

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 14.02.2023 16:41:04  
Уникальный программный идентификатор:  
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.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Б2.В.01(П) Технологическая практика**

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.п.н., доцент кафедры связей с общественностью и социальных технологий, Антончева О.А.

**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**

Вид практики - производственная.

Тип практики – технологическая практика.

**Целями** технологической практики являются: закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений студентов; выработка у студентов широкого комплекса технологических, исследовательских, аналитических и организационно-управленческих умений и формирование всего набора профессиональных компетенций.

#### **Задачами технологической практики являются:**

- формирование мировоззрения бакалавра социальной сферы на уровне представлений о сущности социальных проблем общества, принципах социальной работы, тенденциях социальной сферы;
- закрепление знаний о нормативно-правовых актах, регулирующих сферу социальной работы;
- расширение и закрепление представления о будущей профессиональной деятельности, приобретение конкретных профессиональных умений и навыков;
- знакомство с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (организации), в котором организовано прохождение практики, инфраструктурой организации, видами услуг, оказываемыми учреждением, социальными стандартами, регулируемыми их;
- выработка знаний, умений и навыков относительно технологической специфики социальной работы.

#### **Способ проведения практики:**

Стационарная - в организациях и на предприятиях любых организационно-юридических форм и форм собственности, расположенных на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области, по выбору обучающихся.

Практика может проходить в органах государственной власти и местного самоуправления, в государственных организациях и учреждениях, на предприятиях, деятельность которых связана с социальной работой, других учреждениях и организациях, деятельность которых напрямую не связана с социальной работой, но обеспечивает практикантам возможность практики в области их специальности.

Места практики выбираются в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве с организациями различных государственных и общественных учреждений социального обслуживания, социальной защиты и помощи населению.

**Формы проведения практики** – заочной формы обучения – концентрированная.

### **2. Планируемые результаты практики**

**2.1. Технологическая практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

**2.2. В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие компетенции:**

*Таблица 1*

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
-----------------	--------------------------	---------------------------------------	--

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 учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании	ПКс-3.3.	Оказывает социальные услуги представителям различных возрастных групп
ПКс-6	способен к развитию и повышению эффективности социального обслуживания	ПКс-6.2.	осуществляет программирование, проектирование, моделирование в сфере социального обслуживания и в сфере регулирования занятости населения.
ПКс-7	способен осуществлять прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан	ПКс-7.3.	проводит прикладные исследования, в том числе опросы и мониторинги и осуществлять прогнозирование и проектирование в сфере социального обслуживания

2.2. В результате прохождения Б2.В.01(П) практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи / Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг / Планирование действий, выбор технологий, форм и	ПКс-2.2.	способность выстроить эффективное взаимодействие с организациями благотворительного, общественного, религиозного секторов в ходе предоставления социальных услуг с учетом индивидуальной программы их получателя.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне знаний:</li> <li>- технологию оказания социальных услуг;</li> <li>- технологию составления индивидуальной программы оказания социальных услуг;</li> <li>- правила эффективного взаимодействия с организациями третьего сектора, социальными партнерами государственных организаций.</li> <li>- на уровне умений:</li> <li>- составить индивидуальную программу оказания социальных услуг;</li> <li>- осуществлять эффективное взаимодействие между организациями государственного и негосударственного секторов в интересах клиентов.</li> </ul>

<p>методов предоставления социальных услуг при организации предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;</p> <p>действие со специалистами, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне навыков:</li> <li>- владеть навыками разработки и реализации различных социальных технологий, используемых в сфере социального обслуживания населения;</li> <li>- обладать навыками эффективного взаимодействия с социальными партнерами при решении проблем клиента.</li> </ul>
<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-3.3.</p>	<p>способность оказывать социальные услуги представителям различных возрастных групп.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне знаний:</li> <li>- знает особенности социальной работы с молодежью и пожилыми людьми</li> <li>на уровне умений:</li> <li>- участвовать в составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей и обстоятельств.</li> <li>- на уровне навыков:</li> <li>способен участвовать в предоставлении социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей.</li> </ul>

<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 / 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 социального обслуживания, повышению их эффективности на индивидуальном, групповом и средовом уровнях</p>	<p>ПКс-6.2.</p>	<p>способность осуществлять программирование, проектирование, моделирование в сфере социального обслуживания и в сфере регулирования занятости населения.</p>	<p>- на уровне знаний: методы реализации социальных программ; - этапы разработки и реализации социальных программ; - основные технологии программирования; - методы моделирования в социальной работе; - знает методы регулирования занятости населения; - права и обязанности опекунов и попечителей. - основания, порядок и правовые последствия прекращения опеки и попечительства. на уровне умений: - способен осуществлять программирование, проектирование, моделирование в сфере социального обслуживания и в сфере регулирования занятости населения.. - на уровне навыков: участвует в осуществлении контроля за исполнением опекунами и попечителями своих обязанностей .</p>
<p>Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан и деятельности по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном</p>	<p>ПКс-7.3.</p>	<p>способность проводить прикладные исследования, в том числе опросы и мониторинги и осуществлять прогнозирование и проектирование в сфере социального обслуживания</p>	<p>- на уровне знаний: - 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. на уровне умений: - прогнозировать и проектировать реализацию социального обслуживания граждан - проводить исследования в сфере социального обслуживания;</p>

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 нуждаемость в социальном обслуживании			- использовать данные статистики при анализе процессов в сфере социального обслуживания. - на уровне навыков: 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

Технологическая практика по направлению 39.03.02 «Социальная работа» составляет 9 ЗЕТ.

Технологическая представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Она базируется на следующих дисциплинах профессионального цикла: Б1.В.08 Технология социальной работы, Б1.О.16 Управление в социальной работе, Б1.О.25 Правовое обеспечение социальной работы, Б1.О.24 Социальная политика

Является основой для дисциплин Б1.В.10 Конфликтология в социальной работе, Б.1. Б1.В.06 Качество жизни населения, Б1.В.07 Социальное предпринимательство и др., а также взаимосвязана с преддипломной практикой Б2.В.04(П).

Технологическая практика проводится в объеме 324 ак.ч./243 астр. ч. – 9 зач. единиц, в течение 6 недель на 4 курсе обучения.

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

### 4.Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Таблица 2

№ п/п	Вид практики/этап практики	Виды работ
1	Подготовительный этап практики	- оформление задания на производственную практику; -составление индивидуального плана прохождения практики; - знакомство с руководителем практики в организации; - инструктаж по технике безопасности; - ознакомление с видами деятельности организации и т.д.



№ п/п	Вид практики/этап практики	Виды работ
2	Этап прохождения практики	- сбор информации для выпускной квалификационной работы; - составление программы исследования по теме выпускной квалификационной работы; - план обработки результатов исследования; - выполнение индивидуального задания; - систематизация информации.
3	Этап подведения итогов прохождения практики	- оформление дневника практики; - получение отзыва о практике; - подготовка отчета по практике и его защита.

*Заочная форма*

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Технологическая практика (Б2.В.01 (П)) (4-й курс) 6 недель, 9 ЗЕ	Составление отчета

**5. Формы отчетности по практике.**

Формами отчетности студентов проходящих технологическую практику Б2.В.01(П) являются: отчет о проделанной работе с отзывом руководителя практики. В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, что бы отчет соотносился с индивидуальным заданием полученным студентом при направлении для прохождения практики.

Отчет состоит из следующих элементов:

- 1) Титульный лист – заполняется «от руки»
- 2) Введение - прописываются основные вопросы и направления по которым работал студент в период прохождения практики; формируется цель и задачи практики; анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике.
- 3) Основная часть - включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научно-исследовательской деятельности студента.
- 4) Заключение - приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.
- 5) Приложение - содержит копии документов изученных студентом при прохождении практики.

Объем отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: - не менее 15 - 25 страниц.

Оформление отчета, должно отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

Отчет выполняется шрифтом Times New Roman -14, через полуторный интервал. Поля с верху и снизу - 20 мм, слева - 30 мм, с права -10 мм. Первая или красная строка – 1,25 мм.

Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен быть подписан студентом, а также руководителем практики и руководителем образовательного направления.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики, могут быть отображены следующие сведения:

Время, в течении которого студент бакалавриата проходил практику;

- Качества, проявленные студентом бакалавриата в период прохождения практики;

- Поведения студента бакалавриата во время практики;

- Уровень теоретических знаний студента бакалавриата;

- Общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики – заполняется «от руки» руководителем практики, подписывается и заверяется печатью

***Текущая и отчетная документации при прохождении обучающимися технологической***

- **Отчет о прохождении обучающимися технологической практики (Б2.В.03 (П))** должен содержать анализ целей, задач, функций и организации работы структурного подразделения или организации в целом, либо общественной организации.

## **6. 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 технологической 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 для проведения промежуточной аттестации по технологической 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 социального обслуживания Санкт-Петербурга и Российской Федерации.

2) Принципы организации работы учреждений социального обслуживания населения, а также в организациях, предоставляющих социальные услуги.

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 социальных услуг.

9) Партнерские связи с иными органами, предоставляющими социальные услуги.

**Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования**

**Очная форма**

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
технологическая практика) (Б2.В.03) (4 курс, 7-8-семестр)	ПКс-2.2., ПКс-3.3., ПКс-6.2, ПКс-7.3	- Уровень сформированности у студента бакалавриата профессиональных компетенций; - Качество оформления отчета	- Соответствие отчета предъявляемым требованиям; - Содержание отзыва руководителя практики; - Уровень владения материалом	Зачет с оценкой

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

**«Знать» - базовый уровень;**

**«Уметь» - средний уровень,**

**«Владеть» - высокий уровень**

Оценка за технологическую 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 конкретного учреждения на среднесрочную перспективу;
- 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.

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка **«хорошо»** - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка **«удовлетворительно»** - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в

формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** - студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

**Оценивание устного опроса:**

**«Отлично»** - вопрос раскрыт полностью, при ответе обучающийся продемонстрировал осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания.

**«Хорошо»** - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

**«Удовлетворительно»** - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

**«Неудовлетворительно»** - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

**Оценивание содержания и оформления дневника по практике:**

**«Отлично»** - при наличии всех перечисленных критериев.

**Критерии оценивания:**

- в дневнике с указанием даты заполнения отражены все действия (мероприятия), которые выполнял, либо в которых принимал участие обучающийся.
- действия и мероприятия соответствуют полученному индивидуальному заданию на практику.
- дневник заполнен рукописно или печатно, без грамматических и пунктуационных ошибок;
- дневник подписан руководителем практики и скреплен печатью организации.

**При оценивании отчета по практике анализируется:**

- наличие всех требуемых разделов;
- цель и задачи практики сформулированы ясно, корректно, без грамматических и пунктуационных ошибок, цель и задачи практики соответствуют полученному индивидуальному заданию, способы достижения цели и решения задач аргументированы нормативно и профессионально обоснованы;
- результаты прохождения практики сформулированы в виде описания выполненных профессиональных заданий руководителя практикой от организации;
- описание самостоятельно или коллективно выполненных профессиональных действий подтверждает, что обучающийся обладает достаточным уровнем профессионального осознания, способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы управленческой этики, готов к кооперации с коллегами, способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- обязательное наличие аргументированных и обоснованных выводов и предложений по результатам прохождения практики. Сделанные выводы подтверждают, что обучающийся обладает культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации.

**Оценивание содержания и оформления, прилагаемых к отчету по практике**

**документов.**

**«Отлично»** - при наличии всех перечисленных критериев.

Прилагаемые к отчету по практике документы должны соответствовать следующим критериям:

- виды документов, приложенных к отчету, соответствуют классификации документов, данных обучающимся в отчете при анализе профессиональной деятельности организации-места прохождения практики;

- документы имеют все требуемые реквизиты, при необходимости использованы типовые формы;

- содержание документов подтверждает, что обучающийся обладает культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации;
- способен логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь.

#### **Оценивание отзывов руководителя практикой от организации.**

«Отлично» - при наличии всех перечисленных критериев.

При изучении отзывов руководителя практикой от организации анализируется:

- способен ли обучающийся добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы управленческой этики;
- обладает ли культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- стремится ли к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- обладает ли навыками подготовки документов;
- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого теоретического мышления и управленческой культуры.

#### **Оценивание защиты отчета по практике.**

«Отлично» - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета.

Умение (навык) сформировано полностью.

«Хорошо» - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно.

«Удовлетворительно» - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне.

«Неудовлетворительно» - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано.

В результате защиты отчета по практике обучающиеся должны продемонстрировать:

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь;
- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- способность применять знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения теоретического курса в своей профессиональной деятельности;
- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации;
- способность толковать различные экономические разработки;
- способность делать выводы и предложения по оптимизации управленческого процесса;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального осознания, стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.

#### **Формирование окончательной оценки зачета по практике:**

При определении окончательной оценки по практике руководитель практики от направления подготовки анализирует все полученные ответы и выставляет итоговую оценку.

### 6.3. Методические материалы

Оценивание знаний, умений и навыков по результатам прохождения производственной практики посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устный опрос
- анализ содержания и оформления дневника и отчета по практике
- анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов;
- анализ отзывов руководителя практикой от организации
- выполнение индивидуального задания
- защита отчета по практике
- зачет с оценкой

#### **Устный опрос.**

Обязательно используется непосредственно после проведения ознакомительной лекции и должен занимать не более 30-40 минут. Цель данного устного опроса – определить степень осознания обучающимися социальной значимости своей будущей профессии.

Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом предшествующих производственной практике дисциплин, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов как минимум за месяц до ознакомительной лекции. Готовность к устному опросу, обоснованность ответов, аргументированность суждений, смелое оперирование терминами и понятиями учитывается преподавателем при выставлении баллов зачета с оценкой по итогам практики.

#### **Анализ содержания и оформления дневника и отчета по практике**

Дневник по практике заполняется не реже одного раза в два рабочих дня. Отчет по практике составляется в течение всего периода прохождения практики. Ведение дневника и отчета и соблюдение требований к их оформлению проверяются руководителем от кафедры в процессе контрольных посещений обучающегося в организации в период прохождения практики.

Дневник и отчет по практике после окончания практики подписываются обучающимся и руководителем практикой от организации и представляются на кафедру в течение 5 рабочих дней с момента окончания практики либо с момента начала следующего теоретического семестра обучения (в случаях, если практика проводится в летний период).

К отчету по практике прилагаются документы (проекты документов), подтверждающие выполнение индивидуального задания на практику.

При оценивании дневника и отчета практики руководитель практикой от направления подготовки проверяет соответствие требованиям по оформлению и соответствие содержания индивидуальному заданию на практику.

При наличии ошибок по содержанию и оформлению дневника и отчета руководитель от кафедры возвращает дневник (отчет) по практике обучающемуся для их доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

#### **Анализ отзывов руководителя практикой от организации.**

Данный анализ проводится в процессе личного общения руководителя практикой от направления подготовки в моменты контрольных посещений обучающегося в организации - месте прохождения практики. Кроме того, руководитель практикой от организации должен дать письменный отзыв в специальном разделе дневника практики, отзыв должен быть заверен подписью руководителя и печатью организации.

#### **Защита отчета по практике.**

Защита отчетов по практике проводится в специально отведенное время, в присутствии ведущих преподавателей кафедры и всех обучающихся группы. По возможности необходимо приглашать на защиту представителей организации – места прохождения практики.

Каждый студент отчитывается перед присутствующими, т.е. публично. В процессе отчета должны быть озвучены цель и задачи практики, названа организация – место прохождения практики, кратко освещены основные профессиональные действия, которые выполнял или принимал участие в проведении обучающийся, перечислены, приложенные к отчету, сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе прохождения практики, сформулированы предложения, направленные на совершенствование практического и теоретического обучения, зачитан отзыв руководителя от организации.

В процессе защиты руководитель направления подготовки и все присутствующие обучающиеся вправе задавать уточняющие вопросы по отчету. Оценка защиты отчета озвучивается руководителем практикой от направления подготовки по окончании защиты отчетов всех обучающихся группы. Руководитель от направления подготовки должен дать письменный отзыв в соответствующий раздел дневника практики.

#### **Зачет.**

Оценка зачета выставляется руководителем от направления подготовки сразу после защиты отчета.

При формировании окончательной оценки по практике руководитель должен учитывать:

- содержание и оформление дневника и отчета по практике, в том числе и прилагаемых к отчету документов;
- отзывы руководителя от организации;
- качество участия, обучающегося в круглом столе по итогам практики;
- качество защиты отчета по практике.

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

### **7.1. Основная литература.**

1. Социальная работа с различными группами населения: учеб. пособие / под ред. Н.Ф. Басова. – М.: КноРус, 2016. – 528 с.
2. Технология социальной работы: учебник для бакалавров/ под ред. Е.И. Холостовой, Л. И. Кононовой.- М.: Издательство Юрайт, 2016. – 503 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/B61BB552-0A9A-4857-9991-81DD4272B2A1>

### **7.2. Дополнительная литература.**

Ерусланова, Р.И. Технологии социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому: учеб. пособие / Р.И. Ерусланова. – М.: Дашков и К, 2012. – 166 с.

Карцева, Л.В. Психология и педагогика социальной работы с семьей: учеб. пособие / Л.В. Карцева. – М.: Дашков и К, 2010. – 223 с.

Основы социальной работы: учебник / отв.ред. П.Д. Павленок. –М.: ИНФРА-М, 2012. – 533 с.

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.

Социальная работа с молодежью [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Соц. работа" (квалификация "бакалавр") / Н. Ф. Басов и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. - 4-е изд. - Электрон. дан. - М.: Дашков и К, 2015. - 326 с

Холостова, Евдокия Ивановна. Социальная работа с дезадаптированными детьми [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Холостова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2015. - 270 с.

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.

Холостова, Евдокия Ивановна. Социальная работа и социальная сплоченность общества [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Е. И. Холостова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2015. - 128 с.

### **7.3. Нормативные правовые документы.**

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

3. Федеральный закон от 10.12.1995 N 195-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации.

### **7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

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

### **7.5. Иные источники.**

СЗИУ 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**

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Методическое сопровождение – консультации, обеспечение доступа к сети Интернет, к программным комплексам, такими как Statistica, MS Excel, SPSS. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

#### **Компьютерные и информационно-коммуникативные средства. Технические средства обучения.**

**Таблица 6**

№	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оборудованные мультимедийной техникой, позволяющей демонстрировать презентации и просматривать кино и видео материалы.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	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.03 (П) Технологическая 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.03 (П) Технологической практики  
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 прохожде ния этапа (периода) практики	Форма отчетност и

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 3

**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.03 (П) Технологической практики  
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 прохожде ния этапа (периода) практики	Форма отчетност и

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)



**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 Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ  
о работе студента в период прохождения Б2.В.03 (П)  
Технологической 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 технологическую практику 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 Б2.В.03 (II) Технологической 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 )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_