на 3 и 4 курсах.

На проведение Б2.О.01.01.(У) «Ознакомительная практика» по направлению 37.05.02 «Психология служебной деятельности» отводится 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Объем контактной работы – 2 часа, в т.ч. занятия семинарского типа – 2 часа.

Объем самостоятельной работы обучающихся – 214 часов.

Продолжительность практики – 4 недели в четвертом семестре на очной форме обучения.

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» в соответствии с ОП ВО базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как Введение в профессию, Общая психология.

4. Содержание практики (исследовательской/ научно-исследовательской работы)

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	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"> Изучить нормативный регламент функционирования организации, её организационной структуры и функциональных связей между ее подразделениями. Ознакомиться с организационной структурой организации.

2	Основной этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Получить представления об учреждении и структуре психологической службы, функциональных обязанностях психолога учреждения. 2. Сформировать представления об основных задачах и направлениях работы психолога 3. Сформировать представления о рабочем месте психолога и распределении рабочего времени 4. Ознакомиться с нормативной и законодательной документацией, видами психологической отчетности и методическим обеспечением. 5. Выполнять поручения руководителя практики от организации заключающиеся, как правило, в заданиях связанных с выполнением функциональных обязанностей. 6. Выполнять поручения руководителей практики.
3	Заключительный этап	<p>Выполнение индивидуального задания по практике. Подготовка и оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.</p>

5. Материалы текущего контроля успеваемости

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий и выполнение соответствующих заданий, завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Института-филиала.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- рабочий график (план) или совместный рабочий график (план)¹ (готовит руководитель (руководители) практики, см. Приложение №1, 6).
- индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института, см. Приложение №2, 3);
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончании практики, см. нижеуказанные требования к отчету по практике);
- отзыв-характеристику руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института по окончании практики, см. Приложение №4);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (готовит руководитель практики от профильной организации по окончании практики, см. Приложение №5).

¹ Совместный рабочий график (план) оформляется в случае прохождения практики в профильной организации совместно руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации.

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

Отчет по практике, оформленный в установленном порядке, 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.

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, изученной в период практики. 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» 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

**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 _____

(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

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.