

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 14.02.2023 16:41:04
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
решением методической комиссии
по направлениям подготовки
39.03.02 «Социальная работа»
39.06.01 «Социологические науки»
Протокол № 3 от «29» июня 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
по направлению подготовки 39.03.02- Социальная работа
профиль: «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»
квалификация выпускника: бакалавр
формы обучения: заочная

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2020

Автор–составитель:

к.с.н., доцент кафедры связей с общественностью и социальных технологий, Ахмерова Л.В.

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
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО
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 ее проведения

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика – это вид учебной деятельности студента, которая ориентирована на получение опыта профессиональной деятельности специалиста по социальной работе.

По типу практика является производственной практикой. В учебном плане заочной формы обучения практика имеет выделенный лимит времени и является выездной и концентрированной.

Форма проведения - концентрированная

Форма проведения практики: практика включает в себя непосредственное участие в работе соответствующих организаций или профильных подразделений организаций под контролем руководителей практики от баз практики, сбор материал для квалификационной работы, подготовку отчета о практике, подготовку доклада с презентацией на основании отчета, защиту отчета о практике.

Подбор объектов практики, согласование условий договора, документальное сопровождение, мониторинг прохождения практик студентами посредством взаимодействия с органами власти, предприятиями, учреждениями и организациями осуществляет специализированное подразделение института – факультет социальных технологий.

Способ проведения - стационарная

2. Планируемые результаты преддипломной практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ПКс-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	ПКс-1.2.	Способен разрабатывать и применять на практике индивидуальные программы предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению.
ПКс-2	способен к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на организацию социального обслуживания с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств по которым гражданин признан нуждающимся	ПКс-2.2.	Способен выстроить эффективное взаимодействие с организациями благотворительного, общественного, религиозного секторов в ходе предоставления социальных услуг с учетом индивидуальной программы их получателя.
ПКс-3	способен организовать социальное обслуживание получателей социальных услуг с	ПКс – 3.4	– Способен диагностировать, нейтрализовать,

	учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании		разрешать конфликтные ситуации и устранять девиации, с учетом индивидуальных психологических особенностей клиентов социальных служб
ПКс-4	способен к осуществлению планирования, организации и контролю качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи, предоставляемой получателям социальных услуг	ПКс -4.2	Способен осуществлять планирование, организацию и контроль качества предоставления социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи.
ПКс-5	способен к контролю использования законодательных и других нормативных-правовых актов федерального и регионального уровней для реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и к правовому регулированию социальной защиты граждан	ПКс-5.2.	способен применять на практике правовые знания в области предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной защиты и социальной помощи населению к решению профессиональных практических задач
ПКс-6	способен к развитию и повышению эффективности социального обслуживания	ПКс-6.3	Способен к развитию и повышению эффективности социального обслуживания в целях повышения качества жизни населения.
ПКс-7	способен осуществлять прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан	ПКс-7.4.	Способен использовать полученные результаты исследований для реализации социального обслуживания граждан.

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

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи / Определение индивидуальной нуждемости граждан в социальном обслуживании /	ПКс-1.2. - способность разрабатывать и применять на практике индивидуальные программы предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению.	на уровне знаний: - знает технологию разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению по улучшению качества жизни на основании анализа собранной информации. на уровне умений: - разрабатывает индивидуальные программы предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p>Выявление обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;</p> <p>/Прием граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, в том числе на основании представленной индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p>		<p>граждан;</p> <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет опыт внедрения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению в конкретной организации.; - оценивает эффективность от внедрения той или иной технологии в решении конкретной задачи
<p>Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи /</p> <p>Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг /</p> <p>Планирование действий, выбор технологий, форм и методов предоставления социальных услуг при организации предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;</p> <p>/Взаимодействие со специалистами,</p>	<p>ПКс-2.2. - способность выстроить эффективное взаимодействие с организациями благотворительного, общественного, религиозного секторов в ходе предоставления социальных услуг с учетом индивидуальной программы их получателя.</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию оказания социальных услуг; - технологию составления индивидуальной программы оказания социальных услуг; - правила эффективного взаимодействия с организациями третьего сектора, социальными партнерами государственных организаций <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить индивидуальную программу оказания социальных услуг; - осуществлять эффективное взаимодействие между организациями государственного и негосударственного секторов в интересах клиентов. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками разработки и реализации различных социальных технологий, используемых в сфере социального обслуживания населения; - обладать навыками эффективного взаимодействия с социальными партнерами при решении проблем клиента

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p>организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности</p>		
<p>Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи / Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании / Организация предоставления социальных услуг получателям социальных услуг, а также мер социальной поддержки и государственной социальной помощи; /Организация направления получателей социальных услуг в специализированные социальные организации (подразделения) и (или) к профильным</p>	<p>ПКс-3.4. - способность диагностировать, нейтрализовать, разрешать конфликтные ситуации и устранять девиации, с учетом индивидуальных психологических особенностей клиентов социальных служб</p>	<p>на уровне знаний: - специфику внутриличностных и межличностных конфликтов; - методики разрешения конфликтов в сфере социального обслуживания - меры профилактики возникновения конфликтных ситуаций. на уровне умений: - проводить психодиагностику клиентов; - осуществлять диагностику конфликтной ситуации и проводить профилактику их возникновения; на уровне навыков: - разрешать конфликтные ситуации клиентов. имеет навык разрешения конфликтных ситуаций в сфере социального обслуживания.</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p>специалистам /Организация социального сопровождения граждан в процессе реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки</p>		
<p>Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / Планирование, организация и контроль деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании / Определение плановых целей и задач подразделения и отдельных специалистов; /Контроль выполнения плановых целей и деятельности специалистов; /Анализ работы отдельных специалистов и подразделения в целом; -Применение технологий наставничества, направленных на оказание помощи новым сотрудникам подразделения,</p>	<p>ПКс-4.2. - способность осуществлять планирование, организацию и контроль качества предоставления социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи.</p>	<p>на уровне знаний: - основных технологий социальной работы; - основ квалиметрии, оценки качества и стандартизации социальных услуг; - цифровизации социальной сферы; - социально-маркетинговых технологий и технологий PR в социальной сфере на уровне умений: - осуществлять технологизацию предоставления социальных услуг; - проводить оценку качества и стандартизацию социальных услуг; - использовать цифровые инструменты при предоставлении социальных услуг; - проводить анализ информации в ходе маркетинговой деятельности на уровне навыков: - квалиметрической деятельности в социальной сфере; - маркетинговой деятельности; - технологической деятельности; - внедрения технологических инструментов в сферу оказания социальных услуг</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
включая их адаптацию на рабочем месте		
Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / Организация контроля за соблюдением стандартов предоставления социальных услуг; /Контроль выполнения индивидуальной программы предоставления социальных услуг; -Взаимодействие с получателями социальных услуг, организация личного приема граждан по вопросам предоставления социальных услуг	ПКс-5.2. - способность применять на практике правовые знания в области предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной защиты и социальной помощи населению к решению профессиональных практических задач	на уровне знаний: - норм трудового, семейного права, права социального обеспечения на уровне умений: - умеет применять нормы трудового, семейного права, права социального обеспечения для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной помощи. на уровне навыков: -имеет навыки работы с нормативно-правовыми актами в рамках профессиональной деятельности
Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / Развитие и повышение эффективности социального обслуживания / Организация мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан /Разработка предложений по рационализации и модернизации технологий	ПКс-6.3. - способность к развитию и повышению эффективности социального обслуживания в целях повышения качества жизни населения.	на уровне знаний: - технологию осуществления социально-предпринимательской деятельности; - направления и механизмы повышения качества жизни населения; - основы практической психологии и психодиагностики клиента на уровне умений: - осуществлять предпринимательство в сфере социального обслуживания; - повышать качество оказания социальных услуг с использованием ресурсного потенциала всех секторов; - проводить психодиагностику и выявлять психосоциальные проблемы клиентов на уровне навыков: - психодиагностической деятельности; - организации предпринимательской деятельности.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
социального обслуживания, повышению их эффективности на индивидуальном, групповом и средовом уровнях		
Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан и деятельности по профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании / Проведение мониторинга социальной ситуации на территории обслуживания / Составление прогноза развития социального обслуживания на территории обслуживания / Разработка и экспертиза проектов (программ) по реализации социального обслуживания граждан и профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании	ПКс-7.4. - способность осуществлять прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных методов сбора и обработки статистической информации и основ проведения социологических исследований; - основных компонентов социальной статистики; - основных методов прогнозирования и проектирования в сфере социального обслуживания. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать и проектировать реализацию социального обслуживания граждан - проводить исследования в сфере социального обслуживания; - использовать данные статистики при анализе процессов в сфере социального обслуживания. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения прикладных исследований с использованием современных методов (опроса, мониторинга, программирования и моделирования, теоретического и экспериментального исследования).

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины составляет 216 акад. ч./162 астр. часа – 6 зач. единиц.

Преддипломная практика Б2.В.02(Пд) проводится в течение 4 недель в 10 семестре на 5 курсе обучения согласно учебному плану подготовки бакалавра социальной работы. Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

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.07	Основы формирования профессиональной команды
Б1.О.08	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
Б1.О.09	Безопасность жизнедеятельности
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.14	Организация социальной защиты населения и социального партнерства в Российской Федерации
Б1.О.15	Современные теории социального благополучия
Б1.О.16	Управление в социальной работе
Б1.О.17	Экономические основы социальной работы
Б1.О.18	Логика
Б1.О.19	Организация научно-исследовательской деятельности в области социальной работы
Б1.О.20	Правоведение
Б1.О.21	Этические основы социальной работы
Б1.О.22	Математика
Б1.О.23	Основы социальной медицины
Б1.О.24	Социальная политика
Б1.О.25	Правовое обеспечение

	социальной работы
Б1.О.26	Основы проектной деятельности
Б1.О.27	Введение в профессию
Б1.О.28	Религиоведение
Б1.О.29	Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности
Б1.В.01	Методы исследования в социальной работе
Б1.В.02	Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг
Б1.В.03	Опека и попечительство
Б1.В.04	Девиантология
Б1.В.05	Социальное программирование, проектирование, моделирование
Б1.В.06	Качество жизни населения
Б1.В.07	Социальное предпринимательство
Б1.В.08	Технология социальной работы
Б1.В.09	Феминология и гендерология
Б1.В.10	Конфликтология в социальной работе
Б1.В.11	Тренинг социальной чувствительности
Б1.В.12	Дизайн социологического исследования, обработка и анализ данных
Б1.В.13	Социальная геронтология
Б1.В.14	Социальная статистика
Б1.В.15	Социальная работа с различными группами населения
Б1.В.16	Социальное обслуживание населения
Б1.В.17	Психология социальной работы
Б1.В.ДВ.01.01	Информационные технологии в социальной сфере
Б1.В.ДВ.01.02	Цифровизация в социальной работе
Б1.В.ДВ.02.01	Практическая психология и

	психодиагностика
Б1.В.ДВ.02.02	Психология профессионального общения
Б1.В.ДВ.03.01	Трудовое право
Б1.В.ДВ.03.02	Семейное право
Б1.В.ДВ.04.01	Благотворительность в России
Б1.В.ДВ.04.02	Благотворительность в социальной сфере
Б1.В.ДВ.05.01	Социальная работа общественных организаций
Б1.В.ДВ.05.02	Социальная работа религиозных организаций
Б1.В.ДВ.06.01	Занятость населения и ее регулирование
Б1.В.ДВ.06.02	Социальная работа в службах занятости
Б1.В.ДВ.07.01	Социальное обеспечение и социальное страхование
Б1.В.ДВ.07.02	Организация обязательного и добровольного социального страхования
Б1.В.ДВ.08.01	Социальный маркетинг
Б1.В.ДВ.08.02	PR в социальной работе
ФТД.В.01	Основы информационной компетентности
ФТД.В.02	Гендерные аспекты социальной политики
ФТД.В.03	«Цифровое общество и управление цифровой репутацией»
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика
Б2.В.02(У)	Научно-исследовательская работа
Б2.В.03(П)	Технологическая практика

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Для реализации цели и задач преддипломной практики студенту необходимо:

- Изучить структуру организации и основные подразделений.
- Исследовать нормативно-правовое, кадровое и бюджетно-финансовое обеспечение деятельности организации.

- Оценить эффективность деятельности организации.
- Проанализировать информационное обеспечение управления, организации.
- Исследовать процессы выработки вариантов, оценки и принятия решений внутри организации.
- Проанализировать организацию выполнения решений организации, а также механизм контроля за исполнением решений.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать эмпирический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы. Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации.

Таблица 3.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный	Производственный инструктаж, оформление задания на преддипломную практику
2	Исследовательский	Сбор информации для выпускной квалификационной работы, составление программы социологического исследования по теме выпускной квалификационной работы;
3	Завершающий этап	Подготовка отчета по практике и его защита

5. Форма отчетности по практике.

После завершения практики, студент представляет на кафедру итоговый отчет не менее 15 страниц и не более 25 страниц печатного текста.

Формальным основанием для допуска студентов к сдаче зачета по производственной практике являются полностью оформленный отчет, индивидуальный план прохождения практики с отметками научного руководителя о выполнении поставленных задач и письменный отзыв о работе студента с оценкой от куратора с базы практики (Приложения 1, 2, 3).

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. Главным результатом учебной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике, который представляется на кафедру.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должно быть дано развернутое описание базы практики, включая анализ её структуры, направлений деятельности, характеристику контингента клиентов, перечень решаемых задач, применяемых технологий. Завершить отчет нужно анализом результатов прохождения практики, её полезности для расширения профессиональных знаний и овладения профессией.

Формой контроля по производственной практике является дифференцированный зачет, который выставляется в ведомость и зачетную **книжку**.

Таблица 4.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

*** За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 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 преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

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

Структура фонда оценочных средств.

Фонд оценочных средств состоит из: программы проведения контрольно-оценочных мероприятий по практике; совокупности контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания образовательных результатов на определенных этапах обучения; методических материалов, определяющих процедуры оценивания образовательных результатов на всех этапах проверки; технологий и методов обработки результатов оценивания; рекомендаций по интерпретации результатов оценивания и методических материалов, определяющих процедуру обсуждения результатов с обучающимися. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств по НИР, позволяющие оценивать знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Требования к отчетам по преддипломной практике

Зачет по практике проводится в сроки, определенные деканатом ФСТ. Студент обязан сдать руководителю практики от Академии надлежащим образом оформленные дневник и отчет. Быть готовым к собеседованию по содержательным и формальным аспектам практики.

Критерии оценивания: при защите отчета по преддипломной практике учитываются:

- Полнота заполнения студентом дневника практики;
- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- Содержание отзыва руководителя практики;
- Уровень владения материалом.

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

«Знать» - базовый уровень;

«Уметь» - средний уровень,

«Владеть» - высокий уровень

Оценка за Преддипломную 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 и полнота аналитического отчета;
- соответствие содержания отчета полученному индивидуальному заданию;
- степень раскрытия темы – уровень проведенной работы по анализу стратегии развития конкретной организации среднесрочную перспективу;
- степень самостоятельности студента в изложении материала и выводах;
- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

Типовые задания на практику (в зависимости от типа учреждения):

В учреждениях социального обслуживания и защиты населения:

Знакомство с законодательной базой предоставления социальной помощи населению и ее анализ. 2. Изучение специфики организации социального обслуживания и социальной помощи пожилым людям, лицам с ограниченными возможностями здоровья, лицам без определенного места жительства и вернувшимся из мест лишения свободы, малообеспеченным группам населения, лицам, оказавшимся без средств к существованию, попавшим в экстремальную ситуацию. 3. Изучение льготных категорий граждан, установление обратной связи с учреждениями, предоставляющим социальные услуги. 4. Участие в подготовке документов об установлении попечительства над совершеннолетними недееспособными лицами и участия в процедурах их дальнейшего жизнеустройства. 5. Участие в подготовке и оформлении документации лицам, нуждающимся в устройстве в учреждения интернатного типа, обследовании их семейного, материально-бытового положения. 6. Участие в организации и осуществлении патронажа. 7. Участие в приеме граждан, обратившимся в социальную службу по вопросам социально-бытового обслуживания, оказание им различных видов социальной помощи. 8. Изучение картотеки малообеспеченных граждан, участие в разработке и реализации программ помощи данной категории граждан. 9. Изучение специфики работы дневных стационаров, отделений срочной социальной помощи, реабилитации, организации социального ухода на дому. 10. Практическая работа с клиентами социальной службы, оказание помощи в разрешении их проблем. 11. Работа с обращениями граждан.

В учреждениях для людей с ограниченными возможностями здоровья:

1. Знакомство с законодательной базой в области социальной поддержки людей с ограниченными возможностями здоровья. 2. Определение направлений деятельности социальных служб в области социальной поддержки людей с ограниченными возможностями здоровья. 3. Приобретение навыков ведения документации на людей с ограниченными возможностями здоровья. 4. Участие в составлении программ индивидуальной социальной реабилитации людей с ограниченными возможностями здоровья. 5. Оказание помощи в реализации программы индивидуальной социальной реабилитации людей с ограниченными возможностями, непосредственная практическая работа с клиентами. 6. Участие в организации и проведении благотворительных мероприятий. 7. Работа с предложениями и обращениями граждан.

В учреждениях службы занятости:

1. Знакомство с целями, задачами, структурой организации. 2. Изучение правовых основ деятельности служб занятости населения. 3. Освоение навыков анализа документации, делопроизводства. 4. Составление социального портрета безработного. 5. Апробация навыков коммуникации с клиентами различного возраста, изучением их социального, материального положения, мотивации трудовой деятельности. 6. Изучение проблем профессиональной адаптации безработных. 7. Осуществление практической работы с безработными: консультирование, организация и проведение тренингов, групповых занятий, направленных на обучение поиска работы, решение социально-психологических проблем.

В учреждениях, занимающихся проблемами семьи, материнства, отцовства и детства:

1. Выявление направлений деятельности, содержания работы по оказанию помощи различным категориям семей (малообеспеченные, многодетные, опекунские, имеющие нетипичных детей и т.д.). 2. Освоение навыков ведения документации по социальной помощи конкретной семье. 3. Анализ основных видов социальной помощи (единовременная помощь, ежемесячные выплаты, адресная помощь, материальная помощь, дотации на дополнительное питание, льготы, бесплатное обеспечение лекарствами и т.д.) семьям, детям. 4. Участие в работе по выявлению детей, склонных к

правонарушениям. 5. Участие в подготовке документов об установлении попечительства над детьми и в процедурах их дальнейшего жизнеустройства. 6. Участие в работе с кризисными семьями. 7. Участие в организации благотворительной помощи семьям, изучение деятельности социальной службы по развитию работы со спонсорами. 8. Изучение возможностей социальной службы по оказанию социальной поддержки способным и талантливым детям из различных категорий семей. 9. Работа с предложениями и обращениями граждан.

В учреждениях, занимающихся проблемами молодежи:

1. Знакомство с организацией работы учреждений, структурой и подразделениями.
2. Изучение деятельности учреждения, направленной на реализацию государственной молодежной политики на муниципальном уровне.
3. Участие в организации обучения, занятости, отдыха, формировании здорового образа жизни молодежи, гражданственности и патриотизма.
4. Изучение и участие в деятельности по поддержке молодой семьи, молодежи с ограниченными возможностями, молодежных и детских объединений.
5. Участие в деятельности по духовному и физическому развитию, спортивных мероприятиях.
6. Участие в городских мероприятиях, проводимых специалистами по работе с молодежью.
7. Изучение иных видов деятельности по оказанию социальной поддержки и социальных услуг молодежи.

В общеобразовательных учреждениях (школах, гимназиях, детских садах):

1. Знакомство с социальной стороной деятельности школы и функциями социального педагога, социального работника; участие в социально-педагогической работе коллектива учреждения.
2. Составление социального паспорта образовательного учреждения.
3. Выявление семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке, участие в обследовании жилищно-бытовых условий семей, знакомство с личными делами и банком данных воспитанников.
4. Изучение законодательства, документации и технологии ее ведения.
5. Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий с учащимися и воспитанниками.
6. Определение детей групп риска, детей из многодетных, неблагополучных или нуждающихся семей, знакомство с программами помощи данным категориям детей, реализуемых в рамках учреждения, оказание практической социальной и психологопедагогической помощи.
7. Ознакомление с системой мер по профилактике правонарушений и аддиктивного поведения, с организацией координации и взаимодействия с государственными и общественными организациями, отвечающими за состояние воспитательной работы среди подростков и молодежи.
8. Участие в подготовке и применении мер по профилактике правонарушений, наркомании, табакокурения, алкоголизма; разработка альтернативных программ по изучению асоциального поведения и его профилактике.
9. Разработка предложений, которые могут быть реализованы в образовательном учреждении по оказанию помощи семьям, имеющим проблемы в своем функционировании;
10. Практическое овладение методами и формами работы с детьми и подростками.

В учреждениях здравоохранения:

1. Изучение структуры учреждения, основных подразделений, их функций, взаимодействия с другими учреждениями и социальными институтами.
2. Изучение нормативно-законодательной базы функционирования учреждения и специалистов.
3. Ознакомление и изучение законодательства, национальных программ РФ в области здравоохранения, особенности их реализации в данном регионе.
4. Изучение правил исполнения и оформления служебных документов по основной деятельности.
- 5.

Ознакомление с существующей системой охраны труда и спецификой социальной защиты работников здравоохранения (обеспечение специальной одеждой, обувью, начисления на заработную плату, льготные путевки, защитой от несчастных случаев и пр.). 6. Оформление наглядной агитации по вопросам профилактики употребления психоактивных веществ, распространения инфекционных заболеваний. 7. Участие в социально-медицинском патронаже больных, инвалидов, беременных, кормящих матерей и других категорий граждан, нуждающихся во внимании со стороны специалиста по социальной работе. 8. Оказание помощи клиентам в прохождении медико-социальной экспертизы, получении статуса инвалида, оформлении индивидуальной реабилитационной программы, подбор учреждения для ее реализации, контроле над ее реализацией. 9. Изучение методов, форм социальной работы с больными сахарным диабетом, онкологическими больными, больными наркоманией, алкоголизмом, туберкулезом, заболеваниями, передающимися половым путем, ВИЧ-инфекцией и пр. 10. Участие в реализации технологии медико-социальной профилактики в учреждениях здравоохранения и др.

В общественных и некоммерческих объединениях:

1. Изучение структуры общественной организации, основных сфер и направлений деятельности. 2. Изучение обязанностей специалиста по социальной работе в организации. 3. Изучение нормативно-правовых основ деятельности общественной организации, документации и технологии её ведения. 4. Изучение взаимосвязей и партнерских отношений с другими социальными организациями и учреждениями. 5. Изучение групп населения, социальных проблем, на решение которых направлена деятельность организации, изучение основных видов социальных услуг, предоставляемых некоммерческим объединением. 6. Знакомство с системой финансирования организации. 7. Знакомство и участие в программах, акциях и проектах, реализуемых организацией.

В учреждениях, работающих с военнослужащими (в воинских частях):

1. Ознакомление со структурой учреждения, основными направлениями деятельности, штатным расписанием, должностными обязанностями специалиста по социальной работе. 2. Изучение нормативно-правовых основ функционирования, документации и технологии её ведения. 3. Изучение контингента военнослужащих, с которым предстоит работать, выявление индивидуальных социально-психологических особенностей, социальных проблем, составление характеристик. 4. Изучение социальных нужд, запросов различных категорий военнослужащих, подготовка предложений по их оперативному решению. 5. Изучение проводимой информационно-воспитательной работы, организация и участие в мероприятиях, направленных на формирование чувства патриотизма, храбрости, мужества и других личностных качеств. 6. Изучение социальных процессов в войсках, участие в поддержании связей с государственными и общественными структурами, занимающихся решением социальных проблем военнослужащих, привлечение общественности к решению задач военно-социальной работы. 7. Участие в военно-социологических исследованиях и опросах с целью изучения общественного мнения военнослужащих по проблемам жизни и деятельности воинских коллективов, военно-социальной работы. 8. Организация и участие в социально-правовом консультировании и информировании военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала. 9. Участие в организации культурно-досуговой работы, мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта.

Типовые индивидуальные задания на производственную практику

1. Проведение исследований, сбор фактического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

В процессе преддипломной практики студент составляет письменный отчет о ее прохождении. К отчету прилагается дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатями принимающей организации. Отчет проверяется руководителем практики от кафедры экономики и социальной работы. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание организации, в которой студент проходил практику. Текст отчета должен полностью отвечать программе практики и индивидуальному заданию. На титульном листе пишутся: место прохождения практики, фамилии, имена, отчества, должности и звания преподавателя - руководителя практики от кафедры и руководителя от учреждения, а также фамилия, имя, отчество магистранта с указанием курса, специальности и сроков практики. Рекомендуемая структура отчета: 1. Описание места прохождения практики, законодательная база, регламентирующая деятельность организации, нормативные документы, миссия организации. 2. Структура организации: иерархия структурных подразделений, их основные функции, численность персонала, описание организации работы. 3. Персональная деятельность студента в организации: перечень работ, выполняемых в процессе прохождения практики. Описание и результаты исследования, если оно проводилось. Описание практических задач, решаемых студентами в процессе прохождения практики. 4. Выводы по проделанной работе, описание умений и навыков, полученных в период прохождения практики, предложения и рекомендации по улучшению организации практики. Форма отчета, обучающегося по практике зависит от направления деятельности объекта практики, а также от его индивидуального задания. Список литературы, использованной студентом при прохождении практики и написании отчета, приводится в конце отчета. Приложения к отчету располагают после списка литературы в специальном разделе. Отчет должен иметь сквозную нумерацию страниц текста, включая приложения. Все пояснения по заполненным формам, приведенным в приложениях должны указываться в тексте отчета. Все иллюстрации в тексте отчета нумеруются сквозной нумерацией.

Помимо текстовой части и приложений, в отчет входит дневник практики. В дневнике делаются отметки о дне начала практики и дне ее окончания, а также оформляется характеристика, в котором отмечается отношение студента к порученной работе, степень усвоения практического материала, пригодность к самостоятельной работе в организации. Отзыв руководителя практики от организации заверяется его подписью и печатью организации. Руководитель практики от кафедры составляет письменный отчет, в котором отражает выполнение программы практики студентами, качество организации практики принимающим учреждением, выполнение обучающимися заданий, состояние дисциплины, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в период практики, конкретное участие самого руководителя практикой в ее организации и проведении. В отчете также отражается, насколько эффективно использовались студентом полученные при прохождении практики теоретические знания, и предложения по совершенствованию практики и по содержанию учебных предметов, обеспечивающих теоретические основы практики.

Формы отчетности по практике (преддипломной).

После завершения преддипломной практики студент представляет на кафедру дневник и отчет:

- программа преддипломной практики;
- индивидуальное задание на преддипломную практику;
- дневник прохождения преддипломной практики
- отчет о прохождении преддипломной практики;
- отзыв-характеристика руководителя преддипломной практики от базы практики

По окончании преддипломной практики студенты защищают отчеты по практике. Защита преддипломной практики проводится в присутствии научного руководителя

выпускной квалификационной работы. Формальным основанием для допуска студентов к сдаче зачета по преддипломной практике являются полностью оформленный отчет и дневник по практике.

Формой контроля по преддипломной практике является дифференцированный зачет, который выставляется в ведомость и зачетную книжку.

Шкала оценивания.

На заочной форме обучения БРС не используется.

Шкала оценивания индивидуального задания на практику

Таблица 5.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, магистрант проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Защита отчета по практике

Таблица 6.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики
2.	Хорошо	студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает

		незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя
3.	Удовлетворительно	студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя
4.	Неудовлетворительно	студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

6.4. Учебно-методические материалы

Прохождение преддипломной 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 по практике. 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. 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.
2. Социальная работа с различными группами населения : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Соц. работа" / [Н. Ф. Басов и др.]; под ред. Н. Ф. Басова. - М. : КноРус, 2016. - 528 с
3. Холостова, Евдокия Ивановна. Социальная работа [Электронный ресурс] : учебник по направлению подготовки "Соц. работа" / Е. И. Холостова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2015. - 612 с <http://www.iprbookshop.ru/52252.html>

7.2. Дополнительная литература.

1. Акмалова, Альфия Азгаровна. Социальная работа с мигрантами и беженцами : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Соц. работа" : соответствует Федер. гос. образовательному стандарту 3-го поколения / А. А. Акмалова, В. М. Капицын. - М. : ИНФРА-М, 2012. – 219
2. Дубинский, Владимир Ильич. Социальная работа в Германии : учеб. пособие : соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту 3-го поколения / В. И. Дубинский. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 107 с.
3. Павленок, Петр Денисович. Социальная работа с лицами и группами девиантного поведения : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Соц. работа" / П. Д. Павленок, М. Я. Руднева. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 184 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральный государственный образовательный стандарт, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 года № 8 (зарегистрирован в Минюсте России 09.02.16 №41029).
3. Федеральный закон от 10.12.1995 N 195-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации
4. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
5. Положение об организации и осуществлении в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ от 14 мая 2014 г № 02-129);
6. Приказ о введении в действие Регламента организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в СЗИУ РАНХиГС образовательные программы высшего образования №460 от 25.12.2018
7. Приказ об утверждении Порядка организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования №02-626 от 02.10.2017
8. Положение об ОП ВО - программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры в СЗИУ (утверждено ученым советом СЗИУ № 7 от 21.01.2016, протокол № 6).

7.4. Интернет-ресурсы

<http://www.rusunisw.ru/> - Общероссийская общественная организация «Союз социальных педагогов и социальных работников».

<http://www.mintrud.ru/> - Министерство труда и социального развития Российской Федерации.

<http://db.socionet.nw.ru/> - «Соционет» Информационное пространство по общественным наукам. База данных по социальной работе: <http://socionet.ru/search/runsearch.cgi>

<http://home.novoch.ru/~azazel/> - Независимый информационно-образовательный сервер социальной работы и общественных наук.

<http://www.russ.ru/journal/inie/97-09-26/shanin.htm> - Теодор Шанин «Социальная работа как культурный феномен современности».

7.5. Иные источники

Не используются

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

Таблица 8.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для защиты отчетов по практике
2.	Мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: мультимедиапроектор, видеозэкран, персональные компьютеры ; компьютерные мультипроекторы; звуковые динамики; программное обеспечение: Microsoft Office, правовые базы данных

**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 государственного и муниципального управления
Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(профиль «Эффективное государственное управление»)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Б2.В.04 (П) «Преддипломная 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.04 (П) «Преддипломная 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.04 (П) «Преддипломная 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)

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.04 (П) «Преддипломная практика»**

(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

Приложение 5

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 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 преддипломную 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.

