

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ 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

Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика

одобрена на заседании кафедры социальных технологий
Протокол №6 от «23» марта 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид практики и способы ее проведения

Вид практики – производственная.

Способ проведения – стационарная

Форма проведения – концентрированная.

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

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
<p>ПКс-1 Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг, в том числе для ветеранов боевых действий, лиц, принимавших участие в боевых действиях, членов семей погибших (умерших) к условиям мирной жизни</p>	<p>ПКс-1.2. Разрабатывает и применяет на практике индивидуальные программы предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению граждан, в том числе ветеранов боевых действий, лиц, принимавших участие в боевых действиях, членов семей погибших (умерших) к условиям мирной жизни</p>	<p>ПКс-1.2. 3-1. Знает нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты граждан в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей</p> <p>ПКс-1.2. 3-2. Знает требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p> <p>ПКс-1.2. 3-3. Знает порядок предоставления социальных услуг</p> <p>ПКс-1.2. 3-4. Знает порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг</p> <p>ПКс-1.2. 3-5. Знает основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p> <p>ПКс-1.2. 3-6. Знает виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг, социального сопровождения</p> <p>ПКс-1.2. 3-7. Знает основы документооборота, требования к отчетности, порядку и срокам ее предоставления в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции</p> <p>ПКс-1.2. У-1. Умеет вести первичный прием граждан, обратившихся в организацию социального обслуживания</p> <p>ПКс-1.2. У-2. Умеет проводить индивидуальный опрос граждан и анализировать комплект документов, подтверждающих индивидуальную потребность граждан в социальных услугах</p> <p>ПКс-1.2. У-3. Умеет организовывать обследование условий жизнедеятельности гражданина по месту</p>

		<p>жительства (фактического пребывания), определять причины, способные привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья</p> <p>ПКс-1.2. У-4. Умеет взаимодействовать с гражданами, нуждающимися в социальном обслуживании</p> <p>ПКс-1.2. У-5. Умеет устанавливать контакты с социальным окружением гражданина с целью уточнения условий его жизнедеятельности при предоставлении социальных услуг, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг</p>
<p>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</p>	<p>ПКс-2.2. Выстраивает эффективное взаимодействие с организациями различных сфер жизнедеятельности в ходе предоставления социальных услуг с учетом индивидуальной программы их получателя</p>	<p>ПКс-2.2 З-1 Знает инфраструктуру предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества</p> <p>ПКс-2.2. У-1 Умеет взаимодействовать со специалистами, организациями и сообществами при предоставлении социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p>
<p>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</p>	<p>ПКс-3.5. Организует персональное сопровождение ветеранов боевых действий, лиц, принимавших участие в боевых действиях, членов семей погибших (умерших)</p>	<p>ПКс-3.5. З-1. Знает нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты граждан в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей</p> <p>ПКс-3.5. З-2. Знает порядок установления инвалидности и обеспечения ветеранов боевых действий, лиц, принимавших участие в боевых действиях, членов семей погибших (умерших), являющихся инвалидами, современными техническими средствами реабилитации, протезами</p> <p>ПКс-3.5. З-3. Знает порядок реализации в субъектах Российской Федерации мероприятий, рекомендованных в индивидуальных программах реабилитации и абилитации инвалидов</p> <p>ПКс-3.4 У-1. Умеет выстраивать индивидуальный подход в организации работы с ветеранами боевых действий, лицами, принимавшими участие в боевых действиях, членами семей погибших (умерших)</p>
<p>ПКс-4 Способен к осуществлению планирования, организации и контролю качества оказания социальных услуг, социального</p>	<p>ПКс-4.2. Осуществляет планирование, организацию и контроль качества предоставления социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной</p>	<p>ПКс-4.2 З-1: Знает нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты граждан в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей</p> <p>ПКс-4.2 З-1: Знает основы документооборота, требования к отчетности,</p>

обеспечения и мер социальной помощи, предоставляемой получателям социальных услуг	помощи	порядку и срокам ее предоставления в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции ПКс-4.2 У-1. Умеет планировать работу подразделения ПКс-4.2 У-2. Умеет формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия сотрудников подразделения
ПКс-5 Способен к контролю использования законодательных и других нормативных-правовых актов федерального и регионального уровней для реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и к правовому регулированию социальной защиты граждан	ПКс-5.2. Применяет на практике правовые знания в области предоставления социальных услуг, социального обеспечения, социальной защиты и социальной помощи населению к решению профессиональных практических задач	ПКс-5.2 З-1: Знает основы контроля качества предоставления социальных услуг ПКс-5.2 З-2: Знает этические основы социальной работы и делового общения ПКс-5.2 У-1. Умеет проводить личный прием граждан по вопросам предоставления социальных услуг в организации
ПКс-6 Способен к развитию и повышению эффективности социального обслуживания	ПКс-6.3. Проявляет способность к развитию и повышению эффективности социального обслуживания в целях повышения качества жизни населения	ПКс-6.3 З-1: Знает технологии развития профессиональных компетенций персонала с учетом передового российского и зарубежного опыта, современных тенденций развития системы социального обслуживания граждан ПКс-6.3 У-1: Умеет обобщать и внедрять передовой российский опыт реализации социального обслуживания и мер социальной поддержки
ПКс-7	ПКс-7.4. Использует полученные результаты исследований для реализации социального обслуживания граждан	ПКс-7.4 З-1: Знает основы анализа социальных процессов, происходящих в обществе, их возможные негативные последствия, ситуации социального риска ПКс-7.4 У-1: Умеет использовать результаты мониторинга в определении целей социального обслуживания граждан

2. Объем и место практики в структуре образовательной программы

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

, в т.ч.:

контактная работа:

- контроль- 4ч.;
- групповые консультации- 4 ч.;
- самостоятельная работа обучающихся- 210 ч.

Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика Б2.В.02(Пд) проводится в течение 4 недель в 9,10 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.

Практика 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.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 История религий России
- Б1.О.29 Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности
- Б1.О.30 Основы российской государственности
- Б1.О.31 Основы национальной безопасности
- Б1.О.ДЭ.01 Элективные дисциплины Б1.О.ДЭ.01
- Б1.О.ДЭ.01.01 Иностранный язык
- Б1.О.ДЭ.01.02 Русский язык как иностранный (для иностранных студентов)
- 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.05 Социальное программирование, проектирование, моделирование
 - Б1.В.08 Технология социальной работы
 - Б1.В.09 Социальная работа в сфере образования и досуга
 - 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.ДЭ.01 Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.1
 - Б1.В.ДЭ.01.01 Информационные технологии в социальной сфере
 - Б1.В.ДЭ.01.02 Цифровизация в социальной работе
 - Б1.В.ДЭ.04 Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.4
 - Б1.В.ДЭ.04.01 Благотворительность и меценатство в России
 - Б1.В.ДЭ.04.02 Благотворительность в социальной сфере
 - Б1.В.ДЭ.05 Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.5
 - Б1.В.ДЭ.05.01 Социальная работа общественных организаций
 - Б1.В.ДЭ.05.02 Социальная работа религиозных организаций
 - Б1.В.ДЭ.06 Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.06
 - Б1.В.ДЭ.06.01 Занятость населения и ее регулирование
 - Б1.В.ДЭ.06.02 Социальная работа в службах занятости
 - Б1.В.ДЭ.07 Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.07
 - Б1.В.ДЭ.07.01 Социальное страхование и пенсионное обеспечение
 - Б1.В.ДЭ.07.02 Организация обязательного и добровольного социального страхования
 - Б1.В.ДЭ.08 Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.08
 - Б1.В.ДЭ.08.01 Социальный маркетинг
 - Б1.В.ДЭ.08.02 PR в социальной работе
- Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Ознакомительный 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 преддипломной практики); - Разработка совместно с руководителем практики индивидуального задания; - Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения преддипломной практики. - Формулировка целей, задач практики, определение содержания практики, вопросов, подлежащих изучению, планируемых результатов; - Разработка программы и структуры исследования, согласование с руководителем; 	2	34
2.	Исследовательский этап	<p>Исследовательский этап состоит из часов практической подготовки и проходит в рамках самостоятельной работы согласно учебному плану по месту прохождения практики согласно договору.</p> <p>Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики.</p> <p>Выполнение студентом программы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение социологического исследования по теме выпускной квалификационной работы; - сбор данных по изучаемой проблеме, их обработка и анализ; - построение графиков, гистограмм, диаграмм, таблиц, схем; - формулировка выводов по результатам работы. - разработка собственных рекомендаций и предложений в соответствии с направлением тематики исследования и на основе проведенных наблюдений и исследований. <p>Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.</p>		150
3.	Заключительный этап	<p>Подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению.</p> <p>Сдача отчета в установленные сроки непосредственному руководителю практики от кафедры.</p> <p>Защита отчета студентом согласно утвержденному</p>		26

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
		расписанию.		

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 Б2.В.02 (Пд) «Преддипломная практика» используются следующие методы текущего контроля обучающихся:

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

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

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

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

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме публичной защиты отчета по практике за который предусмотрен зачет с оценкой.

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

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

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

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

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

Зачёт с оценкой по Б2.В.02 (Пд) «Преддипломная практика» проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачёта для каждого обучающегося не может превышать четырех академических часов.

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

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

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

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

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

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

При проведении зачёта оценивается работа обучающегося на основе следующих показателей:

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

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

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

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

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

При подготовке отчета обучающемуся следует указать содержание и характер проделанной работы по всем видам работ 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 практику, рабочего графика (плана) проведения практики, отзывов от руководителей практики от СЗИУ и от профильной организации) должен составлять 15 – 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

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

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

Требования к докладу:

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

Примерная структура презентации:

- титульный лист;

- место и сроки прохождения практики;
- цели и задачи практики;
- краткое описание хода и методов научного исследования;
- выводы по результатам прохождения практики.

Требования к оформлению презентации:

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

Объем презентации доклада – не более 20 слайдов.

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

Каждый слайд должен иметь название.

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

Название файла: Презентация отчёта практики _Фамилия ИО

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

Примерное содержание основной части отчета о практике:

3. Аналитический обзор нормативной базы организации (устав, положения, инструкции, регламенты, должностные инструкции, правила внутреннего распорядка).
4. Анализ деятельности подразделения и сотрудника (сотрудников) выполняющих функции в сфере социальной работы, (трудовые обязанности, специфика разделения функций между сотрудниками).
5. Анализ методов взаимодействия с целевыми группами организации
6. Анализ внутренних кадровых мероприятий и социальных мероприятий (краткая характеристика параметров мероприятий).
7. Анализ плана работы подразделения, осуществляющего функции социальной помощи.
8. Разработка мероприятий и предложений, в соответствии с темой диплома, направленных на повышение продуктивности использования результатов исследований.
9. Характеристика материала, собранного для квалификационной работы.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики, могут быть отображены следующие сведения:

Время, в течение которого студент проходил практику;

- Качества, проявленные студентом в период прохождения практики;

- Поведения студента во время практики;
- Уровень теоретических знаний студента;
- Общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

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

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

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

Примерный перечень вопросов к зачету по практике.

- 1) Роль и место социальной службы в структуре организации-базы практики.
- 2) Принципы организации работы в структурах, предоставляющих социальные услуги.
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации и службы/специалиста профиля 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).

Шкала оценивания

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

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

Оценка	Критерии оценивания и выставления оценки
--------	--

промежуточной аттестации	
Зачтено с оценкой Отлично (95-100)	<p>Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения</p> <p>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.</p>
Зачтено с оценкой Отлично (85-94)	<p>Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения</p> <p>Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; нечеткая структурированность (последовательность, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</p>
Зачтено с оценкой Хорошо (75-84)	<p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа</p> <p>.Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация</p>

	<p>страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</p>
<p>Зачтено с оценкой Хорошо (65-74)</p>	<p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа.</p> <p>Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен с нарушениями требований, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.</p>
<p>Зачтено с оценкой Удовлетворительно (55-64)</p>	<p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>Соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.</p>
<p>Не зачтено (0-54)</p>	<p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p> <p>Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность;</p>

индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.
--

Расчет итоговой рейтинговой оценки

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

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.В.02 (Пд) «Преддипломная 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 :

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Основная литература

1. Добренъков, В.И. Методы социологического исследования: учебник /В.И. Добренъков, А.И.Кравченко [Электронный ресурс] - Москва:ИНФРА-М. 2021.- 768с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=361684>
2. 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>
3. Климантова, Г.И. Методология и методы социологического исследования: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Социология", "Соц. работа" (квалификация (степень) "бакалавр") [Электронный ресурс] /Г.И.Климантова, Е.М.Черняк, А.А.Щегорцов - Москва:Дашков и К, 2019.- 256с. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/85623.html>
4. 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.
5. Новикова, С.С. Социологические и психологические методы исследований в социальной работе: учебное пособие [Электронный ресурс] /С.С.Новикова, А.В.Соловьев.- Москва:ИНФРА-М, 2021.- 496с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=369661>

Дополнительная литература

1. Басов, Н.Ф. Социальная работа с различными группами населения: учебное пособие. [Электронный ресурс] / Н. Ф. Басов, В. М. Басова, С. В. Бойцова и др.; под ред. Н. Ф. Басова.- Москва:КНОРУС, 2021- 528с. –Режим доступа: <https://book.ru/books/938850>
2. Воронцова, М.В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для вузов [Электронный ресурс] /М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой.- Москва:Юрайт, 2020 – 330с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/socialnaya-zaschita-i-socialnoe-obsluzhivanie-naseleniya-462502>
3. Григорьева, И. А. Социальная работа с семьей: учебное пособие для вузов / И. А. Григорьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09947-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/socialnaya-rabota-s-semey-513746>
4. Казимов, К.Г. Рынок труда и занятость населения: учебник для вузов [Электронный ресурс] /К.Г.Казимов.- Москва:Юрайт, 2022.- 214с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/rynok-truda-i-zanyatost-naseleniya-508084>
5. Лукьянова, И.Е. Семьеведение: учебное пособие [Электронный ресурс] /И.Е. Лукьянова, С.Н. Утенкова - 2-е издание, переработанное и дополненное .- Москва:ИНФРА-М., 2023.- 242с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=417089>
6. 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>
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. 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>
9. 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>
10. Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 746 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18575-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566692>

Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

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

Интернет-ресурсы.

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

Русскоязычные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

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

Периодические издания:

- Научно-практические статьи Электронной библиотеки «Grebennikon» Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам компании «Ивис»
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Крупнейшая база данных российской периодики с наукометрическими инструментами и базой для анализа научной деятельности (РИНЦ).

Англоязычные ресурсы.

- *EBSCO eBook Collection* – коллекция включает в себя 68 изданий, приобретенных «в вечное пользование», а также более 2000 книг, получаемых институтом по национальной подписке РЦНИ. Коллекция охватывает широкий спектр тем по различным областям знаний, таким как социально-гуманитарные науки, маркетинг, финансы, управление и предпринимательство и др.;
- *Sage eBook Collections* - это более 4 700 монографий и справочников по различным областям знаний: бизнес, психология, криминология и уголовное право, образование, СМИ и коммуникация, политика и международные отношения, социология и др. Содержит полные тексты. Глубина архива: 1984-2021 гг.

- *Springer Link* - полнотекстовые политематические базы академических журналов. Представлено более 70 000 электронных книг Springer, включая монографии, справочники и труды конференций.
- *Wiley* - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей, изданных Wiley Periodicals в 2015–2019 гг.
- *OECD iLibrary* – библиотека Организации экономического сотрудничества и развития, содержащая статистические данные, рабочие документы, отчеты. Доступны материалы до 2022 года.

7. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

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

Приложение 1

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

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС
Факультет социальных технологий
Кафедра социальных технологий

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация _____

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

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО¹

УТВЕРЖДАЮ

¹ При прохождении практики в профильной организации.

И.О. Фамилия руководителя по Руководитель по практической подготовке
 практической подготовке от профильной от Института
 организации/

или руководителя структурного «__» _____ 202__ г.
 подразделения Института (профильное
 подразделение)

«__» _____ 202__ г.

Задание при

нято к исполнению _____ «__» _____ 202__ г.

(подпись обучающегося)

Приложение 2

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

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

УТВЕРЖДАЮ

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

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения практики **Б2.В.02 (Пд) «Преддипломная практика»**

студента _____ курса

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

Профиль «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»

Учебная группа № _____

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

--	--	--	--	--

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

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

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

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС
Факультет социальных технологий
Кафедра социальных технологий

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____

(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Отчет подготовлен _____

(подпись обучающегося)

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 202_ г.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета

1. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).
3. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
4. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 20 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman, без пробела между абзацами.
5. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.

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

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)
проходил _____ практику
в период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно
прошел _____
(фамилия, инициалы обучающегося)

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

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

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

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

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

(подпись)

(И.О.)

«___» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

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

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

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил Б2.В.02 (Пд) «Преддипломная практика»

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения _____ практики
(вид практики)

(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики студент проявил _____

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

Результаты практической работы студента:

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

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

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

«__» _____ 20__ г.