

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 14.02.2023 16:11:19  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС**

Факультет социальных технологий  
Кафедра социальных технологий

УТВЕРЖДЕНА  
Методической комиссией  
по направлению подготовки  
39.03.02 «Социальная работа»  
Протокол № 2 от «20» июня 2019 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б2.В.03 (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 - 2019

Санкт-Петербург, 2019

**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:**

- *компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения практики:*

ПК-2 способностью к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты

ПК-3 способностью предоставить меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать

свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов

ПК-6 способностью к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи

ПК-13 способностью выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы

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

Таблица 1

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-2	способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знанием разработки и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки; а также через планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину.</li> <li>- умением обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая.</li> <li>- навыками разработки и реализации различных социальных технологий, используемых в сфере социальной защиты населения.</li> </ul>
ПК-3	способность предоставить меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знанием о принципах и путях выявления граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации об объеме, видах и формах социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения; организации социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности.</li> <li>следующих умений: проводить диагностику нуждемости граждан; формировать совокупность форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения;</li> <li>- умением организовывать социальное обслуживание и социальную поддержку граждан с учетом их индивидуальной потребности.</li> <li>- навыками определения нуждемости граждан;</li> </ul>

		определение форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения; организации социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности.
ПК-6	способность осуществлять профилактику обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знанием осуществления профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи;</li> <li>- умением применять меры профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи в решении профессиональных практических задач;</li> <li>- навыками использования мер профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи для обеспечения безопасности жизнедеятельности.</li> </ul>
ПК-13	способность выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знанием основных методов сбора и обработки статистической информации и основ проведения социологических исследований;</li> <li>- умением выявлять, формулировать и разрешать проблемы в сфере социальной работы;</li> <li>- навыками проведения прикладных исследований с использованием современных методов (опроса, мониторинга, программирования и моделирования, теоретического и экспериментального исследования).</li> </ul>

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

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

Практика в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности 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.18 Управление в социальной работе, Б1.В.14 Правовое обеспечение социальной работы, Б1.О.26 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.

#### 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.
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.

#### 5. Формы отчетности по практике.

После завершения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 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.

### 5.1. Структура и содержание отчёта по практике.

В отчете студента о практике должно быть отражено:

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

Структурно отчёт включает в себя следующие разделы:

- **Титульный лист**
- **Оглавление.**  
Оглавление, составляется в соответствии с программой практики и представленным в отчете материалом.
- **Введение.**  
Во введении формулируется цель и задачи практики, указываются место и время прохождения практики.
- **Основная часть отчета.**  
Оформляется в виде аналитического материала о полученной информации согласно заданию на практику. Структурно основная часть отчета должна состоять из двух разделов: 1) аналитическое описание работы согласно этапам практики; 2) собранные и систематизированные материалы согласно индивидуальному заданию руководителя практики. В обоих разделах основной части тест может сопровождаться фактологическим материалом в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д. По каждому разделу основной части необходимо сформулировать выводы.
- **Заключение.**  
В заключении должны быть сформулированы основные проблемы процесса функционирования подразделения организации, реализующей меры социальной защиты граждан, и отражены достигнутые по итогу практики результаты, в том числе:
  - приведено описание навыков, приобретенных за время практики;
  - указано на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
  - отражена помощь, оказанная студенту руководителями практики.
- **Результат практики.**
- **Список использованных источников и литературы**
- **Приложения.**  
В приложениях в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов



и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также таблицы, занимающие более одной страницы; бланки документов, заполненных студентами в процессе сбора материалов; авторские материала студента; расчеты и другие данные, раскрывающие содержание проделанной на практике работы.

### **Общие требования к оформлению отчёта по практике.**

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

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

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

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

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

## **6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.**

### **6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.**

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии представленного отчета, заполненного индивидуального плана прохождения практики с отметками научного руководителя о выполнении поставленных задач.

### **6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

#### **Шкала оценивания.**

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.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

**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.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

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.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

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 суммирует все полученные на предыдущих этапах баллы и считает среднее арифметическое. При наличии сомнения в объективности полученного количества баллов либо желания студента повысить оценку, руководитель направления подготовки вправе задать дополнительные устные вопросы. Порядок оценивания ответов на устные вопросы приведен выше.

Оценка результатов производственной практики проводится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с заведующим кафедрой, утверждена деканом факультета.

На основании Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС, в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

Таблица 4

#### Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

Таблица 5

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

### 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.



**Приложение № 1**

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 (институт) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

(Ф.И.О. студента) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

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

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Тема практики: \_\_\_\_\_

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

**1. Материалы, необходимые для прохождения практики:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание)  
(подпись)

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

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 (институт) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление  
Подготовки(специальность) \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**Отчёт**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

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

**Руководители практики:**

От вуза \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС**

**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 выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Студент

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Факультет)

проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ (наименование организации)

в \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

в \_\_\_\_\_ качестве

\_\_\_\_\_ (должность)

За \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

---

---

---

---

---

---

---

---

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики \_\_\_\_\_ проявил себя как  
(Ф.И.О. студента)

---

---

---

---

---

---

---

---

Считаю, что прохождение практики студентом

(Ф.И.О. студента)  
заслуживает оценки \_\_\_\_\_.  
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность руководителя практики от организации)  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.