

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 02.12.2024 23:42:45
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

Факультет социальных технологий
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д.Хлутков

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

по направлению подготовки 39.03.02- Социальная работа
формы обучения: заочная

Год набора - 2024

Автор–составитель:

к.с.н., доцент кафедры связей с общественностью и социальных технологий, Ахмерова Л.В.

Заведующая кафедрой связей с общественностью и социальных технологий: д.п.н., профессор Ветренко И.А.

РПШ Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры социальных технологий.

Протокол №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.....	4-11
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	11-14
4. Содержание практики.....	14-15
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	15-16
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	16-24
7. Приложения.....	25-31

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика – это вид учебной деятельности студента, которая ориентирована на получение опыта профессиональной деятельности специалиста по социальной работе.

По типу практика является производственной практикой. В учебном плане заочной формы обучения практика имеет выделенный лимит времени и является выездной и концентрированной.

Форма проведения - концентрированная

Форма проведения практики: практика включает в себя непосредственное участие в работе соответствующих организаций или профильных подразделений организаций под контролем руководителей практики от баз практики, сбор материал для квалификационной работы, подготовку отчета о практике, подготовку доклада с презентацией на основании отчета, защиту отчета о практике.

Подбор объектов практики, согласование условий договора, документальное сопровождение, мониторинг прохождения практик студентами посредством взаимодействия с органами власти, предприятиями, учреждениями и организациями осуществляет специализированное подразделение института – факультет социальных технологий.

Способ проведения - стационарная

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

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

Таблица 1

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

	социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг			
ПКс-2	способен к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на организацию социального обслуживания с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств по которым гражданин признан нуждающимся	ПКс-2.2.	Способен выстроить эффективное взаимодействие с организациями различных сфер жизнедеятельности в ходе предоставления социальных услуг с учетом индивидуальной программы их 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 – 3.4	Способен диагностировать, нейтрализовать, разрешать конфликтные ситуации и устранять девиации, с учетом индивидуальных особенностей психологических клиентов социальных служб	Диагностирует, нейтрализует и разрешает конфликтные ситуации и устраняет девиации, с учетом индивидуальных особенностей клиентов социальных служб
ПКс-4	способен к осуществлению планирования, организации и контролю качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи, предоставляемой получателям социальных услуг	ПКс -4.2	Способен осуществлять планирование, организацию и контроль качества предоставления социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи.	Осуществляет планирование, организацию и контроль качества предоставления социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи.
ПКс-5	способен к контролю использования законодательных и других нормативных-правовых актов федерального и	ПКс-5.2.	Способен применять на практике правовые знания в области предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной	Применяет на практике правовые знания в области предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной защиты и социальной

	регионального уровней для реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и к правовому регулированию социальной защиты граждан		защиты и социальной помощи населению к решению профессиональных практических задач	помощи населению к решению профессиональных практических задач
ПКс-6	способен к развитию и повышению эффективности социального обслуживания	ПКс-6.3	Способен к развитию и повышению эффективности социального обслуживания в целях повышения качества жизни населения.	Обладает способностью к развитию и повышению эффективности социального обслуживания в целях повышения качества жизни населения.
ПКс-7	способен осуществлять прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан	ПКс-7.4.	Способен использовать полученные результаты исследований для реализации социального обслуживания граждан.	Использует полученные результаты исследований для реализации социального обслуживания граждан.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
А Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи /А/01.6. Определение индивидуальной нуждемости граждан в социальном обслуживании / Выявление обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина; /Прием граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной	ПКс-1.2.	на уровне знаний: - знает технологию разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению по улучшению качества жизни на основании анализа собранной информации. на уровне умений: - разрабатывает индивидуальные программы предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению граждан; на уровне навыков: - имеет опыт внедрения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению в конкретной организации.; - оценивает эффективность от внедрения той или иной технологии в решении конкретной задачи

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
социальной помощи, в том числе на основании представленной индивидуальной программы предоставления социальных услуг		
<p>А Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи / А/ 02.6. Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг / Планирование действий, выбор технологий, форм и методов предоставления социальных услуг при организации предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг; /Взаимодействие со специалистами, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности</p>	ПКс-2.2.	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию оказания социальных услуг; - технологию составления индивидуальной программы оказания социальных услуг; - правила эффективного взаимодействия с организациями третьего сектора, социальными партнерами государственных организаций <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить индивидуальную программу оказания социальных услуг; - осуществлять эффективное взаимодействие между организациями государственного и негосударственного секторов в интересах клиентов. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками разработки и реализации различных социальных технологий, используемых в сфере социального обслуживания населения; - обладать навыками эффективного взаимодействия с социальными партнерами при решении проблем клиента
А Деятельность по предоставлению	ПКс-3.4.	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику внутриличностных и

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p>социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи / А/03.6. Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании / Организация предоставления социальных услуг получателям социальных услуг, а также мер социальной поддержки и государственной социальной помощи; /Организация направления получателей социальных услуг в специализированные социальные организации (подразделения) и (или) к профильным специалистам /Организация социального сопровождения граждан в процессе реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки</p>		<p>межличностных конфликтов; - методики разрешения конфликтов в сфере социального обслуживания - меры профилактики возникновения конфликтных ситуаций. на уровне умений: - проводить психодиагностику клиентов; - осуществлять диагностику конфликтной ситуации и проводить профилактику их возникновения; на уровне навыков: - разрешать конфликтные ситуации клиентов. имеет навык разрешения конфликтных ситуаций в сфере социального обслуживания.</p>
<p>В Деятельность по планированию,</p>	<p>ПКс-4.2.</p>	<p>на уровне знаний: - основных технологий социальной работы;</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p>организации, контроль реализации и развитию социального обслуживания / В/01.6 Планирование, организация и контроль деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность гражданина в социальном обслуживании /</p> <p>Определение плановых целей и задач подразделения и отдельных специалистов; /Контроль выполнения плановых целей и деятельности специалистов; /Анализ работы отдельных специалистов и подразделения в целом;</p> <p>-Применение технологий наставничества, направленных на оказание помощи новым сотрудникам подразделения, включая их адаптацию на рабочем месте</p>		<ul style="list-style-type: none"> - основ квалиметрии, оценки качества и стандартизации социальных услуг; - цифровизации социальной сферы; - социально-маркетинговых технологий и технологий PR в социальной сфере на уровне умений: - осуществлять технологизацию предоставления социальных услуг; - проводить оценку качества и стандартизацию социальных услуг; - использовать цифровые инструменты при предоставлении социальных услуг; - проводить анализ информации в ходе маркетинговой деятельности на уровне навыков: - квалиметрической деятельности в социальной сфере; - маркетинговой деятельности; - технологической деятельности; - внедрения технологических инструментов в сферу оказания социальных услуг
<p>В Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / В/02.6 Контроль реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг/Организация</p>	<p>ПКс-5.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - норм трудового, семейного права, права социального обеспечения <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет применять нормы трудового, семейного права, права социального обеспечения для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной помощи. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> -имеет навыки работы с нормативно-правовыми актами в рамках профессиональной деятельности

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p>контроля за соблюдением стандартов предоставления социальных услуг; /Контроль выполнения индивидуальной программы предоставления социальных услуг; -Взаимодействие с получателями социальных услуг, организация личного приема граждан по вопросам предоставления социальных услуг</p>		
<p>В Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / В/04.6 Развитие и повышение эффективности социального обслуживания / Организация мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан /Разработка предложений по рационализации и модернизации технологий социального обслуживания, повышению их эффективности на индивидуальном, групповом и средовом уровнях</p>	<p>ПКс-6.3</p>	<p>на уровне знаний: - технологию осуществления социально- предпринимательской деятельности; - направления и механизмы повышения качества жизни населения; - основы практической психологии и психодиагностики клиента на уровне умений: - осуществлять предпринимательство в сфере социального обслуживания; - повышать качество оказания социальных услуг с использованием ресурсного потенциала всех секторов; - проводить психодиагностику и выявлять психосоциальные проблемы клиентов на уровне навыков: - психодиагностической деятельности; - организации предпринимательской деятельности.</p>
<p>В Деятельность по</p>	<p>ПКс-7.4</p>	<p>на уровне знаний:</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p>планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания / В/03.6</p> <p>Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан и деятельности по профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании /</p> <p>Проведение мониторинга социальной ситуации на территории обслуживания /Составление прогноза развития социального обслуживания на территории обслуживания</p> <p>/Разработка и экспертиза проектов (программ) по реализации социального обслуживания граждан и профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании</p>		<p>- основных методов сбора и обработки статистической информации и основ проведения социологических исследований;</p> <p>- основных компонентов социальной статистики;</p> <p>- основных методов прогнозирования и проектирования в сфере социального обслуживания.</p> <p>на уровне умений:</p> <p>- прогнозировать и проектировать реализацию социального обслуживания граждан</p> <p>- проводить исследования в сфере социального обслуживания;</p> <p>- использовать данные статистики при анализе процессов в сфере социального обслуживания.</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- проведения прикладных исследований с использованием современных методов (опроса, мониторинга, программирования и моделирования, теоретического и экспериментального исследования).</p>

3.Объем и место практики в структуре образовательной программы

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

Объем преддипломной практики

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоёмкость	Трудоёмкость

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

Преддипломная практика Б2.В.02(Пд) проводится в течение 4 недель в 10 семестре на 5 курсе обучения согласно учебному плану подготовки бакалавра социальной работы. Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Дисциплина реализуется после изучения:

- Б1.О.01 Философия
- Б1.О.02 История России
- Б1.О.03 Культурология
- Б1.О.04 Иностранный язык
- Б1.О.05 Социология
- Б1.О.06 Деловые коммуникации
- Б1.О.07 Основы формирования профессиональной команды
- Б1.О.08 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
- Б1.О.09 Безопасность жизнедеятельности
- Б1.О.10 Физическая культура и спорт
- Б1.О.11 Русский язык и культура речи
- Б1.О.12 Политология
- Б1.О.13 Теория и история социальной работы
- Б1.О.14 Организация социальной защиты населения и социального партнерства в Российской Федерации
- Б1.О.15 Современные теории социального благополучия
- Б1.О.16 Управление в социальной работе
- Б1.О.17 Экономические основы социальной работы
- Б1.О.18 Логика
- Б1.О.19 Организация научно-исследовательской деятельности в области социальной работы
- Б1.О.20 Правоведение
- Б1.О.21 Этические основы социальной работы
- Б1.О.22 Математика
- Б1.О.23 Основы социальной медицины
- Б1.О.24 Социальная политика
- Б1.О.25 Правовое обеспечение социальной работы
- Б1.О.26 Основы проектной деятельности
- Б1.О.27 Введение в профессию
- Б1.О.28 Религиоведение
- Б1.О.29 Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности
- Б1.О.30 Основы российской государственности

- Б.1.О.31 Основы национальной безопасности
- Б1.В.01 Методы исследования в социальной работе
- Б1.В.02 Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг
- Б1.В.03 Опекa и попечительство
- Б1.В.04 Девиантология

Б1.В.05	Социальное программирование, проектирование, моделирование
Б1.В.06	Социальная адаптация различных групп населения
Б1.В.07	Социальное предпринимательство
Б1.В.08	Технология социальной работы
Б1.В.09	Социальная работа в сфере образования и досуга
Б1.В.10	Конфликтология в социальной работе
Б1.В.11	Социальная работа в сфере здравоохранения
Б1.В.12	Дизайн социологического исследования, обработка и анализ данных
Б1.В.13	Социальная геронтология
Б1.В.14	Социальная статистика
Б1.В.15	Социальная работа с семьей
Б1.В.16	Социальная работа с молодежью
Б1.В.17	Социальное обслуживание населения
Б1.В.18	Психология социальной работы
Б1.В.ДВ.01.01	Информационные технологии в социальной сфере
Б1.В.ДВ.01.02	Цифровизация в социальной работе
Б1.В.ДВ.02.01	Практическая психология и психодиагностика
Б1.В.ДВ.02.02	Психология профессионального общения
Б1.В.ДВ.03.01	Трудовое право
Б1.В.ДВ.03.02	Семейное право
Б1.В.ДВ.04.01	Благотворительность и меценатство в России
Б1.В.ДВ.04.02	Благотворительность в социальной сфере
Б1.В.ДВ.05.01	Социальная работа общественных организаций
Б1.В.ДВ.05.02	Социальная работа религиозных организаций
Б1.В.ДВ.06.01	Занятость населения и ее регулирование
Б1.В.ДВ.06.02	Социальная работа в службах занятости
Б1.В.ДВ.07.01	Социальное страхование и пенсионное обеспечение
Б1.В.ДВ.07.02	Организация обязательного и добровольного социального страхования
Б1.В.ДВ.08.01	Социальный маркетинг
Б1.В.ДВ.08.02	PR в социальной работе
	Основы информационной компетентности
ФТД.В.01	
ФТД.В.02	Гендерные аспекты социальной политики
ФТД.В.03	Цифровое общество и управление цифровой репутацией
Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика
Б2.В.02(У)	Научно-исследовательская работа
Б2.В.03(П)	Технологическая практика

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Для реализации цели и задач преддипломной практики студенту необходимо:

- Изучить структуру организации и основные подразделений.

- Исследовать нормативно-правовое, кадровое и бюджетно-финансовое обеспечение деятельности организации.
- Оценить эффективность деятельности организации.
- Проанализировать информационное обеспечение управления, организации.
- Исследовать процессы выработки вариантов, оценки и принятия решений внутри организации.
- Проанализировать организацию выполнения решений организации, а также механизм контроля за исполнением решений.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать эмпирический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы. Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации.

Таблица 3.

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

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

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

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

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

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

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме публичной защиты отчета по практике.

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

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

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

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

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

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

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

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

При проведении зачёта оценивается работа обучающегося на основе следующих показателей:

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

Типовые индивидуальные задания на преддипломную. практику

1. Проведение исследований, сбор фактического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

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

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

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

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

Материалы отчёта должны содержать:

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

В заключении приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.

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

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

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

Объем отчета (без учета индивидуального задания на преддипломную практику, рабочего графика (плана) проведения практики, отзывов от руководителей практики от СЗИУ и от профильной организации) должен составлять 15 – 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

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

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

Требования к докладу:

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

Примерная структура презентации:

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

Требования к оформлению презентации:

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

Объем презентации доклада – не более 20 слайдов.

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

Каждый слайд должен иметь название.

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

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

Шкала оценивания

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

По заочной форме обучения БРС не применяется

Защита отчета по практике

Оценка промежуточной аттестации	Критерии оценивания и выставления оценки
Зачтено (отлично)	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
Зачтено (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 (неудовлетворит)	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена

ельно)	структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.
--------	--

* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается

Приложение 1

Образец оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ

**СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет Социальных технологий

Кафедра Социальных технологий

Направление
подготовки 39.03.02 – «Социальная работа»
(полный код и наименование)

Отчёт

**о прохождении Преддипломной практики
(вид практики)**

— _____
(Ф.И.О. студента)
_____ курс обучения преддипломная 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)

Образец оформления отзыва руководителя практики от организации
ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

о работе студента в период прохождения практики
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Студент

(Ф.И.О.)
факультета Социальных технологий
проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г.
в _____

— (наименование организации)
в _____

— (наименование структурного подразделения)
в _____

качестве

(должности)
За время прохождения практики

(Ф.И.О. студента)
Поручалось решение следующих задач:

— _____
— _____
— _____
— _____

— Результаты работы _____
состоят в следующем: (Ф.И.О. студента)

— _____
— _____
— _____
— _____
— _____

— Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.
Во время практики _____ проявил себя

как (Ф.И.О. студента)

— _____
— _____
— _____

—

—
Считаю, что прохождение практики студентом

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

(Ф.И.О. должность руководителя практики от организации) (подпись)
«__» _____ 20__ г.
М.П.

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки (специальность)

39.03.02 «Социальная работа»

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на Преддипломную) практику

(вид практики)

Для

(Ф.И.О. студента)

Студента __ курса

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «_» _____ 20 г.

Цель прохождения практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере социальной работы; овладение формами и методами социальной работы; приобретение знаний и навыков организационной и научно-исследовательской работы в сфере социальной работы..

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

Вопросы, подлежащие изучению:

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

Ожидаемые результаты практики:

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

Руководители практики:

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

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

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

Приложение 4

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

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель практики
от СЗИУ)

«_» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

Учебная группа _____

/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
	Подготовительный этап	Составление плана-графика прохождения практики		план-график
		Получение задания на практику		задание
	Основной этап	Анализ нормативных актов, регулирующих структуру и функционирование организации		Отчет по практике
		Выполнение должностных обязанностей специалиста (ответственного лица) в штатной структуре организации		Отчет по практике
		Выполнение индивидуального задания практики студента		Отчет по практике
		Выполнение заданий руководителя практики от организации		Отчет по практике
	Заключительный этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала по теме вкр		Список литературы и документов, изученных в ходе практики
		Подготовка отчета по практике		Отчет
		Защита практики у руководителя практики от факультета		Зачетная ведомость, зачетная книжка

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

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения СЗИУ и его фактический адрес)

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

факультета Социальных технологий
проходил Преддипломную практику

в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения Преддипломной практики

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

1. _____
2. _____
3. _____

За	время	прохождения	практики	обучающийся	проявил
----	-------	-------------	----------	-------------	---------

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

Результаты	работы	обучающегося:
------------	--------	---------------

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

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

Руководитель практики
от Института
(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.