

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 08.08.2024 20:01:06  
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.01(П) Технологическая практика**

по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа

формы обучения: заочная

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024

**Автор - составитель:** к.п.н., доцент кафедры связей с общественностью и социальных технологий, Антончева О.А.

**Заведующая кафедрой социальных технологий:** д.п.н., профессор Ветренко И.А.

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

Протокол №7 от «27» июня 2024г.

## Содержание

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программ.....	5
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	8
4. Содержание практики.....	9
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	13
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	14

## 1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики - производственная.

Тип практики – технологическая практика.

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

### Задачами технологической практики являются:

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

### Способ проведения практики:

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

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

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

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

## 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.В.01(П) Технологическая 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-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 выстраивать эффективное взаимодействие с организациями различных сфер жизнедеятельности в ходе предоставления социальных услуг с учетом индивидуальной программы их получателя	Выстраивает эффективное взаимодействие с организациями различных сфер жизнедеятельности в ходе предоставления социальных услуг с учетом индивидуальной программы их получателя
ПКс-3	способен организовать социальное обслуживание получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании	ПКс-3.3.	Способен оказывать социальные услуги представителям различных возрастных групп	Оказывает социальные услуги представителям различных возрастных групп
ПКс-6	способен к развитию и повышению эффективности социального обслуживания	ПКс-6.2.	Способен осуществлять программирование, проектирование, моделирование в сфере социального обслуживания и в сфере регулирования занятости населения.	Осуществляет программирование, проектирование, моделирование в сфере социального обслуживания и в сфере регулирования занятости населения.
ПКс-7	способен осуществлять прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан	ПКс-7.3.	Способен проводить прикладные исследования, в том числе опросы и мониторинги и осуществлять прогнозирование и проектирование в сфере социального обслуживания	Проводит прикладные исследования, в том числе опросы и мониторинги и осуществлять прогнозирование и проектирование в сфере социального обслуживания

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

ОТФ/ТФ	Код	Планируемые результаты обучения по практике
--------	-----	---

<b>(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия</b>	<b>индикатора достижения компетенции</b>	
<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;</p> <p>/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>	ПКс-2.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне знаний:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию оказания социальных услуг;</li> <li>- технологию составления индивидуальной программы оказания социальных услуг;</li> <li>- правила эффективного взаимодействия с организациями третьего сектора, социальными партнерами государственных организаций.</li> </ul> </li> <li>- на уровне умений:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить индивидуальную программу оказания социальных услуг;</li> <li>- осуществлять эффективное взаимодействие между организациями государственного и негосударственного секторов в интересах клиентов.</li> </ul> </li> <li>- на уровне навыков:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками разработки и реализации различных социальных технологий, используемых в сфере социального обслуживания населения;</li> <li>- обладать навыками эффективного взаимодействия с социальными партнерами при решении проблем клиента.</li> </ul> </li> </ul>
<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</p>	ПКс-3.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне знаний:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает особенности социальной работы с молодежью и пожилыми людьми</li> </ul> </li> <li>на уровне умений:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей и обстоятельств.</li> </ul> </li> <li>- на уровне навыков:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен участвовать в предоставлении социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей.</li> </ul> </li> </ul>

<p>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>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</p>	<p>ПКс-6.2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>методы реализации социальных программ;</li> <li>- этапы разработки и реализации социальных программ;</li> <li>- основные технологии программирования;</li> <li>- методы моделирования в социальной работе;</li> <li>- знает методы регулирования занятости населения;</li> <li>- права и обязанности опекунов и попечителей.</li> <li>- основания, порядок и правовые последствия прекращения опеки и попечительства.</li> </ul> </li> <li>на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять программирование, проектирование, моделирование в сфере социального обслуживания и в сфере регулирования занятости населения..</li> </ul> </li> <li>- на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>участвует в осуществлении контроля за исполнением опекунами и попечителями своих обязанностей</li> </ul> </li> </ul>

обслуживания, повышению их эффективности на индивидуальном, групповом и средовом уровнях		
Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан и деятельности по профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость 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, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании	ПКс-7.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных методов сбора и обработки статистической информации и основ проведения социологических исследований;</li> <li>- основных компонентов социальной статистики;</li> <li>- основных методов прогнозирования и проектирования в сфере социального обслуживания.</li> </ul> </li> <li>на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>- прогнозировать и проектировать реализацию социального обслуживания граждан</li> <li>- проводить исследования в сфере социального обслуживания;</li> <li>- использовать данные статистики при анализе процессов в сфере социального обслуживания.</li> </ul> </li> <li>- на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>проведения прикладных исследований с использованием современных методов (опроса, мониторинга, программирования и моделирования, теоретического и экспериментального исследования).</li> </ul> </li> </ul>

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

Технологическая практика по направлению 39.03.02 «Социальная работа» составляет 9 ЗЕТ, 324 акад. часа.

#### Объем ознакомительной практики

##### Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоёмкость (в академ. часах)	Трудоёмкость (в астроном. часах)
<b>Общая трудоёмкость</b>	324	243
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	6	4,5
Практические занятия	4	3
Консультация	2	1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	314	235,5

<b>Контроль</b>	4	3
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Зачёт с оценкой (8 семестр)</b>	

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	Этап практики	Виды работ
1	Подготовительный	- оформление задания на производственную практику; - составление индивидуального плана прохождения практики; - знакомство с руководителем практики в организации; - инструктаж по технике безопасности; - ознакомление с видами деятельности организации и т.д.
2	Основной	- сбор информации для выпускной квалификационной работы; - составление программы исследования по теме выпускной квалификационной работы; - план обработки результатов исследования; - выполнение индивидуального задания; - систематизация информации.
3	Заключительный	- оформление дневника практики; - получение отзыва о практике; - подготовка отчета по практике и его защита.

#### 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 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. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

В ходе реализации практики Б2.В.01(П) «Технологическая 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.

<b>Этапы (периоды) практики</b>	<b>Методы текущего контроля успеваемости</b>
Подготовительный этап	Консультации, собеседование
Основной 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 практику;
- 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 технологической 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 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 технологической 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) 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 технологической практики.

Материалы отчёта должны содержать:

- краткую характеристику места проведения учебной 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 технологической 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 технологическую 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 технологической 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

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 (хорошо)	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
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.

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

Направление подготовки: 39.03.02 «Социальная работа»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
для прохождения Технологической практики

\_\_\_\_\_ курс обучения

(Ф.И.О. студента)  
учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

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

- 1) Общая информация об организации, включая подразделение, в котором проходят практику (миссия, стратегические цели и задачи, основные ценности, структура, отношения и др.).
- 2) Организационно-распорядительные документы организации (устав организации, миссия организации, стратегические планы организации);
- 3) Типовые правила внутреннего трудового распорядка организации и другие формальные правила и предписания (порядок выдачи заработной платы, правила соблюдения техники безопасности, соблюдение дисциплины, работа с конфиденциальной информацией, требования к внешнему виду сотрудников и т.п)

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

- 1) Роль и место социальной службы в структуре организации-базы практики.
- 2) Принципы организации работы в структурах, предоставляющих услуги населению.
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации и службы/специалиста в области социальной работы в её структуре.
- 4) Корпоративная культура и деловая этика организации.
- 5) Принципы организации отчетности и документооборота в организации, хранение и обеспечение безопасности личных данных сотрудников.
- 6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
- 7) Меры по обеспечению здоровья и безопасности сотрудников организации.
- 8) Формальная и неформальная структура организации.

- 9) Деятельность по развитию и обучению персонала в организации (в том числе развитие управленческих компетенций и лидерского потенциала работников).
- 10) Научно-исследовательская деятельность организации (наличие/ отсутствие аналитических и прикладных исследований, в том числе выполняемых по заказу организации).

Индивидуальное задание принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

(подпись)

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  
Направление подготовки: 39.03.02 «Социальная работа»

**Отчет**  
**О прохождении Технологической практики**

---

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)  
\_курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

---

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

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

**Руководители практики:**

От вуза \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

От организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период прохождения практики

Студент

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

факультет Социальных технологий

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

в \_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

в \_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_

*(должность)*

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

*(Ф.И.О. студента)*

поручалось решение следующих задач:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

*(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, 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 может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

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 – ФИЛИАЛ РАНХиГС

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
 о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

факультета Социальных технологий  
 проходил Технологическую практику

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

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

в качестве \_\_\_\_\_  
 (должность)

На время прохождения производственной 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.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практикой  
от Института

\_\_\_\_\_  
(ФИО).

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК**

проведения технологической практики	
обучающегося _ курса	
ФИО студента:	
Направление подготовки	39.03.02 «Социальная работа»
Учебная группа _____	

№	Наименование этапа практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	Получение задания на практику		Индивидуальное задание
		Заключение договора на практику с организацией		Договор
		Составление плана-графика проведения практики		План-график
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 плана практики студента		Отчет по практике
		Выполнение заданий руководителя практики от организации		Отчет по практике
3	Заключительный этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала		Список литературы и документов изученных в ходе практики
		Подготовка отчета по практике с презентацией		Отчет, презентация
		Защита практики у руководителя практики от кафедры		Зачетная ведомость, зачетная книжка

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

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Адрес:

\_\_\_\_\_

График выполнен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.