

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 28.05.2026 15:38:22  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

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

#### **39.03.02 - Социальная работа**

#### **«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»**

Бакалавр

Заочная

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

**Автор – составитель:**

Ахмерова Лилия Вильевна, доцент, к.соц.н., доцент кафедры социальных технологий

**Заведующий кафедрой:**

**Ветренко Инна Александровна** доктор политических наук, доцент, профессор кафедры социальных технологий

**РПШ Б2.В.01(П) Технологическая практика** одобрена на заседании кафедры социальных технологий

Протокол №6 от «23» марта 2026г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид практики и способы ее проведения

Вид практики – производственная.

Способ проведения – стационарная

Форма проведения – концентрированная.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Технологическая практика Б2.В.01 (П) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
<p><b>ПКс-2</b> Способен использовать основы социологических знаний и применять методы социологического исследования для решения прикладных задач в различных сферах деятельности.</p>	<p><b>ПКс-2.2</b> Выстраивает эффективное взаимодействие с организациями различных сфер жизнедеятельности в ходе предоставления социальных услуг с учетом индивидуальной программы их получателя</p>	<p><b>ПКс-2.2 3-1</b> <b>Знает</b> инфраструктуру предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества</p> <p><b>ПКс-2.2. У-1</b> <b>Умеет</b> взаимодействовать со специалистами, организациями и сообществами при предоставлении социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p>
<p><b>ПКс-3</b> Способен осуществлять системное прогнозирование развития различных сфер социальной деятельности</p>	<p><b>ПКс-3.3</b> Оказывает социальные услуги представителям различных возрастных групп</p>	<p><b>ПКс-3.3 3-1. Знает</b> основные направления политики в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан</p> <p><b>ПКс-3.3 3-2. Знает</b> систему организаций социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции</p> <p><b>ПКс-3.3 3-3. Знает</b> цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов получателя социальных услуг и решения его социальных проблем</p> <p><b>ПКс-3.3 3-4. Знает</b> основы геронтологии</p> <p><b>ПКс-3.3 У-1. Умеет</b> использовать технологии социального обслуживания граждан с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг</p>

ПКс-6. Способен к развитию и повышению эффективности социального обслуживания	ПКс-6.2 Осуществляет программирование, проектирование, моделирование в сфере социального обслуживания и в сфере регулирования занятости населения	ПКс-6.2 <b>З-1: Знает</b> региональные особенности социальной политики, социальной структуры населения на вверенном участке работы (на территории, в социальной группе, в трудовом коллективе) ПКс-6.2 <b>З-2 Знает</b> принципы и нормы рационализации и модернизации средств и технологий социального обслуживания граждан, условий повышения его эффективности на индивидуальном, групповом и средовом уровнях ПКс-6.2 <b>У-1: Умеет</b> разрабатывать и вносить на рассмотрение предложения по рационализации и модернизации средств и технологий социального обслуживания граждан, повышению его эффективности на индивидуальном, групповом и средовом уровнях
ПКс-7 Способен отбирать, классифицировать и корректно интерпретировать обобщенную профессиональную информацию при подготовке научных отчетов и презентации результатов исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории	ПКс-7.3 Проводит прикладные исследования, в том числе опросы и мониторинги и осуществлять прогнозирование и проектирование в сфере социального обслуживания	ПКс-7.3 <b>З-1: Знает</b> основы проектирования, прогнозирования и моделирования в социальной работе ПКс-7.3 <b>З-2: Знает</b> методы обработки данных эмпирических исследований ПКс-7.3 <b>У-1. Умеет</b> анализировать применение существующих социальных технологий для реализации социального проекта (программы)

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

Общая трудоёмкость Технологической практики составляет 6 зачётных единицы, 216 академических часов/ 162 астрономических часа.

, в т.ч.:

контактная работа:

- контроль- 4 ч.;

- групповые консультации- 2 ч.;

самостоятельная работа обучающихся- 210 ч.;

### Место практики в структуре образовательной программы

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

Является основой для дисциплин Б1.В.10 Конфликтология в социальной работе, Б1.В.07 Социальное предпринимательство и др., а также взаимосвязана с преддипломной практикой Б2.В.02(Пд).

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

#### 4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Организационный этап	<p>Определение и назначение руководителей практики на кафедре.</p> <p>Определение баз практики (базы практики формируются деканатами факультетов с учетом особенностей вида практики).</p> <p>Заключение договоров о прохождении практики.</p> <p>Организационный этап в объеме 2 час. проводится на кафедре и включает в себя.</p> <p>Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета).</p> <p>Подготовка деканатами необходимой документации в организации и проекта приказа Академии (филиала) по практике.</p> <p>Выдача студентам направлений на практику от деканата.</p>	2	34
2	Исследовательский этап	<p>Исследовательский этап состоит из часов практической подготовки и проходит в рамках самостоятельной работы согласно учебному плану по месту прохождения практики согласно договору.</p> <p>Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики.</p> <p>Выполнение студентом программы практики.</p> <p>Знакомство с основной деятельностью организации, основными услугами и трудовыми процессами</p> <p>Знакомство с организационной структурой социальных служб, центров или организаций (на предприятиях) в зависимости от выбранных баз практики</p> <p>Анализ специфики работы</p>		150

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
		<p>социального работника на базе практики (в том числе социальная служба в образовательных и медицинских учреждениях, в государственных и коммерческих организациях, на производстве, в торговле, в управлении), участие в проводимых исследованиях;</p> <p>Изучение и анализ основных направлений работы специалиста по социальной работе базы практики (оказание услуг, реабилитация, консультирование и др.);</p> <p>Анализ основных технологий, используемых в работе подразделения, в котором проходит практика, степени компьютеризации деятельности в организации;</p> <p>Разработка собственных рекомендаций и предложений в соответствии с направлением тематики исследования и на основе проведенных наблюдений</p> <p>Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.</p>		
3	Отчетный этап	<p>Подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению.</p> <p>Сдача отчета в установленные сроки непосредственному руководителю практики от кафедры.</p> <p>Защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию.</p>		26

### **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 мероприятий. 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 ее 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.

## 5.Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля обучающихся:

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.

<b>Этапы (периоды) практики</b>	<b>Методы текущего контроля успеваемости</b>
Подготовительный этап	Консультации, собеседование
Организационный 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 за который предусмотрен зачет с оценкой.

Зачет с оценкой в формате ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе и/или на платформе СДО «Академия»

Также условиях ДОТ студент направляет на корпоративную почту руководителя практики отчет о практике в электронном виде со сканом первой страницы с подписью, а также сканом отзыва от организации (с подписью и печатью организации). По завершении практики распечатанный отчет о практике и оригиналы сопутствующих документов (индивидуальное задание, план-график, отзыв от организации) должны быть переданы на кафедру.

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

- Индивидуальное задание;
- Рабочий график (план) проведения практики;
- Отчёт по практике;
- Отзыв-характеристику руководителя практики от СЗИУ;
- Отзыв руководителя 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 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 учебно-ознакомительной 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 практики;
- реализация целей и задач учебной практики, всего комплекса запланированных мероприятий;
- уровень владения навыками и умениями проведения социологического исследования;
- качество и полнота отчёта о результатах практики, соответствие отчёта предъявляемым требованиям (по оформлению и содержанию);
- дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;
- положительный отзыв руководителя от профильной организации;
- качество защиты и презентации результатов практики;
- умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы.

**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) 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 практики: прикладные психологические исследования в управленческой и организационной деятельности».

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 практики, их краткое содержание;
- ~ обоснование выводов по результатам практики..

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 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 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 практики;
- цели и задачи практики;
- краткое описание хода и методов научного исследования;
- выводы по результатам прохождения 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 практики \_Фамилия ИО

Отчет о прохождении практики должен быть подписан студентом, а также руководителем практики.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики, могут быть отображены следующие сведения:

Время, в течение которого студент проходил практику;

- Качества, проявленные студентом в период прохождения практики;
- Поведения студента во время практики;
- Уровень теоретических знаний студента;
- Общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

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

Отчет о прохождении обучающимися практики должен содержать систематизацию научных и учебно-методических источников, описывающих цели, задачи, функции и организацию деятельности конкретного ОГВ (ОМСУ), сайты, социальные сети и блоги изучаемой организации, а также анализ нормативно-правовой базы и регламентов работы конкретного ОГВ (ОМСУ).

## **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

*Примерный перечень вопросов к зачету по практике.*

- 2) Специфика организаций социального обслуживания и социальной помощи населения.
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.
- 4) Структура организации и функции подразделений.

- 5) Принципы организации документооборота в организации.
- 6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
- 7) Деловая этика в организации.
- 8) Проекты организации по развитию системы предоставления социальных услуг.
- 9) Партнерские связи с органами государственной власти и местного самоуправления, а также в организациями, предоставляющими социальные услуги.
- 10) Научно-исследовательская и издательская деятельность организации.

### ***Шкала оценивания***

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 (с изменениями от 22.01.2020 № 09) «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине и является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

Оценка промежуточной аттестации	Критерии оценивания и выставления оценки
Зачтено с оценкой Отлично (95-100)	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения  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 с оценкой Отлично (85-94)	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально,

	<p>грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения</p> <p>Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; нечеткая структурированность (последовательность, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</p>
<p>Зачтено с оценкой Хорошо (75-84)</p>	<p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа</p> <p>.Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</p>
<p>Зачтено с оценкой Хорошо (65-74)</p>	<p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа.</p> <p>Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен с нарушениями требований, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто</p>

	полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
Зачтено с оценкой Удовлетворительно (55-64)	<p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>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.</p>
Не зачтено (0-54)	<p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p> <p>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.</p>

#### Расчет итоговой рейтинговой оценки

<b>Итоговая балльная оценка по БРС РАНХиГС</b>	<b>Традиционная система</b>	<b>Бинарная система</b>
95-100	Отлично	зачтено
85-94		
75-84	Хорошо	
65-74		
55-64	Удовлетворительно	не зачтено
0-54	Неудовлетворительно	

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

В качестве общих методических рекомендаций к проведению занятий по исследовательской работе выступают следующие требования:

1. Каждому студенту необходимо иметь доступ к электронному ресурсу исследовательской работы (учебные и методические пособия). Для эффективного проведения занятий каждому студенту также следует иметь *утвержденную тему исследования, согласованную с научным руководителем* и электронные варианты подготовительных материалов. Программа исследования, разработанная в результате работы на занятиях, оценивается научным руководителем, после чего студент вносит в них необходимые изменения и дополнения.

2. Для студентов предусмотрены виды самостоятельной внеаудиторной работы в форме практических домашних заданий, которые направлены на формирование навыков разработки программы исследования, написания обоснования темы исследования, работы с научной литературой и библиографией, справочниками, базами данных, оформления результатов исследования, написания научного текста и подготовки устного выступления и его презентации.

На каждом этапе практики студент должен быть нацелен на планомерную работу и посещение консультаций по практике, которые ведет руководитель практики.

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

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

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

Студент должен знать основные критерии оценки его работы:

- Знание рекомендованной кураторами литературы в соответствии с учебной программой практики (степень освоения имеющейся литературы); способность дать оценку существующим точкам зрения по раскрываемой проблеме; творческое владение понятийным аппаратом).
- Степень проявления самостоятельности при формулировании идей и гипотез исследования, при раскрытии обсуждаемого вопроса (умение выделять главные аспекты проблемы, нестандартно, оригинально мыслить; способность отстаивать свою позицию, опираясь на знание теории вопроса).
- Активность в сборе и анализе данных для решения задач практики.
- Доказательность, убедительность тезисов, выносимых на защиту практики (положения, приводимые в выступлении, должны содержать определенную систему аргументов, раскрывающую позицию студента по данной проблеме, убеждать в правильности этой позиции).
- Соответствие отчета по практике требованиям, предъявляемым к нему.

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

### Основная литература

1. Басов, Н.Ф. Социальная работа с различными группами населения: учебное пособие. [Электронный ресурс] / Н. Ф. Басов, В. М. Басова, С. В. Бойцова и др.; под ред. Н. Ф. Басова.- Москва:КНОРУС, 2021- 528с. –Режим доступа: <https://book.ru/books/938850>

2. Воронцова, М.В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для вузов [Электронный ресурс] /М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой.- Москва:Юрайт, 2020 – 330с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/socialnaya-zaschita-i-socialnoe-obslyuzhivanie-naseleniya-462502>
  3. Петрова, И.Э. Организация работы с молодежью: учебное пособие [Электронный ресурс] /Т. Э. Петрова, И. Э. Петрова.- Москва:Альфа-М [и др.], 2021 – 208с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=372648>
  4. Фирсов, М.В. Технология социальной работы: учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] / М.В. Фирсов, Е.Г. Студёнова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2022. - 557 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/tehnologiya-socialnoy-raboty-468642>
  5. Фуряева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью : учебное пособие для вузов / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08278-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540071>
- 
1. Дополнительная литература
  2. Белинская, А.Б. Основы социальной работы: учебное пособие для вузов. [Электронный ресурс] / А. Б. Белинская- 2-е изд. - Москва:Юрайт, 2022.- Режим доступа: <https://urait.ru/book/osnovy-socialnoy-raboty-488513>
  3. Григорьева, И. А. Социальная работа с семьей : учебное пособие для вузов / И. А. Григорьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09947-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/socialnaya-rabota-s-semey-513746>
  4. Казимов, К.Г. Рынок труда и занятость населения: учебник для вузов [Электронный ресурс] /К.Г.Казимов.- Москва:Юрайт, 2022.- 214с Режим доступа: <https://urait.ru/book/rynok-truda-i-zanyatost-naseleniya-508084>
  5. Климантова, Г. И. Методология и методы социологического исследования : учебник / Г. И. Климантова, Е. М. Черняк, А. А. Щегорцов. - 5-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 256 с. - ISBN 978-5-394-04957-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083236>
  6. Леньков, Р.В. Социальное прогнозирование и проектирование: учебное пособие / Р.В. Леньков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 189 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2103744> (дата обращения: 19.02.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
  7. Лукьянова, И.Е. Семьеведение: учебное пособие [Электронный ресурс] /И.Е. Лукьянова, С.Н. Утенкова - 2-е издание, переработанное и дополненное .- Москва:ИНФРА-М., 2023.- 242с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=417089>
  8. Петрова, И.Э. Организация работы с молодежью: учебное пособие [Электронный

- ресурс] /Т. Э. Петрова, И. Э. Петрова.- Москва:Альфа-М [и др.], 2021 – 208с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=372648>
9. Фирсов, М.В. Введение в профессию " Социальная работа": учебное пособие [Электронный ресурс] /М. В. Фирсов, Е. Г. Студёнова, И. В. Наместникова.- Москва:КНОРУС-2023.- 223с. Режим доступа: <https://book.ru/books/945176>
  10. Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 746 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18575-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566692>

### **Нормативные правовые документы.**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

### **Интернет-ресурсы.**

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а также через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### **Русскоязычные ресурсы.**

##### *Электронно-библиотечные системы (ЭБС):*

1. Электронная библиотечная система iBooks.ru. Учебники и учебные пособия для университетов России. <https://ibooks.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Лань». Коллекции книг ведущих издательств учебной и научной литературы, а также издания российских вузов по основным отраслям знаний. <https://e.lanbook.com>
3. Электронная библиотечная система «IPR Smart» - более 10 000 учебников, учебных пособий, монографий и научных изданий по всем отраслям знаний. <https://iprbooks.ru>
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» - полные тексты учебников по праву, экономике, общественным наукам, иностранным языкам. <https://urait.ru>
5. Электронная библиотечная система «Znanium» - полные тексты учебников по юриспруденции, экономике, естественным и общественным наукам. Ядро фонда – литература холдинга ИНФРА-М. <https://znanium.com>
6. Электронная библиотечная система «Book.ru» - полные тексты учебников по юриспруденции, психологии, педагогике, экономике, информационным технологиям, естественным и общественным наукам. <https://www.book.ru>

##### *Периодические издания:*

- Научно-практические статьи Электронной библиотеки «Grebennikon» Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам компании «Ивис»

- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Крупнейшая база данных российской периодики с наукометрическими инструментами и базой для анализа научной деятельности (РИНЦ).

#### Англоязычные ресурсы.

- *EBSCO eBook Collection* – коллекция включает в себя 68 изданий, приобретенных «в вечное пользование», а также более 2000 книг, получаемых институтом по национальной подписке РЦНИ. Коллекция охватывает широкий спектр тем по различным областям знаний, таким как социально-гуманитарные науки, маркетинг, финансы, управление и предпринимательство и др.;
- Sage eBook Collections - это более 4 700 монографий и справочников по различным областям знаний: бизнес, психология, криминология и уголовное право, образование, СМИ и коммуникация, политика и международные отношения, социология и др. Содержит полные тексты. Глубина архива: 1984-2021 гг.
- *Springer Link* - полнотекстовые политематические базы академических журналов. Представлено более 70 000 электронных книг Springer, включая монографии, справочники и труды конференций.
- *Wiley* - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей, изданных Wiley Periodicals в 2015–2019 гг.
- *OECD iLibrary* – библиотека Организации экономического сотрудничества и развития, содержащая статистические данные, рабочие документы, отчеты. Доступны материалы до 2022 года.

### **7. Материально-техническое обеспечение практики**

При проведении практики используется материально-техническая база организации, в которой проводится практика.

Наличие у студентов компьютера и свободного доступа в Интернет (Библиотека СЗИУ, компьютерные классы и классы для самостоятельной работы студента, персональные технические средства студента).

При проведении Публичной апробации результатов исследования необходимо мультимедийное оборудование в случае наличия у студентов презентаций в формате MS PowerPoint.

*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 социальных технологий  
Кафедра социальных технологий

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

Профиль/направленность/специализация \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 И.О. Фамилия руководителя по  
 практической подготовке от профильной  
 организации/  
 или руководителя структурного  
 подразделения Института (профильное  
 подразделение)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 Руководитель по практической подготовке  
 от Института  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
 (подпись обучающегося)

<sup>1</sup> При прохождении практики в профильной организации.

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС  
Кафедра социальных технологий**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от Института)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

прохождения практики **Б2.В.01(П) Технологическая практика**

студента \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

Профиль «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»

Учебная группа № \_\_\_\_\_

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

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 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 социальных технологий  
Кафедра социальных технологий

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_

*(вид практики)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной  
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2 0 2 \_  
г.

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_

*(подпись обучающегося)*

*(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

### **Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета**

1. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).
3. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
4. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 20 - 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, без пробела между абзацами.
5. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.

**О Т З Ы В**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил \_\_\_\_\_ практику

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся \_\_\_\_\_ успешно  
прошел

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя по практической  
Фамилия) подготовке от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС  
Кафедра социальных технологий  
ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)  
проходил **Б2.В.01(П) Технологическая практика**  
в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент проявил \_\_\_\_\_

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

Результаты практической работы студента:

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической  
подготовке от Института \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.