

**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 № 13 от 27.04.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01(У) УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

---

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

**37.03.01 Психология**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Психологическое консультирование**

---

*(наименование образовательной программы)*

**Очная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

**Автор-составитель РПП:**

кандидат педагогических наук, доцент кафедры социологии, общей и юридической психологии Забродина Татьяна Игорьевна

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

**Заведующий кафедрой:**

кандидат философских наук, доцент кафедры социологии, общей и юридической психологии Хрипунова Светлана Владимировна

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) «Учебно-ознакомительная практика» одобрена на заседании кафедры социологии, общей и юридической психологии. Протокол № 9 от 24 апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения	4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
<u>3. Объем и место практики в структуре образовательной программы</u>	6
<u>4. Содержание практики</u>	7
<u>5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике</u>	8
<u>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик</u>	13
7. Материально-техническое обеспечение практики	16

## 1. Вид, типы практики и способы ее проведения

В соответствии с ОП ВО и рабочими учебными планами Б2.О.01(У) «Учебно-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 и практических знаний, установлению необходимых деловых контактов Волгоградского института управления с предприятиями, организациями и учреждениями.

Учебно-ознакомительная практика 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 в системе государственных и коммерческих организаций, а также получения первичных навыков осуществления практической деятельности.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип учебной практики:** учебно-ознакомительная практика.

**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.

Учебная практика проводится в непрерывной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Б2.О.01(У) «Учебно-ознакомительная практика» для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учитываются рекомендации

медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. практика Б2.О.01(У) «Учебно-ознакомительная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
УК ОС-1. Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3. Способен рассматривать различные варианты решения профессиональной задачи, оценивает их преимущества и риски	УК ОС-1.3. ЗЗ. Знает элементы системы решения задач УК ОС-1.3. УЗ. Умеет определять, как организованы (взаимосвязаны) элементы; УК ОС-1.3. НЗ. Владеет навыками определения возможных мер воздействия на систему решения задач для ее дальнейшего усовершенствования.
УК ОС-3. Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2. Способен применять на практике знания об особенностях различных групп, групповой структуре, групповой динамике	УК ОС-3.2. ЗЗ. Знает специфику изменения групповой динамики УК ОС-3.2. УЗ. Умеет применять на практике знания об особенностях различных групп, групповой структуре, УК ОС-3.2. НЗ. Владеет навыками выявления и описания групповой структуры
УК ОС-4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.3. Способен осуществлять деловую переписку на русском и иностранном языке	УК ОС-4.3 ЗЗ. Знает особенности организации деловой переписки на русском и иностранном языке УК ОС-4.3 УЗ. Умеет применять правила компоновки выступления для различных целевых аудиторий УК ОС-4.3 НЗ. Владеет способами и средствами вербального общения на иностранном языке в профессиональной сфере
ОПК-6. Способен оце-	ОПК-6.2. Способен	ОПК-6.2. ЗЗ.

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
<p>интересовать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам</p>	<p>оценивать потребности и запросы целевой аудитории в психологических знаниях и услугах</p>	<p>Знает методы и методики формирования интереса к психологическим знаниям ОПК-6.2. У2. Умеет организовывает работу в процессе проведения групповых учебных занятий, используя технологии эффективной коммуникации ОПК-6.2. Н2. Владеет навыками анализа потребностей целевой аудитории</p>
<p>ОПК-8. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры</p>	<p>ОПК-8.2. Способен анализировать общие закономерности функционирования психики с учётом особенностей развития и социализации личности</p>	<p>ОПК-8.2. 32. Знает важнейшие составляющие организационной культуры, ее виды и их особенности, умеет анализировать данные психологического обследования личности и группы. ОПК-8.2. У2. Умеет анализировать особенности высших психических функций личности ОПК-8.2. Н1. Владеет методами определения критериев сформированности личности</p>
<p>ПКо ОС-1 Способен к представлению результатов проведенного психологического исследования в определенной предметной области психологии</p>	<p>ПКо ОС-1.1. Способен обрабатывать и интерпретировать полученные данные, выявлять закономерности и делать выводы</p>	<p>ПКо ОС-1.1. 31. Знает способы получения и обработки первичных данных ПКо ОС-1.1. У1. Умеет применять методы обработки данных для выявления закономерностей ПКо ОС-1.1. Н1. Владеет навыками формирования выводов на основе результатов исследования</p>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) «Учебно-ознакомительная практика» является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в блок 2 «Практика» в соответствии с ОС РАНХиГС и рабочим учебным планом по направлению 37.03.01 Психология. Б2.О.01(У) «Учебно-ознакомительная практика» бакалавра в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний, обу-

чающихся по таким предметам как «Введение в профессию», «Общая психология», «Педагогика».

Содержание учебно-ознакомительной практики 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 учебно-ознакомительной практики необходимы для успешного освоения ряда дисциплин направления подготовки бакалавра 37.03.01 Психология, которые будут изучаться после ее прохождения на 2, 3 и 4 курсах.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Объем контактной работы – 6 часов.

Объем самостоятельной работы обучающихся – 102 часа.

Контроль – зачет в 3 семестре.

Продолжительность практики – 1 неделя и 2 дня во втором семестре.

#### **4. Содержание практики**

Для руководства практической подготовкой при проведении практики на кафедрах Президентской академии назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам структурного подразделения. Для руководства практической подготовкой при проведении практики в специализированных структурных подразделениях Президентской академии назначается руководитель по практической подготовке из числа работников специализированных структурных подразделений Президентской академии и (или) назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим.

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы (периоды) практики</b>	<b>Вид работ</b>
--------------	---------------------------------	------------------

1	<b>Организационно-подготовительный</b>	<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"> <li>1. Изучить нормативный регламент функционирования организации, ее организационной структуры и функциональных связей между ее подразделениями.</li> <li>2. Ознакомиться с организационной структурой организации.</li> </ol>
2	<b>Основной</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получить представления об учреждении и структуре психологической службы, функциональных обязанностях психолога учреждения.</li> <li>2. Сформировать представления об основных задачах и направлениях работы психолога</li> <li>3. Сформировать представления о рабочем месте психолога и распределении рабочего времени</li> <li>4. Ознакомиться с нормативной и законодательной документацией, видами психологической отчетности и методическим обеспечением.</li> <li>5. Выполнять поручения руководителя по практической подготовке от организации заключающиеся, как правило, в заданиях связанных с выполнением функциональных обязанностей.</li> <li>6. Разработать план самообразования в области профессиональной деятельности.</li> <li>7. Выполнять поручения руководителей практики.</li> </ol>
3	<b>Отчетный</b>	<p>Выполнение индивидуального задания по практике.</p> <p>Описание в отчете плана самообразования в области профессиональной деятельности.</p> <p>Разработка выводов и рекомендаций по практической деятельности психолога в данной организации.</p> <p>Подготовка и оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.</p>

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

### **Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.**

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике). Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

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 по практической подготовке 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:***

1. Индивидуальное задание руководителя по практической подготовке 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 по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью (Приложение 5).

3. Отзыв-характеристика руководителя по практической подготовке от кафедры оформляется в соответствии с Приложением 4.

В отзывах указывается срок пребывания студента на практике, руководитель по практической подготовке 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, является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

***Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.***

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет состоит из ***титального листа*** (Приложение 7), ***оглавления***, ***введения*** (формулируется цель и задачи практики, раскрываются вопросы, которые необходимо рассмотреть в процессе прохождения практики, указывается место практики), ***общей части*** (в общей части отражаются основные результаты деятельности обучающегося, полученные им при изучении всех вопросов программы практики), ***заключения*** (в заключении формулируются основные выводы по результатам исследования, дается оценка достижения цели и решения задач практики, приводятся предложения обучающегося по совершенствованию управления деятельностью органа государственного или муниципального управления, предприятия или организации, где проводилась практика), ***списка использованных источников и литературы*** (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), **приложения** (в отчет могут включаться копии документов, изученных и использованных в период прохождения практики (нормативной документации, применяемой в организации, и др.), схемы, таблицы, расчеты, разработки тренингов и семинаров).

Отчет предоставляется на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Текст печатается через 1,5 интервала с применением шрифта Times New Roman, 14 размера. Оформление текста, рисунков, таблиц, формул и т.п. должно соответствовать требованиям, указанным в Методических указаниях по выполнению, оформлению, представлению и защите выпускных квалификационных работ студентов.

**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.

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 структурным подразделением РАНХиГС или могут использоваться собственные

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

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом защиты отчета по практике и устного опроса по вопросам, представленным в текущем пункте. Оценка по практике 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. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя по практической подготовке от кафедры.

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.

#### ***Материалы текущего контроля***

Текущий контроль реализуется в форме оперативной связи руководителя по практической подготовке 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:

<b>ФИО студента, Курс, группа, Вид и тип практики</b>		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Вопрос для текущего отчета</b>	<b>Ответ студента</b>	<b>Вопрос студента для уточнения или корректировки своих действий</b>
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 достиже-		

ния целей практики?		
---------------------	--	--

Руководитель по практической подготовке 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 (Приложение 1, Приложение 6) проведения практики, и своевременном предоставлении документов, перечисленных в п.4.

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?

4. Какова практическая значимость полученных результатов?

### **Шкала оценивания**

<b>Оценка соответствия с формой аттестации</b>		<b>Формулировка требований к степени освоения практики</b>
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует</i>

		<i>должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.</i>
НЕ ЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

При прохождении практики студентам необходимо ориентироваться на материалы рабочей программы практики, включающей требования к последовательности и содержанию этапов практики, особенностях оформления отчета по практике, рекомендуемый перечень литературы.

### Основная литература

1. Водопьянова, Н. Е. Стресс-менеджмент : учебник для вузов / Н. Е. Водопьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06475-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472257>
2. Гайворонский, И. В. Анатомия центральной нервной системы и органов чувств : учебник для вузов / И. В. Гайворонский, Г. И. Ничипорук, А. И. Гайворонский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00325-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/510842> (дата обращения: 03.06.2023).
3. Дереча В. А. Психогенные переживания и расстройства : учебное пособие для вузов / В. А. Дереча, Г. И. Дереча. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13275-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457370>
4. Диянова, З. В. Психология личности. Закономерности и механизмы развития личности : учебное пособие для вузов / З. В. Диянова, Т. М. Щеголева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 173 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08187-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472951>
5. Духновский, С. В. Психодиагностика : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13881-8. — URL :

## Дополнительная литература

1. Ковалева, А. В. Физиология высшей нервной деятельности и сенсорных систем : учебник для вузов / А. В. Ковалева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01206-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/513340> (дата обращения: 03.06.2023).
2. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510845>
3. Ляксо, Е. Е. Возрастная физиология и психофизиология : учебник для вузов / Е. Е. Ляксо, А. Д. Ноздрачев, Л. В. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00861-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/511474> (дата обращения: 04.06.2023).
4. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 315 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/424017>
5. Мищенко, Л. В. Психическая травма. Социально-психологическое сопровождение и предотвращение рецидивов : учебное пособие для вузов / Л. В. Мищенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06460-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/516210>
6. Молчанов, С. В. Психология подросткового и юношеского возраста : учебник для академического бакалавриата / С. В. Молчанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16443-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/531072>
7. Немов, Р. С. Общая психология в 3 т. Том II в 4 кн. Книга 1. Ощущения и восприятие : учебник и практикум для вузов / Р. С. Немов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02391-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/512627>
8. Обухова, Л. Ф. Возрастная психология : учебник для среднего про-

- фессионального образования / Л. Ф. Обухова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 460 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00646-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/511989>
9. Одинцова, М. А. Психология стресса : учебник и практикум для вузов / М. А. Одинцова, Н. Л. Захарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05254-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490085>
  10. Петрова, Р. Г. Гендерология и феминология : учебник для вузов / Р. Г. Петрова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13231-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/519309>
  11. Прохорова, О. Г. Основы психологии семьи и семейного консультирования : учебное пособие для вузов / О. Г. Прохорова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08301-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/514227>
  12. Психодиагностика : учебник и практикум для вузов / А. Н. Кошелева [и др.] ; под редакцией А. Н. Кошелевой, В. В. Хороших. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16909-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/532001> (дата обращения: 01.06.2022).

### Интернет-ресурсы

1. ЭБС Лань <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html#>
2. ЭБС IPRbooks <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html>
3. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
4. Справочно-поисковая система «Гарант» <http://base.garant.ru/>
5. Справочно-поисковая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
6. Сайт Российского психологического общества <http://www.psyurus.ru/> (открытый доступ)
7. Психологическая газета – регулярное электронное издание <http://psy.su/> (открытый доступ)
8. Российская психология – информационно-аналитический портал <http://rospsy.ru> (открытый доступ)
9. Портал психологических изданий <http://psyjournals.ru/> (открытый доступ)
10. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/> (открытый доступ)
11. Сайт «Экзистенциальная и гуманистическая психология» <http://hpsy.ru> (открытый доступ)

## **7. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение процесса прохождения практики обучающимися включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

В процессе практики могут применяться соответствующие лицензионные программные продукты: MicrosoftWindows 7 Prof, MicrosoftOffice 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для обеспечения процесса практики используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.

**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 заведующего кафедрой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 Академии, 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**

Институт \_\_\_\_\_  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ практике  
*(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)*  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки  
(специальность) \_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

Профиль/направленность/специализация  
\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя по  
практической подготовке от профильной  
организации/  
или руководителя структурного  
подразделения Президентской академии  
(профильное подразделение)*  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
*Руководитель по практической подготовке  
от Президентской академии*  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

Приложение 3

**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**

по \_\_\_\_\_ практике  
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки  
(специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация \_\_\_\_\_

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 по практической  
подготовке от  
Президентской академии  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись обучающегося)*

Приложение 4

**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 Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

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 выпол-  
ненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран пол-  
ностью, иное)*

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической  
подготовке от Президентской  
академии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 5

*(Примерная форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации)*

### **ОТЗЫВ**

#### **о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

Обучающийся \_\_\_\_\_ успешно прошел  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

ему 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 по практической  
подготовке от профильной организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 6

**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 по практи-  
ческой подготовке от профильной орга-  
низации*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя по практи-  
ческой подготовке от кафедры*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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. № \_\_\_\_\_)

Приложение 7

**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 Академии/ профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители по практической подготовке:

От кафедры

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность)

От профильной организации  
(при наличии)  
ность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(долж-

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.