

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 14.02.2023 16:30:06
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

Факультет социальных технологий
Кафедра социальных технологий

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией
по направлению подготовки
39.03.02 «Социальная работа»
Протокол № 2 от «20» июня 2019 г.
В новой ред. Протокол № 2 от «20» июня 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(У) «Ознакомительная практика»**

по направлению подготовки 39.03.02. - Социальная работа
профиль: *«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»*

квалификация выпускника: бакалавр

формы обучения: заочная

Год набора 2020

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор–составитель:

Спец. 1 категории учебного отдела ФСТ Анисимова С.Ф.

Заведующая кафедрой связей с общественностью и социальных технологий: д.п.н., профессор
Ветренко И.А.

Содержание

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

1. Вид практики, способы и формы её проведения.

Вид практики – «Ознакомительная»

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики- концентрированная.

2. Планируемые результаты ознакомительной практики

2.1 «Ознакомительная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению	ПК-1.1	познакомиться с основами организации проведения мер по проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан
ПК-3	способность предоставить меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов	ПК-3.1	способность выявлять потребности различных категорий населения в необходимости предоставления мер социальной защиты, в том числе социального обеспечения и социального обслуживания в процессе прохождения практики
ПК-5	способность к использованию законодательства и других нормативных актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан.	ПК-5.1	способность в процессе прохождения ознакомительной практики получать опыт правового регулирования в области правового регулирования социальной защиты граждан

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
<p>Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения».</p>	ПК-1.1	<p>На уровне знаний: - знанием конкретизировать цель оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину на основе проведенной диагностики и с учетом его жизненных планов.</p>
		<p>На уровне умений: - умением разрабатывать индивидуальные программы предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению граждан.</p>
		<p>На уровне навыков: - навыками использования конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая при разработке индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению.</p>
<p>Определение социально-психологических, экономических и культурологических особенностей клиента. Выявление нужд клиента. Формирование совокупности социальных технологий и технологий социальной работы, направленные на обеспечение права клиента на социальную защиту. Диагностировать потенциально конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в процессе профессионального взаимодействия специалиста по социальной работе</p>	ПК-3.1	<p>На уровне знаний: - о принципах и путях выявления граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации об объеме, видах и формах социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения; организации социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности.</p>
		<p>На уровне умений: - проводить диагностику нужд клиента; формировать совокупность форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения; организовывать социальное обслуживание и социальную поддержку граждан с учетом их индивидуальной потребности.</p>
		<p>На уровне навыков: - определения нужд клиента; определение форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения; организации социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности.</p>

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
и клиента, и определить пути их нейтрализации.		
<p>Применение основ правового регулирования на федеральном и региональном уровне системы предоставления социальных услуг, социального обеспечения социальной защиты и социальной помощи населению, знание которых необходимо для решения профессиональных практических задач, соответствующих базовому уровню профессиональной подготовки;</p> <p>Исследование российского законодательство в области предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной защиты и социальной помощи населению;</p> <p>Анализа конкретных жизненных ситуаций клиентов и оказания им необходимых услуг в области социального обеспечения и социальной помощи.</p>	ПК-5.1	<p>На уровне знаний: - знание сущности и направлений социальной политики; норм российского законодательства в области предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной защиты и социальной помощи населению.</p> <p>На уровне умений: - применять правовые знания в области предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной защиты и социальной помощи населению к решению профессиональных практических задач.</p> <p>На уровне навыков: - самостоятельного поиска необходимой правовой информации; работы с нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и правового регулирования социальной защиты граждан.</p>

3. Объем и место ознакомительной практики

Объем практики: ознакомительная практика составляет 8 зачетных единиц.

Объем практики Б2.В.01.(У) «Ознакомительная практика» составляет 8 ЗЕ, 288 академических часа, 216 астрономических часов.

Место практики в структуре ОП ВО.

«Ознакомительная практика» относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки бакалавров 39.03.02 - «Социальная работа», направленность (профиль) "Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности". Практика проходится на 1 курсе (2 семестр) и на 2 курсе (4 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения:

Б1.О.01	Философия
Б1.О.02	История
Б1.О.03	Культурология
Б1.О.04	Иностранный язык
Б1.О.05	Социология
Б1.О.06	Деловые коммуникации
Б1.О.08	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
Б1.О.10	Физическая культура и спорт
Б1.О.11	Русский язык и культура речи
Б1.О.12	Политология
Б1.О.13	Теория и история социальной работы
Б1.О.20	Правоведение
Б1.О.27	Введение в профессию
Б1.О.01	Философия
Б1.О.02	История
Б1.О.03	Культурология
Б1.О.04	Иностранный язык
Б1.О.05	Социология
Б1.О.06	Деловые коммуникации
Б1.О.08	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
Б1.О.10	Физическая культура и спорт
Б1.О.11	Русский язык и культура речи
Б1.О.12	Политология
Б1.О.13	Теория и история социальной работы

Б1.О.20 Правоведение
Б1.О.27 Введение в профессию

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

«Ознакомительная практика» в структуре образовательной программы проводится в объеме 288 ч. – 8 зач. единиц, в течение 2-х недель во 2 семестре 1-го курса и в течение 3 1/3 недели в 4 семестре 2-го курса.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

4. Содержание ознакомительной практики

Таблица 3

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап практики	1. Поиск места прохождения практики, направление писем в учреждения (организации), оформление договоров о практике, составление приказа по институту о прохождении практики. 2. Оформление дневников по практике студентов. 3. Проведение организационного установочного собрания, целевого инструктажа по охране труда для студентов при прохождении учебной практики студентами.
2	Этап проведения практики	1. Изучение системы работы и режима организации; прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. 2. Составление календарного плана прохождения практики. 3. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения. 4. Ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников учреждения: изучение должностных инструкций, методических материалов, документации и отчетности, используемых в деятельности. 5. Выполнение индивидуальных заданий практики, внесение записей о выполнении в дневник по практике студентов, заполняемый в установленной форме. 6. Получение характеристики руководителя практики принимающей стороны по итогам прохождения.
3	Этап подведения итогов практики	1. Проведение итогового собрания, подведение итогов прохождения практики. 2. Защита отчетов по практике. Выставление оценки.

5. Формы отчетности по практике.

5.1. Документальную базу практики составляют:

1) Индивидуальное задание на практику – Приложение 1. Формируется с учётом особенностей и характеристик деятельности организации, выступающей базой практики.

2) Отзыв руководителя практики от организации – Приложение 2. В конце срока проведения учебной практики руководителем от базы практики дается отзыв (заключение) о

прохождении практики студентом. Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания учебной практики. Итоги практики подводятся на кафедре.

3) Отчет о практике. Титульный лист отчета о практике - Приложение 3.

Главным результатом учебной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике, который представляется на кафедру. Отчет должен быть представлен на кафедру в течение недели после окончания срока практики. В отчете студент дает краткую характеристику места практики, функций организации и формулирует личные цели практики согласно программе.

5.2. Структура и содержание отчёта по практике.

В отчете студента о практике должно быть отражено:

- место и время прохождения практики;
- характеристика документов профильной организации;
- анализ функций и специфики работы профильной организации;
- анализ целевой аудитории потребителей услуг профильной организации;
- краткое изложение содержания и выполнения программы практики и индивидуального задания;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики на каждом этапе;
- анализ наиболее сложных и/или типичных случаев, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики от базы практики и кафедры;
- предложения по организации труда на соответствующем участке работы.

5.3. Структурно отчёт включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист

2. Оглавление.

Оглавление, составляется в соответствии с программой практики и представленным в отчете материалом.

3. Введение.

Во введении формулируется цель и задачи практики, указываются место и время прохождения практики.

4. Основная часть отчета.

Оформляется в виде аналитического материала о полученной информации согласно заданию на практику. Структурно основная часть отчета должна состоять из двух разделов: 1) аналитическое описание работы согласно этапам практики; 2) собранные и систематизированные материалы согласно индивидуальному заданию руководителя практики. В обоих разделах основной части тест может сопровождаться фактологическим материалом в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д. По каждому разделу основной части необходимо сформулировать выводы.

5. Заключение.

В заключении должны быть сформулированы основные проблемы процесса функционирования подразделения организации, реализующей меры социальной защиты граждан, и отражены достигнутые по итогу практики результаты, в том числе:

- приведено описание навыков, приобретенных за время практики;
- указано на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- отражена помощь, оказанная студенту руководителями практики.
- Результат практики.
-

6. Список использованных источников и литературы

7. Приложения.

В приложениях в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также таблицы, занимающие более одной страницы; бланки документов, заполненных студентами в процессе сбора материалов; авторские материалы студента; расчеты и другие данные, раскрывающие содержание проделанной на практике работы.

5.3. Общие требования к оформлению отчёта по практике.

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Все содержащиеся в отчете материалы должны быть помещены в отдельную папку (скоросшиватель) и сброшюрованы.

Каждый раздел отчета должен иметь порядковый номер и заголовок. В пределах разделов могут быть выделены подразделы.

Страницы отчета должны быть пронумерованы в правом верхнем углу и иметь поля: слева 30 мм, справа 10 мм, сверху и снизу – 25 мм.

Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

6. Материалы текущего контроля и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации ознакомительной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: собеседование, консультации, Студентом бакалавриата согласно Приложению 1. оформляется план-график.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Публичная защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по ознакомительной практике состоит из вопросов к зачету по практике и отчета студента о прохождении практики.

Примерный перечень вопросов к зачету по практике.

- 1) Роль и место организации-базы практики в системе социальной защиты и социального обслуживания населения РФ;
- 2) Принципы организации работы органов социальной защиты и социального обслуживания населения.
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.
- 4) Структура организации и функции подразделений.
- 5) Принципы организации документооборота в организации.
- 6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
- 7) Деловая этика в организации.
- 8) Проекты организации по развитию системы предоставления государственных социальных услуг
- 9) Партнерские связи с иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также в организациями, предоставляющими публичные услуги.

Требования отчетам по ознакомительной практике

Критерии оценивания: при защите отчета по ознакомительной практике учитываются:

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- Содержание отзыва руководителя практики;
- Уровень владения материалом

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Таблица 3

Заочная форма

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Ознакомительная практика	ПК-1	- Уровень сформированности у студента первичных профессиональных компетенций; - Качество оформления отчета	- Соответствие отчета предъявляемым требованиям; - Содержание отзыва руководителя практики; - Уровень владения материалом	Зачет с оценкой
Ознакомительная практика	ПК-3	- Уровень сформированности у студента первичных профессиональных компетенций; - Качество оформления отчета	- Соответствие отчета предъявляемым требованиям; - Содержание отзыва руководителя практики; - Уровень владения материалом	Зачет с оценкой
Ознакомительная практика	ПК-5	- Уровень сформированности у студента первичных профессиональных компетенций; - Качество оформления отчета	- Соответствие отчета предъявляемым требованиям; - Содержание отзыва руководителя практики; - Уровень владения материалом	Зачет с оценкой

При освоении программы Ознакомительной практики принимаем, что уровни сформированности компетенций определяются:

«Знать» - базовый уровень;

«Уметь» - средний уровень,

«Владеть» - высокий уровень

Оценка за Ознакомительную практику выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

Формальные требования:

- соблюдение сроков сдачи;
- внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;
- наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации глав и подразделов в соответствии с планом;
- наличие в тексте ссылок, правильность оформления библиографии и цитирования;
- правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.

Содержательные требования:

- качество— актуальность, цель, объект и предмет исследования;
- соответствие содержания отчета полученному индивидуальному заданию;
- степень раскрытия темы – уровень проведенной работы по систематизации научных и учебно-методических источников, а также нормативно-правовых актов;
- степень самостоятельности студента в изложении материала и выводах;
- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

Шкала оценивания

По заочной форме обучения БРС не применяется

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда студент уверенно владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рациональному применению ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, проводит полную систематизацию научных и учебно-методических источников, описывающих цели, задачи, функции и организацию деятельности конкретной организации а также анализ нормативно-правовой базы и регламентов работы конкретного подразделения, деловую этику в организации, проекты организации по развитию системы предоставления социальных услуг, партнерские связи с иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также в организациями, предоставляющими социальные услуги.. Отчет соответствует полученному индивидуальному заданию, правильно оформлен и предоставлен в установленные сроки. В изложении материала и выводах прослеживается высокая степень самостоятельности студента. Используются разнообразные нормативно-правовые акты и литературные источники.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда студент владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рациональному применению ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, проводит полную систематизацию научных и учебно-методических источников, описывающих цели, задачи, функции и организацию деятельности конкретного социального учреждения, а также анализ нормативно-правовой базы и регламентов работы конкретного подразделения деловую этику в организации, проекты организации по развитию системы предоставления публичных (государственных и муниципальных) услуг, партнерские связи с иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также в организациями, предоставляющими социальные услуги. Отчет соответствует полученному индивидуальному заданию, правильно оформлен и предоставлен в установленные сроки. Предоставлен

грамотный материал . Выбранные нормативно-правовые акты и литературные источники актуальны.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда студент неуверенно владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, неполно анализирует и систематизирует научные и учебно-методические источники.

Отчет соответствует полученному индивидуальному заданию, оформлен с ошибками, не предоставлен в установленные сроки. Выбранные нормативно-правовые акты и литературные источники малоактуальны.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда студент

Не владеет профессиональными компетенциями по самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, не может проанализировать и систематизировать условия решения задачи, не разрабатывает общие принципы подготовки графиков ее решения.

Отчет не соответствует предъявляемым требованиям или не предоставлен.

7. Методические материалы.

Прохождение ознакомительной практики ориентировано на значительную самостоятельную работу студента. На каждом этапе практики студент должен быть нацелен на планомерную работу и посещение консультаций по практике, которые ведет куратор практики.

Как правило, студенту необходимо качественно и в срок выполнять задания по практике, которые он получает от куратора практики от кафедры, и от куратора от принимающей организации.

Оценка, которую выставляет куратор от принимающей организации в отзыве о результатах работы студента в период практики, влияет на итоговую оценку по практике.

Студентам при прохождении практики рекомендуется пользоваться ресурсами библиотечной системы СЗИУ РАНХиГС и крупными библиотеками г. С.-Петербурга.

Студент должен знать основные критерии оценки его работы на практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Назовем основные из них:

1. Знание рекомендованной кураторами литературы в соответствии с учебной программой практики (степень освоения имеющейся литературы); способность дать оценку существующим точкам зрения по раскрываемой проблеме; творческое владение понятийным аппаратом политологии).

2. Степень проявления самостоятельности при формулировании идей и гипотез исследования, при раскрытии обсуждаемого вопроса (умение выделять главные аспекты проблемы, нестандартно, оригинально мыслить; способность отстаивать свою позицию, опираясь на знание теории вопроса).

3. Активность в сборе и анализе данных для решения задач практики.

4. Доказательность, убедительность тезисов, выносимых на защиту практики (положения, приводимые в выступлении, должны содержать определенную систему аргументов, раскрывающую позицию студента по данной проблеме, убеждать в правильности этой позиции).

5. Соответствие отчета по практике требованиям, предъявляемым к нему.

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

7.1. Основная литература.

1. Социальная работа [Электронный ресурс] : от идеи до практики. -- М.: Дашков и К, 2016. -976 с.
2. Акимова Ю.А. Теория социальной работы [Электронный ресурс]/ Ю.А. Акимова, Г.И. Климантова, Т.Е. Демидова, Г.И. Климантова, Л.И. Кононова и др. -М.:Юрайт,2017.- 288 с.
3. Социальная работа с различными группами населения: учеб. пособие / под ред. Н.Ф. Басова. – М.: КноРус, 2016. –528 с
4. Технология социальной работы: учебник для бакалавров/ под ред. Е.И. Холодовой, Л. И. Кононовой.- М.: Издательство Юрайт, 2016. – 503 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/B61BB552-0A9A-4857-9991-81DD4272B2A1>

7.2. Дополнительная литература.

1. Основы социальной работы: учебник / отв.ред. П.Д. Павленок. –М.: ИНФРА-М, 2012. – 533 с.
2. Технология социальной работы: учебник для бакалавров/ под ред. А.В.Клюева. – Санкт-Петербург, 2013. –128 с.

7.3 Нормативные правовые документы.

Не используются.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru/agreement.asp>)
2. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <http://uisrussia.msu.ru> http://uisrussia.msu.ru/docs/ips/n/access_levels.htm.
3. www.sotsium.ru – Полнотекстовая библиотека литературы
4. <http://ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал – Экономика, социология, менеджмент.
5. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
6. <http://shool-collection.edu.ru/> - Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов».
7. <http://www.levada.ru/> - Левада-Центр. Аналитический центр Ю. Левады
8. <http://www.wciom.ru> - Всероссийский центр изучения общественного мнения
9. <http://fom.ru/> - Фонд Общественное Мнение:
10. <http://www.opinio.msu.ru/> - Центр социологических исследований МГУ
11. http://www.isras.rssi.ru/R_Socis.htm- Журнал «Социологические исследования»

7.5. Иные источники.

СЗИУ РАНХиГС располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»

- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

- EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

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

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-Филиал РАНХиГС

Кафедра социальных технологий
Направление 39.03.02 «Социальная работа»
(профиль «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
На Б2.В.01 (У) Ознакомительная практика**

Для _____
(ФИО студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____
Место прохождения практики _____

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

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

Цель прохождения практики:

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению _____

Ожидаемые результаты практики _____

Руководители практики:

От института _____
ФИО _____ должность _____

От профильной организации _____
ФИО _____ должность _____

Задание принято к исполнению _____
подпись студента

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-Филиал РАНХиГС

Кафедра социальных технологий

Утверждаю

Руководитель образовательного
направления «Управление персоналом,
психология, социальная работа»

«__» _____ 201__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

**проведения Б2.В.01 (У) Ознакомительная практика студента _____ курса
Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»
(профиль «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»),
Учебная группа № _____**

№ п/п	Наименование этапа (периода) прохождения практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место прохождения практики _____

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

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-Филиал РАНХиГС

Кафедра социальных технологий

Утверждаю

Руководитель образовательного
направления «Управление персоналом,
психология, социальная работа»

//
«__» _____ 201__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК

**проведения Б2.В.01 (У) Ознакомительная практика студентов _____ курса
Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»
(профиль «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»),
Учебная группа № _____**

№ п/п	Наименование этапа (периода) прохождения практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место прохождения практики _____

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

Согласовано с руководителем практики от профильной организации.

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-Филиал РАНХиГС

Кафедра социальных технологий
Направление 39.03.02 «Социальная работа»
(профиль «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»)

ОТЧЕТ
о прохождении Б2.В.01 (У) Ознакомительной практики
студента _____

(ФИО)

_____ курс обучения 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.

Руководители практики:

От Института _____
ФИО должность

От профильной организации _____
ФИО должность

Отчет подготовлен _____
ФИО студента подпись

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета.

1. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.
3. Отчет состоит из титульного листа (приложение №4), оглавления, общей части, заключения, списка использованной литературы, приложений.
4. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
5. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord(или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе студента в период прохождения
Б2.В.01 (У) Ознакомительной практики**

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Студент _____
(ФИО)

проходил практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

в период с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.

в _____
(наименование организации)

В качестве _____
должность

На время прохождения практики _____
(ФИО студента)

Поручалось решение следующих задач:

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ проявил себя как
(ФИО студента)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(ФИО студента)

Заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

(ФИО должность руководителя практики от организации) / _____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Отчет руководителя о прохождении практики

Студентами _____ курса _____ группы

Факультета социальных технологий

Заочной формы обучения

1. Указать основную цель назначения данного вида практики согласно учебному плану и графику учебного процесса.
2. Указать место прохождения практики (если мест было несколько, то перечислить).
3. Перечислить ФИО студентов, направленных на практику, с учетом сведений, предоставленных Центром.
4. Указать сроки проведения практики.
5. Указать основные мероприятия, выполненные руководителем в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами в ходе организации и проведения практики.
6. Указать насколько данная практика повлияла на приобретение профессиональных навыков студентов.
7. Кратко охарактеризовать места прохождения практики и обосновать выбор именно данных мест практики студентами.
8. Дать краткий отзыв на указанную группу студентов в целом (личное отношение студентов к выполнению заданий, итоги выполнения программы практики).
9. Кратко указать, как охарактеризовали студентов руководители от организации по итогам прохождения студентами практики.
10. Указать в какой форме и когда была проведена защита отчетов о практике.

Кратко указать результаты отчетов.

Руководитель практики от Института _____ (_____)
(ФИО должность)

« ___ » _____ 20__ г.