

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.О.01(У) «Ознакомительная 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.О.01(У) Ознакомительная 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 – «Ознакомительная»

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики- концентрированная.

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

2.1. Практика **Б2.О.01(У) Ознакомительная практика** обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

| Код и наименование компетенции* | Код и наименование индикатора достижения компетенции* | Код и наименование образовательного результата* |
|---|---|---|
| ОПК-1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-1.1. Выбирает информационные технологии и программное обеспечение | ОПК-1.1. 3-1. Знает: основы сетевых технологий; - инструменты обработки и анализа данных; ОПК-1.1. 3-2. Знает: требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой ОПК-1.1. У-1. Умеет использовать современные системные программные средства для управления ресурсами компьютера. ОПК-1.1. У-2. Умеет: обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления |
| ОПК-4 Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы | ОПК-4.1. Использует знания в области организации профессиональной деятельности, контроля качества предоставления социальных услуг в процессе прохождения ознакомительной практики | ОПК-4.1 3-1: Знать: основы организации управления и планирования в деятельности учреждений социального обслуживания ОПК-4.1 У-1: Уметь получать и систематизировать социальную информацию, дающую представление о состоянии организации и осуществления деятельности |
| ОПК ОС-5 Способен к оказанию услуг в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи населению | ОПК ОС-5.1. Знает спектр услуг, оказываемых сферой обязательного социального обеспечения и социальной помощи населению в процессе прохождения ознакомительной практики | ОПК ОС-5.1 3-1: Знает основы системы социального обеспечения, социальной помощи, социального обслуживания - их цели, задачи, виды. ОПК ОС-5.1 3-2: Знает типологию проблем граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, |

| | | |
|--|--|--|
| | | различной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и др.) ОПК ОС-5.1 У-1. Уметь получать знания в области основ социальной работы, используя различные источники; ОПК ОС-5.1 У-2. Умеет обосновать важность получения знаний в области социального обеспечения, социальной помощи, социального обслуживания. |
| ОПК ОС-6 Способен предоставлять социальные услуги и реализовывать меры социальной поддержки населению, осуществлять оценку их эффективности | ОПК ОС-6.1. Оказывает социальные услуги населению и определять меры социальной поддержки в процессе прохождения ознакомительной практики | ОПК ОС-6.1 3-1: знать перечень социальных услуг в учреждениях социальной защиты; ОПК ОС-6.1 3-2: знать порядок предоставления социальных услуг; ОПК ОС-6.1 3-3: Знать возможности социального партнерства в решении социальных проблем. ОПК ОС-6.1 У-1: Уметь организовать предоставление социальных услуг в учреждениях социальной защиты; ОПК ОС-6.1 У-2: уметь выстроить социально-партнерские отношения с представителями коммерческого и общественного секторов |
| ОПК ОС-8 Способен участвовать в планировании и контроле деятельности организаций социального обслуживания, в том числе, с применением информационных технологий. | ОПК ОС-8.1. Использует информационные технологии в деятельности предприятий социального обслуживания населения, в том числе в процессе прохождения ознакомительной практики | ОПК ОС-8.1 3-1. Знать основы организации, планирования и контроля в системе управления социальным обслуживанием населения, в том числе, с применением информационных технологий; ОПК ОС-8.1 У-1. Уметь получать и систематизировать социальную информацию, используя информационно-коммуникационные каналы; ОПК ОС-8.1 У-2. Уметь хранить и обрабатывать персональные данные клиентов |
| | ОПК ОС-8.2. Получает и систематизирует социальную информацию, используя математические методы и инструментальные средства, осуществлять на этой основе планирование и контроль деятельности социального обслуживания | ОПК ОС-8.2 3-1 Знать основы линейной алгебры, аналитической геометрии, дифференциального и интегрального исчисления. ОПК ОС-8.2 У-1. Уметь использовать методы математического анализа и математической статистики при планировании и контроле деятельности социального обслуживания |

2. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоёмкость Ознакомительной практики в профильных учреждениях составляет 6 зачётных единицы, 216 академических часа/ 162 астрономических часов.

, в т.ч.:

контактная работа:

- групповые консультации- 2 ч.;
- контроль – 4 ч.

самостоятельная работа обучающихся- 210 ч.;

Место практики в структуре образовательной программы:

«Ознакомительная практика» относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки бакалавров 39.03.02 - «Социальная работа», направленность (профиль) "Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности". Практика проводится на 2 курсе (3-4 семестр)

Дисциплина реализуется после изучения:

| | |
|---------|---|
| Б1.О.01 | Философия |
| Б1.О.02 | История России, |
| Б1.О.03 | Культурология |
| Б1.О.04 | Общественный проект "Обучение служением" |
| Б1.О.05 | Основы социологии |
| Б1.О.06 | Деловые коммуникации |
| Б1.О.08 | Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности |
| Б1.О.10 | Физическая культура и спорт |
| Б1.О.11 | Русский язык и культура речи |
| Б1.О.12 | Политология |
| Б1.О.20 | Правоведение |
| Б1.О.27 | Введение в профессию |

4. Содержание практики

Таблица 3

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Вид работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|-------|--------------------------|---|--------------------|---------|
| | | | Конт.раб | Сам.раб |
| 1. | Подготовительный этап | - Изучение документов, регламентирующих содержание и порядок прохождения ознакомительной практики (Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28, от 17.06.2020 № 01-4857), программа ознакомительной практики); - Разработка совместно с руководителем практики индивидуального задания; - Формулировка целей, задач учебной практики, | 2 | 34 |

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Вид работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|-------|--------------------------|--|--------------------|---------|
| | | | Конт.раб | Сам.раб |
| | | определение содержания практики, вопросов, подлежащих изучению, планируемых результатов; - Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения ознакомительной практики. | | |
| 2. | Ознакомительный этап | - Знакомство с базой практики: с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность базы практики, изучение структуры базы практики; | | 50 |
| 3. | Основной этап | - Работа с научной литературой, с базами данных и данными исследований, документальными источниками информации. - Характеристика деятельности организации; - Анализ деятельности подразделения и сотрудника (сотрудников) с социальных служб/отделов; - Анализ плана работы подразделения/отдела; - Приобретение первичного практического опыта профессиональной деятельности; - Выполнение поручений по осуществлению деятельности специалиста в области социальной работы; - Участие в текущих мероприятиях организации; - Сбор первичных данных по изучаемой проблеме; - Формулировка выводов по результатам практики | | 100 |
| 4. | Заключительный этап | - Согласование с руководителем практики структуры отчета; - Подготовка отчета и сдача на проверку руководителю; - Подготовка презентации по результатам ознакомительной практики; - Зачёт с оценкой в форме презентации и защиты отчёта по результатам ознакомительной практики. | | 26 |

В процессе практики студенты должны ознакомиться:

- с общей информацией об организации, включая подразделение, в котором они проходят практику (миссия, стратегические цели и задачи, основные ценности, структура, отношения и др.).
- с организационно-распорядительными документами организации (устав организации, миссия организации, стратегические планы организации);
- с кадровой политикой организации (политика мотивации персонала организации, планирование карьеры, обучения и развития, набора и отбора, сокращения, оценки, вознаграждения персонала и др.);
- с типовыми правилами внутреннего трудового распорядка организации и другими формальными правилами и предписаниями (порядок выдачи заработной платы, правила соблюдения техники безопасности, соблюдение дисциплины, работа с конфиденциальной информацией, требования к внешнему виду сотрудников и т.п.);
- с организационной структурой социальных служб, центров или в организациях (на предприятиях) в зависимости от выбранных баз практики.
- спецификой работы социального работника в различных социальных институтах (социальная служба в образовательных и медицинских учреждениях, в государственных и коммерческих организациях, на производстве, в управлении);

- с основными направлениями работы социального работника (социальная диагностика, социальная профилактика, социальная реабилитация, социальное обслуживание);
- с приемами, методами и средствами работы социального работника;
- ознакомление с критериями оценивания эффективности деятельности социального работника.
- со степенью компьютеризации социальной деятельности в организации (на примере рационализации ее внутреннего делопроизводства);
- с основными инструментами и технологиями, используемыми в работе подразделения, в котором проходят практику и др.

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 «Ознакомительная практика» используются формы текущего контроля:

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

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

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

| Этапы (периоды) практики | Методы текущего контроля успеваемости |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Подготовительный этап | Консультации, собеседование |
| Ознакомительный этап | Консультации, собеседование |
| 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 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 на ознакомительную практику;
- Рабочий график (план) проведения ознакомительной практики;
- Отчёт по ознакомительной практике;
- Отзыв-характеристику руководителя практики от СЗИУ;
- Отзыв руководителя ознакомительной практики от профильной организации, заверенный печатью организации.

Шаблоны оформления индивидуального задания на практику, рабочего графика (плана) проведения практики, отзыва-характеристики руководителя практики от СЗИУ, отзыва руководителя практики от профильной организации представлены в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28, от 17.06.2020 № 01-4857).

Зачёт с оценкой по ознакомительной 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 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;
- качество и полнота отчёта о результатах учебной 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 ознакомительной 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**.

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

Материалы отчёта должны содержать:

- ~ краткую характеристику места проведения учебной практики;
- ~ обоснование актуальности темы и проблемы исследования;

описание в хронологическом порядке перечня выполненных работ в рамках практики, их краткое содержание;

В заключении приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.

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 учебно-ознакомительную практику, рабочего графика (плана) проведения ознакомительной 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 ознакомительной практики;
- краткое описание хода и методов научного исследования;
- выводы по результатам прохождения ознакомительной 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 ознакомительной практики _Фамилия ИО

Отчет о прохождении ознакомительной 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 Б2.О.01(У)Ознакомительной 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

- 1) Роль и место организации-базы практики в системе социальной защиты и социального обслуживания населения РФ:
- 2) Принципы организации работы органов социальной защиты и социального обслуживания 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 государственных социальных услуг
- 9) Партнерские связи с иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также в организациями, предоставляющими публичные услуги.

Шкала оценивания

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

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. |

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.

Прохождение Б2.О.01(У) Ознакомительная практика ориентировано на значительную самостоятельную работу студента. На каждом этапе практики студент должен быть нацелен на планомерную работу и посещение консультаций по практике, которые ведет куратор практики.

Как правило, студенту необходимо качественно и в срок выполнять задания по практике, которые он получает от куратора 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 на Б2.О.01(У) Ознакомительная практика:

1. Знание рекомендованной литературы в соответствии с учебной программой практики (степень освоения имеющейся литературы); способность дать оценку существующим точкам зрения по раскрываемой проблеме; творческое владение понятийным аппаратом).

2. 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).

3. Активность в сборе и анализе данных для решения задач практики.

4. 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).

5. Соответствие отчета по практике требованиям, предъявляемым к нему.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

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. 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. 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>

Дополнительная литература

1. 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>
2. 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>
3. 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>
4. 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>
5. 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.
6. Лукьянова, И.Е. Семейведение: 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>
7. 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>
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. 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>
10. 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>
11. 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).

Аноглызычные 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 |
|-------|------------------------------------|------------------------|
| | | |
| | | |

СОГЛАСОВАНО¹

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)

¹ 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.О.01(У) Ознакомительная 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. № _____)

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.О.01(У) Ознакомительную практику
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.