

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 05.04.2024 14:13:25
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

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д.Хлутков

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки 39.03.02- Социальная работа
формы обучения: заочная

Год набора - 2023

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.

РПШ Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры социальных технологий. Протокол от «30» августа 2021г. №1.

В новой редакции Протокол №9 от «27» июня 2022г.

Содержание

| | |
|---|-------|
| 1. Вид, типы практики и способы ее проведения..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программ..... | 4-11 |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы..... | 11-14 |
| 4. Содержание практики..... | 14-15 |
| 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся..... | 15-16 |
| 6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике..... | 16-24 |
| 7. Приложения..... | 25-31 |

1. Вид, типы практики и способы 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 обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.В.02 Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование компонента освоения компетенции | Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции/компетенции |
|------------------------|--|---------------------------------------|--|--|
| ПКс-1 | способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных | ПКс-1.2. | Способен разрабатывать и применяет на практике индивидуальные программы предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению | Разрабатывает и применяет на практике индивидуальные программы предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению. |

| | | | | |
|-------|---|-----------|--|---|
| | потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг | | | |
| 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 различных сфер жизнедеятельности в ходе предоставления социальных услуг с учетом индивидуальной программы их получения | Выстраивает эффективное взаимодействие с организациями различных сфер жизнедеятельности в ходе предоставления социальных услуг с учетом индивидуальной программы их получения |
| 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 – 3.4 | Способен диагностировать, нейтрализовать, разрешать конфликтные ситуации и устранять девиации, с учетом индивидуальных психологических особенностей клиентов социальных служб | Диагностирует, нейтрализует и разрешает конфликтные ситуации и устраняет 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. | Осуществляет планирование, организацию и контроль качества предоставления социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи. |
| ПКс-5 | способен к контролю использования законодательных и других нормативных- | ПКс-5.2. | Способен применять на практике правовые знания в области предоставления социальных услуг, социального обеспечения, соц | Применяет на практике правовые знания в области предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной |

| | | | | |
|-------|---|----------|--|---|
| | правовых актов федерального и регионального уровней для реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и к правовому регулированию социальной защиты граждан | | иальной защиты и социальной помощи населению к решению профессиональных практических задач | 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 и социального обслуживания в целях повышения качества жизни населения. | Обладает способностью 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. | Использует 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 этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|--|---------------------------------------|---|
| А Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи /А/01.6. Определение индивидуальной нужды граждан в социальном обслуживании / Выявление обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина; /Прием граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной | ПКс-1.2. | 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 граждан; на уровне навыков: - 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 |

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|---|---|--|
| <p>поддержки и государственной социальной помощи, в том числе на основании представленной индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p> | | |
| <p>А Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи / А/ 02.6. Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг / Планирование действий, выбор технологий, форм и методов предоставления социальных услуг при организации предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг; /Взаимодействие 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> | <p>ПКс-2.2.</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 этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|---|---|--|
| <p>А Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи / А/03.6. 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 специалистам /Организация социального сопровождения граждан в процессе реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки</p> | <p>ПКс-3.4.</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 этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|---|---|--|
| <p>В Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / В/01.6 Планирование, организация и контроль деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность гражданина в социальном обслуживании /</p> <p>Определение плановых целей и задач подразделения и отдельных специалистов; /Контроль выполнения плановых целей и деятельности специалистов; /Анализ работы отдельных специалистов и подразделения в целом;</p> <p>-Применение технологий наставничества, направленных на оказание помощи новым сотрудникам подразделения, включая их адаптацию на рабочем месте</p> | <p>ПКс-4.2.</p> | <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных технологий социальной работы; - основ квалиметрии, оценки качества и стандартизации социальных услуг; - цифровизации социальной сферы; - социально-маркетинговых технологий и технологий PR в социальной сфере <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалиметрической деятельности в социальной сфере; - маркетинговой деятельности; - технологической деятельности; - внедрения технологических инструментов в сферу оказания социальных услуг |
| <p>В Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / В/02.6 Контроль реализации индивидуальной программы предоставления</p> | <p>ПКс-5.2</p> | <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - норм трудового, семейного права, права социального обеспечения <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет применять нормы трудового, семейного права, права социального обеспечения для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной помощи. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> -имеет навыки работы с нормативно-правовыми актами в рамках профессиональной деятельности |

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|--|---|---|
| <p>социальных услуг/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</p> | | |
| <p>В Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / В/04.6 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 среднем уровнях</p> | <p>ПКс-6.3</p> | <p>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.</p> |

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|--|--------------------------------|--|
| <p>В Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / В/03.6 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</p> | <p>ПКс-7.4</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; - 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).</p> |

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

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

Объем преддипломной практики

Заочная форма обучения

| Вид работы | Трудоёмкость (в академ. часах) | Трудоёмкость (в астроном. часах) |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Общая трудоёмкость | 216 | 162 |
| Контактная работа с преподавателем | 4 | 3 |
| Практические занятия | 2 | 1,5 |
| Консультация | 2 | 1,5 |
| Самостоятельная работа | 208 | 156 |
| Контроль | 4 | 3 |
| Форма промежуточной аттестации | Зачёт с оценкой (10 семестр) | |

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 Опекунство 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 | |
| ФТД.В.03 | Гендерные аспекты социальной политики «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 | Этапы (периоды) практики | Вид работ |
|-------|--------------------------|---|
| 1 | Подготовительный этап | <ul style="list-style-type: none"> - Изучение документов, регламентирующих содержание и порядок прохождения ознакомительной практики (Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28, от 17.06.2020 № 01-4857), программа научно-исследовательской (квалификационной) практики); - Разработка совместно с руководителем практики индивидуального задания; - Формулировка целей, задач учебной практики, определение содержания практики, вопросов, подлежащих изучению, планируемых результатов; - Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения учебной практики. |
| 2 | Ознакомительный этап | <ul style="list-style-type: none"> - Проведение практических занятий – 2 часа. - Знакомство с базой практики: с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность базы практики, изучение структуры базы практики; - Работа с научной литературой, с базами данных и данными исследований, документальными источниками информации. |
| 3 | Исследовательский этап | <ul style="list-style-type: none"> - Разработка программы и структуры исследования, согласование с руководителем; - составление программы социологического исследования по теме выпускной квалификационной работы; - Подбор методов исследования; - Сбор данных по изучаемой проблеме, их обработка и анализ; - Построение графиков, гистограмм, диаграмм, таблиц, схем; - Формулировка выводов по результатам работы. |
| 4 | Заключительный этап | <ul style="list-style-type: none"> - Согласование с руководителем практики структуры отчета; - Подготовка отчета и сдача на проверку руководителю; - Подготовка презентации по результатам учебной практики; - Зачёт с оценкой в форме презентации и защиты отчёта по результатам |

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Вид работ |
|-------|--------------------------|---------------------------|
| | | ознакомительной практики. |

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики «Преддипломная практика практика» используются формы текущего контроля:

согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

| Этапы (периоды) практики | Методы текущего контроля успеваемости |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Подготовительный этап | Консультации, собеседование |
| Ознакомительный этап | Консультации, собеседование |
| Исследовательский этап | Консультации, собеседование |
| Заключительный этап | Защита отчета с презентацией |

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме публичной защиты отчета по практике.

К зачёту с оценкой по практике допускаются обучающиеся, предоставившие в установленные сроки руководителю практики от СЗИУ следующие документы:

- Индивидуальное задание на ознакомительную практику;
- Рабочий график (план) проведения ознакомительной практики;
- Отчёт по ознакомительной практике;
- Отзыв-характеристику руководителя практики от СЗИУ;
- Отзыв руководителя ознакомительной практики от профильной организации, заверенный печатью организации.

Шаблоны оформления индивидуального задания на практику, рабочего графика (плана) проведения практики, отзыва-характеристики руководителя практики от СЗИУ, отзыва руководителя практики от профильной организации представлены в Порядке организации и

проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28, от 17.06.2020 № 01-4857).

Зачёт с оценкой по преддипломной практике проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачёта для каждого обучающегося не может превышать четырех академических часов.

Зачёт не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

Зачёт проводится в аудитории, в которой присутствуют все обучающиеся учебной группы. Каждому обучающемуся отводится 15-20 минут на презентацию результатов научно-исследовательской (квалификационной) практики. Руководитель практики может задать дополнительные вопросы по результатам прохождения учебной практики.

При явке на зачёт обучающийся должен иметь при себе зачётную книжку.

Результат по сдаче зачёта объявляется обучающимся после презентации результатов ознакомительной практики и ответов на дополнительные вопросы, вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Оценка «не зачтено» проставляется только в ведомости.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки без уважительной причины, подлежат отчислению из СЗИУ за совершение дисциплинарного проступка.

При проведении зачёта оценивается работа обучающегося на основе следующих показателей:

- качество и полнота выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения учебной практики;
- реализация целей и задач учебной практики, всего комплекса запланированных мероприятий;
- уровень владения навыками и умениями проведения социально-психологического исследования;
- качество и полнота отчёта о результатах преддипломной практики, соответствие отчёта предъявляемым требованиям (по оформлению и содержанию);
- дисциплинированность и исполнительность магистранта во время прохождения практики;
- положительный отзыв руководителя от профильной организации;
- качество защиты и презентации результатов преддипломной практики умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы

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.

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения ознакомительной практики.

В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) учебной практики. Отчет содержит результаты проведенного обучающимся исследования, выводы и вытекающие из них практические рекомендации.

Отчет по практике состоит из титульного листа (оформленного в соответствии с требованиями Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28, от 17.06.2020 № 01-4857), оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Основная часть отчета включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. В отчет включаются и элементы научно-исследовательской деятельности обучающегося магистратуры.

При подготовке отчета обучающемуся следует указать содержание и характер проделанной работы по всем видам работ преддипломной практики

Материалы отчёта должны содержать:

- краткую характеристику места проведения практики;
- обоснование актуальности темы и проблемы исследования;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;

- гипотеза исследования;
- описание программы и хода исследования;
- характеристику методов, с помощью которых решались исследовательские задачи;
- описание в хронологическом порядке перечня выполненных работ в рамках преддипломной практики, их краткое содержание;
- описание результатов эмпирического исследования;
- обоснование выводов по результатам проведённого исследования..

В заключении приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.

В приложения к отчёту прикладываются материалы, свидетельствующие о проведении научного исследования (все указанные или выборочно, в соответствии с планом и графиком). В приложениях можно разместить ксерокопии опубликованных статей, тезисов докладов и вступлений на научно-практических конференциях, сертификаты участия в конкурсах научных работ обучающихся и пр.

Приложения могут содержать также копии документов, изученных обучающимся при прохождении практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4 (верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1, 25 см).

Объем отчета (без учета индивидуального задания на преддипломную практику, рабочего графика (плана) проведения практики, отзывов от руководителей практики от СЗИУ и от профильной организации) должен составлять 15 – 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.

Защита отчёта по преддипломной практике проводится в форме презентации результатов прохождения практики.

Обучающийся должен подготовить доклад и презентацию результатов практики в электронном виде.

Требования к докладу:

- полнота, содержательность доклада;
- логическое и структурное построение доклада;
- язык и стиль изложения;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций.

Примерная структура презентации:

- титульный лист;
- место и сроки прохождения научно-исследовательской (квалификационной) практики;
- цели и задачи научно-исследовательской (квалификационной) практики;
- краткое описание хода и методов научного исследования;
- выводы по результатам прохождения научно-исследовательской (квалификационной) практики.

Требования к оформлению презентации:

Доклад выполняется в виде презентации в формате ppt, кегль шрифта – не менее 24 пунктов.

Объем презентации доклада – не более 20 слайдов.

На титульном слайде указываются данные автора отчета, указываются должность и ФИО научного руководителя и руководителя практики.

Каждый слайд должен иметь название.

Оформление должно быть единообразным на протяжении всей презентации. Обязательным требованием является соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.).

Название файла: Презентация отчёта научно-исследовательской (квалификационной) практики_Фамилия ИО

Шкала оценивания

Оценка результатов зачёта производится на основе «Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Северо-Западном институте РАНХиГС», утвержденного Приказом Директора СЗИУ РАНХиГС от 31.08.2021 г. № 349, а также Решения Ученого совета Северо-Западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 31.08.2021 №6, протокол № 1.

По заочной форме обучения БРС не применяется

Защита отчета по практике

| Оценка промежуточной аттестации | Критерии оценивания и выставления оценки |
|---------------------------------|--|
| Зачтено (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. |
| Зачтено | соответствие содержания отчета программе прохождения |

| | |
|-------------------------------------|--|
| (хорошо) | 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. |
| Зачтено (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. |
| Не зачтено (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

От организации

(Ф.И.О., должность)

Образец оформления отзыва руководителя практики от организации
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.)
факультета Социальных технологий
проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г.
в _____

— (наименование организации)
в _____

— (наименование структурного подразделения)
в _____ качестве

(должности)
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.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки (специальность)

39.03.02 «Социальная работа»

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на Преддипломную) практику

(вид практики)

Для

(Ф.И.О. 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: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере социальной работы; овладение формами и методами социальной работы; приобретение знаний и навыков организационной и научно-исследовательской работы в сфере социальной работы..

Задачи практики: формирование углубленных знаний об основах деятельности организации, ее структуре, о целях и задачах деятельности социальных служб организации, получение навыков работы с документами, получение профессиональных навыков по выполнению служебных обязанностей по должности специалиста по социальной работе организации или иной должности организации, связанной с решением социальных вопросов.

Вопросы, подлежащие изучению:

- специфика работы конкретной организации (подразделения, специалиста) по управлению и проведению социальных мероприятий в конкретной сфере;
- организационно-распорядительные документы организации, отражающие особенности ее специфику деятельности (устав организации, миссия организации, стратегические планы организации);
- кадровая политика и программа развития персонала организации;
- практические приёмами и методами работы специалиста в области социальной работы, основные технологии и направления их работы, основные методики решения конкретных задач, специфические особенности;
- особенности управления, используемые методы исследований, результаты экспериментов, соответствующие выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Ожидаемые результаты практики:

- выполнение заданий, направленных на анализ конкретных задач, способов их решения и оценку ожидаемых результатов, использование различных методов анализа информации в сфере своей профессиональной деятельности;
- активное участие в работе организации и проведении специальных мероприятий и исследований;
- осуществление деловой коммуникации с коллегами и клиентами;
- сбор материала для выпускной квалификационной работы

Руководители практики:

От института _____ (Ф. И. О) _____ (должность)

От профильной организации _____ (Ф.И.О) _____ (должность)

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись студента)

Приложение 4

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

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель практики
от СЗИУ)

«_» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения Преддипломной практики обучающегося _курса
Направление подготовки (специальность) 39.03.02 Социальная работа
(код и наименование)

Учебная группа _____

| № /п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчетности |
|------|---------------------------------------|---|---|---|
| | Подготовительный этап | Составление плана-графика прохождения практики | | план-график |
| | | Получение задания на практику | | задание |
| 2 | Основной этап | Анализ нормативных актов, регулирующих структуру и функционирование организации | | Отчет по практике |
| | | Выполнение должностных обязанностей специалиста (ответственного лица) в штатной структуре организации | | Отчет по практике |
| | | Выполнение индивидуального задания практики студента | | Отчет по практике |
| | | Выполнение заданий руководителя практики от организации | | Отчет по практике |
| 3 | Заключительный этап | Обработка и систематизация фактического и литературного материала по теме вкр | | Список литературы и документов, изученных в ходе практики |
| | | Подготовка отчета по практике | | Отчет |
| | | Защита практики у руководителя практики от факультета | | Зачетная ведомость, зачетная книжка |

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

(указывается полное наименование структурного подразделения СЗИУ и его 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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

факультета Социальных технологий
проходил Преддипломную практику

в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____

(должность)

На время прохождения Преддипломной практики

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

1. _____
2. _____
3. _____

За время прохождения практики обучающийся проявил

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

По итогам практики обучающийся допущен (не допущен) к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от Института _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.