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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Дальневосточного Института управления-филиала РАНХ и ГС
Медведев А.И.

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
Социальное страхование и пенсионное обеспечение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(У) Научно-исследовательская работа.

(код, наименование РПП)

39.03.02 Социальная работа

(код, наименование направления подготовки)

Очная /заочная

(формы обучения)

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор–составитель:
доктор социологических наук, профессор кафедры социально-гуманитарных наук Кривоносова Л.А.

Заведующий кафедрой социально-гуманитарных наук
кандидат социологических наук, доцент Е.В.Толкачева

РПП Б2.В.02(У) Научно исследовательская работа одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных наук Протокол от 22.05.2023, № 8

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения .....…… ..... ….3.
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы ..... ……3
3 Объем и место практики в структуре образовательной программы..... …..9
4 Содержание практики..... ... . …..10
5 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся . . . . …..11
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике..... .. . . …..13

1. Вид, типы практики, способы ее проведения

Вид практики: научно- исследовательская работа

Тип практики: учебная, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма учебной практики: проводится дискретно.

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

2.1 Б2.В.02(У) Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенций/компетенции
УК ОС -2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.2	Способность разрабатывать теоретико–аналитическую, проектную и ресурсную части проекта, обосновывать актуальность создаваемого проектного образца , определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения.	Разрабатывает теоретико–аналитическую, проектную и ресурсную части проекта, обосновывать актуальность создаваемого проектного образца , определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения, а также исходя из действующих правовых норм
ОПК -2	Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	ОПК ОС-2.4.	Способность владения навыками описания социальных явлений и процессов на основе комплексной информации в области социальной работы.	Владеет навыками писания социальных влений и процессов на снове комплексной нформации
ПКо-1	Способен проводить оценки обстоятельств, которые ухудшают	ПКо-1.3.	Способность разрабатывать коррекционные, профилактические,	Разрабатывает коррекционные, профилактические, реабилитационные и др.

	или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению		реабилитационные и др. программы, мероприятия по социальному сопровождению лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг и ситуационных обстоятельств.	программы, мероприятия по социальному сопровождению лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг и ситуационных обстоятельств.
ПКо-3	Способен проводить 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 и мероприятий по социальному сопровождению	ПКо-3.3	Способность использовать методики диагностики потребностей различных категорий населения в различных видах мер социальной защиты различных категорий семей и различных категорий граждан.	Использует методики диагностики потребностей различных категорий населения в различных видах мер социальной защиты различных категорий семей и различных категорий граждан.
ПКо-4	Способен предоставлять меры социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности	ПКо-4.3	Способность выявлять и оценивать личностные ресурсы граждан – получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения; содействия	Выявляет и оценивать личностные ресурсы граждан – получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения; содействия активизации потенциала и собственных возможностей граждан

	граждан и расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных физических, психических и социальных ресурсов, на основе методов социальной диагностики, профилактики и коррекции.		активизации потенциала и собственных возможностей граждан – получателей социальных услуг, расширения возможностей самопомощи и взаимопомощи	– получателей социальных услуг, расширения возможностей самопомощи и взаимопомощ

2.2 В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)*** **профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
Деятельность по планированию, организации и контролю за реализацией социальных услуг и мер социальной поддержки	УК ОС-2.2	*на уровне знаний:* – управление трудовыми ресурсами проекта и менеджмент человеческих ресурсов проекта; – типы ограничений проекта; – методы распределения ресурсов в проекте; – разработка проектных моделей различных типов. *на уровне умений:* – при формировании проектного модели учитывать риски и препятствия, оценивать ресурсную базу; – самостоятельно использовать знания при определении и характеристики типа проекта; – разработка проектов различных типов, включая исследовательскую работу. *на уровне навыков:* – разработка и представление самостоятельно разработанных проектов различных типов; – решение отдельных задач исходя из целей проекта; – определение основных препятствий и рисков проекта в ситуации ресурсных ограничений.
	ОПК -2.4	*на уровне знаний:* -предлагает различные способы сбора, поиска, получения, хранения и переработки информации. Демонстрирует владение современными специальными технологиями и основным программным обеспечением; -осуществляет поиск информации профессионального характера, выбирает и применяет адекватные информационные технологии; -преобразовывает данные из одного формата в другой, создает комплексные документы с использованием

		различных приложений. Демонстрирует навыки создания и продвижения Web – сайтов, осуществляет профессиональную деятельность с использованием тематических блогов и социальных сетей; -демонстрирует навыки самостоятельного приобретения знаний в области современных коммуникационно – информационных технологий *на уровне умений:* -ориентируется в основах социальной работы, знает систему мер направленных на повышение эффективности социального обслуживания и оказания социальной поддержки гражданам на индивидуальном, групповом или средовом уровнях; -ориентируется в основах социальной работы, знает систему мер направленных на повышение эффективности социального обслуживания и оказания социальной поддержки гражданам на индивидуальном, групповом или средовом уровнях. *на уровне навыков:* -осуществляет поиск социальной и социально-экономической информации профессионального характера, выбирает и применяет адекватные информационные технологии; -ориентируется в экономических основах социальной работы, знает экономические меры направленные на повышение эффективности социального обслуживания и оказания социальной поддержки гражданам на индивидуальном, групповом или средовом уровнях.
Деятельность по планированию, организации и контролю за реализацией социальных услуг и мер социальной поддержки	ПКо-1.3.	*на уровне знаний:* **-** цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания; типы и характеристики граждан-получателей социальных услуг; основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки; - схему социальной диагностики, сущность технологии социальной диагностики; основные методы социальной диагностики, способы интерпретации и представления результатов диагностического обследования; - структуру индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации *на уровне умений:* **-**проводить индивидуальный опрос граждан с целью выявления условий их жизнедеятельности; анализировать устные и письменные обращения граждан в организации социальной защиты; -осуществлять выбор адекватных технологий социальной диагностики с целью постановки

		социального диагноза и разработки социального прогноза получателя социальных услуг; разрабатывать коррекционные, профилактические, реабилитационные и др. программы, мероприятия по социальному сопровождению лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг и ситуационных обстоятельств; *на уровне навыков:* – сбора значимой для принятия правового решения информации, – поиска и выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и регулировании, – установления субординации правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности, – работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, – составление юридических документов,
Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержке населения	ПКо- -3.3	*на уровне знаний:* – теоретические основы и практические требования к реализации текстовых методов анализа; *на уровне умений:* – вводить и корректировать массивы данных; – анализировать массивы социологических данных с помощью статистических пакетов; – проводить анализ качественных данных с использованием техник категоризации, конденсации смысла, интерпретации и другие подходы к анализу качественных данных. *на уровне навыков:* – вводить и корректировать массивы данных; – анализировать массивы социологических данных с помощью статистических пакетов; – проводить анализ качественных данных с использованием техник категоризации, конденсации смысла, интерпретации и другие подходы к анализу качественных данных.
Деятельность по планированию, организации и контролю за реализацией социальных услуг и мер социальной поддержки	ПКо-4.3	*на уровне знаний:* -основные направления политики в области социальной защиты населения; национальные стандарты РФ в области социально защиты, социального обслуживания и социальной помощи; состав документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламенты ведения документации; - методы и технологии самоактуализации граждан - получателей социальных услуг; основы

		самоорганизации и самообразования; - специфику оказания социальных услуг различным категориям населения. *на уровне умений:* - использовать основы специальных знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки; - обеспечивать представление интересов получателей социальных услуг; мотивировать граждан - получателей социальных услуг – к активному участию; - организовывать проведение индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных услуг. *на уровне навыков:* - навыками организации помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки, организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, а также услуг по социальному сопровождению граждан, - навыками выявления и оценки личностных ресурсов граждан - получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения; содействия активизации потенциала и собственных возможностей граждан – получателей социальных услуг, расширения возможностей самопомощи и взаимопомощи; - навыками содействия мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения

3.Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики:

-**по очной форме обучения:** 3 З.Е. 108 ак. ч., из них: 6 ак. ч. на контактную работу 2 ак.ч.-занятия лекционного типа, 106 ак.ч. на самостоятельную работу;

-по заочной форме обучения: 3 З.Е. 108 ак.ч., из них: 6 ак. ч. на контактную работу 2 ак. ч. - занятия лекционного типа, 106 ак. ч. на самостоятельную работу;

Место практики в структуре ОП ВО. Практика Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа относится к вариативной части ОП ВО. Практика продолжительностью 2 недели по очной форме обучения в 6 семестре, по заочной форме 2 недели обучения в 4 семестре.
- *практика реализуется после изучения следующих дисциплин:*
Б1.В.06 Опека и попечительство
Б1.В.14 Социальная геронтология
Б1.В.25 Социальное обслуживание населения
Б1.В.ДВ.03.01 Семьеведение
Б1.В.ДВ.03.02 Социальная работа с неблагополучными семьями
Б1.В.ДВ.05.01 Социальная педагогика
Б1.В.ДВ.05.02 Теория и методика инклюзивного образования
Б1.О.15 Современные теории социального благополучия
Б1.О.25 Правовое обеспечение социальной работы
Б1.В.05 Технология социальной работы
Б1.В.ДВ.08.01 Социальный маркетинг

-форма промежуточной аттестации – **зачет с оценкой.**

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный	СобеседованиеЗанятие лекционного типа, на котором до обучающихся доводится информация организационного характера, выдается рабочий график проведения практики, индивидуальное задание руководителя практики от Образовательной организации. Составляется программа опытно-экспериментальной работы. Выбор инструментария выполнения исследовательских задач.
2	Основной	Выполнение исследовательских задач: - проведение серии необходимых подготовительных мероприятий; - сбор, фиксация эмпирического материала; - обработка полученных экспериментальных данных, интерпретация результатов, формулирование первоначальных выводов. Примерные виды заданий: 1. Порядок разработки программы прогнозного исследования по проблеме. 2. Процедуры построения моделей объекта прогнозного исследования и прогнозного фона. 3. Методы проведения поискового прогноза состояния проблемы нуждаемости в различных мерах социальной поддержки населения муниципального района. 4. Проведение нормативного прогноза при помощи метода множественной регрессии для решения проблемы нуждаемости в различных мерах социальной поддержки населения муниципального района. 5. Порядок разработки программы исследования по проблеме удовлетворенности населения муниципального района качеством предоставляемых услуг в сфере дошкольного образования. 6. Процедуры определения объема генеральной и выборочной совокупности респондентов и ошибки выборки при проведении

		исследования по проблеме удовлетворенности населения муниципального района качеством предоставляемых услуг в сфере общего среднего образования. 7. Процедуры составления опросника для вычисления индекса удовлетворенности населения муниципального района качеством предоставляемых услуг в сфере здравоохранения. 8. Порядок проведения исследования: сбор, обработка и анализ данных по проблеме удовлетворенности населения муниципального района качеством предоставляемых услуг в сфере организации досуга.
3	Итоговый	Включает обработку и анализ полученной информации, подготовку документов: -отчет по практике, оформленный в установленном порядке; -отзыв руководителя практики от профильной организации; -дневник практики. Получает отзыв-характеристику руководителя практики от Образовательной организации Защищает отчет по практике, оформленный в установленном порядке Сдает такие документы как: 5.1 Рабочий график проведения практики (Приложение 1); 5.2 Индивидуальное задание руководителя практики от Образовательной организации (Приложение 2). Индивидуальное задание включает перечень вопросов и заданий, которые обучающийся должен выполнить в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем по практике от образовательной организации. 5.3 Отчет по практике, оформленный в установленном порядке (Приложение 3). 5.4 Отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4), заверенный печатью организации. 5.5 Дневник практики (Приложение 5). 5.6 Отзыв-характеристику руководителя практики от Образовательной организации (Приложение 6). К зачету допускаются только те студенты, которые представили полный комплект документов о прохождении практики. В ходе занятия семинарского типа обучающийся получает дифференцированную оценку, которая складывается из оценки руководителя практики от Образовательной организации, руководителя практики от профильной организации.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный	Собеседование по материалам первой главы отчета по практике *Вопросы для собеседования:* - усвоение материалов занятия лекционного типа по проблемам организационного характера, рабочем графике проведения практики, об индивидуальном задании руководителя практики от Образовательной организации, методических и содержательных особенностях его

	выполнения. - программа исследовательской работы в рамках практики. -инструментарий выполнения исследовательских задач.
Основной	Собеседование по материалам второй главы отчета оп практике *Вопросы для собеседования:* - выполнение исследовательских задач согласно заданию по практике, составление плана работы: - проведение серии необходимых подготовительных мероприятий; - сбор, фиксация эмпирического материала; - обработка полученных экспериментальных данных, интерпретация результатов, формулирование первоначальных выводов. - порядок разработки программы исследования по проблеме исследования - процедуры определения объема генеральной и выборочной совокупности респондентов и расчет ошибки выборки при проведении исследования. - процедуры составления анкеты. - порядок проведения исследования: сбор, обработка и анализ данных по теме исследовательской работы
Итоговый	**Защита отчета по практике в форме круглого стола**: «Основные результаты и оценка умений и навыков в профессиональной деятельности, освоенных в период научно- исследовательской практики». *Перечень материалов для допуска к защите по практике:* -отчет по практике; -отзыв руководителя практики от профильной организации; -отзыв руководителя практики от образовательной организации; -доклад, слайдовая презентация

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится **в форме зачета с оценкой,** с применением метода устной беседы с руководителем практики от образовательного учреждения, в процессе которой осуществляется защита представленного отчета по практике, оформленного в установленном порядке.

Оценочные материалы промежуточной аттестации *(формы отчетности по практике):*

Практика завершается защитой отчёта по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Защита отчёта по практике проводится, как правило, в форме собеседования, с использованием презентации, выполненной в программе PowerPoint.

К защите допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

1. Рабочий график проведения практики (Приложение 1);
2. Индивидуальное задание руководителя практики от образовательной организации (Приложение 2). Индивидуальное задание включает перечень вопросов и заданий, которые обучающийся должен выполнить в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем по практике от образовательной организации.
3. Отчет по практике, оформленный в установленном порядке (Приложение 3).
4. Отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4), заверенный печатью организации.
5. Дневник практики (Приложение 5).

6. Отзыв-характеристику руководителя практики от образовательной организации (Приложение 6).

Дневник практики и отзыв подписываются руководителем практики от профильной организации и заверяются печатью.

Промежуточная аттестация по итогам исследовательской работы проводится на основании защиты отчета по практике, оформленного в установленном порядке, и отзыва руководителя практики от профильной организации

6.3 Структура отчета по практике:

Отчет по учебной практике должен иметь следующую структуру:

А). Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении учебной практики.

Б). Содержание отчета. ***Общая часть***, которая должна содержать:

– задачи, стоящие перед обучающимся, проходившим учебную практику;

– описание последовательности прохождения практики;

– непосредственно анализ результатов деятельности профильной организации. В данной части должны быть схемы, диаграммы, графики, рисунки, таблицы, демонстрирующие состояние, тенденции и процессы;

- исследование проблем сферы характеризующих, один из перечисленных аспектов (деятельность профильной организации);

Библиографический список является базовым в плане литературы, на основе которой обучающийся формирует основное содержание отчёта.

Е). Приложения.

В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативные акты, отчеты и др.), изученные и использованные обучающимися в период прохождения практики.

Требования к оформлению отчета:

Отчет представляется в печатном виде на листах формата А4. Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 мм. Объем отчета (без учета отзыва руководителя профильной организации) должен составлять 20-25 страниц печатного текста, интервал 1,5, размер 14 шрифт Times New Roman

Шкала оценивания

Критерии оценивания	**Оценка**
Обучающийся верно выполняет поставленное задание, умеет правильно применять тот или иной инструмент при проведении анализа, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты и приводя возможные варианты последствий. Отчет и дневник подготовлены в соответствии с предъявленными требованиями; структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, сделаны аргументированные выводы.	Отлично
Обучающийся выполняет поставленное задание с незначительными ошибками; правильно применяет тот или иной инструмент при проведении анализа, однако, недостаточно точно производит оценку проблемной ситуации. Отчет и дневник подготовлены в соответствии с предъявленными требованиями; структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, выводы недостаточно аргументированные.	Хорошо
Обучающийся выполняет поставленное задание с существенными ошибками; выполняет практические расчеты в неполном объеме, испытывает трудности при выборе и применении инструментария проведения анализа. Отчет и дневник подготовлены с нарушением предъявленных требований; недостаточно полно раскрыты содержания разделов отчета; отсутствуют выводы.	Удовлетворительно
Обучающийся не может выполнить поставленное задание, произвести анализ; не может дать оценку проблемной ситуации, не способен осуществить прогноз	Неудовлетворительно

последствий проблемной ситуации. Отчет и дневник подготовлены с нарушением предъявленных требований; нарушена структура отчета, отсутствуют аналитический раздел и выводы.	

Процедура оценки результатов прохождения практики

Процедура оценки результатов прохождения практики осуществляется в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Оценка промежуточной аттестации:

По результатам промежуточной аттестации обучающийся может максимум набрать 30 баллов. Критерии оценки: содержание отчета; наличие всех документов, прилагаемых к отчету; оформление отчета; содержание отзыва руководителя от профильной организации, содержание отзыва-характеристики от руководителя практики от образовательной организации; качество презентации отчета в программе PowerPoint, полнота ответов обучающегося при защите отчета по практике.

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов – на промежуточную аттестацию.

Суммарный балл текущей и промежуточной аттестации переводится в четырехбалльную отметку, которая считается итоговой.

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по много балльной (процентной) системе, и отметками четырех балльной системы оценки знаний

Наименование оценки	Сумма баллов
«отлично»	91-100
«хорошо»	75-90
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	0-59

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от Института*
«__» _____ 201__ г.	«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК

проведения исследовательской работы обучающегося __ курса
Направление подготовки 39.03.02 – Социальная работа

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1				
2				
3				

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедры менеджмента и предпринимательского права
Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на исследовательскую работу

Для _____
ФИО обучающегося

Обучающегося __ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____ _____
(указывается полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Цель прохождения практики: _____
_____.
Задачи практики: _____
_____.
Вопросы, подлежащие изучению: _____
_____.
Ожидаемые результаты практики: _____
_____.

Рассмотрено на заседании кафедры социологии, социальной работы и права
(протокол от «__» _____ 20__ г. № __)

СОГЛАСОВАНО
_____
Руководитель практики от профильной организации
«___» _____ 20 ___ г.

УТВЕРЖДАЮ
_____
Руководитель практики от Института
«___» _____ 20 ___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20 ___ г.
подпись обучающегося

Приложение 3

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

Кафедры менеджмента и предпринимательского права
Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

ОТЧЕТ

о прохождении исследовательской работы

_____
Фамилия, имя, отчество

__ курс обучения учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 201_ г.

Руководители практики:
От Института _____ _____
(ФИО) *должность*

От профильной организации _____ _____
(ФИО) *должность*

Отчет подготовлен _____
_____ *(И.О. Фамилия)*
(подпись)

г. Хабаровск, 202_ год

Приложение 4

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____ __ курса группы № _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС
проходил исследовательскую работу
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в _____
полное наименование профильной организации с указанием структурного подразделения
в качестве практиканта.

В период прохождения практики обучающемуся
_____
фамилия, имя, отчество обучающегося
поручалось решение следующих задач: _____
_____
_____

В период прохождения практики обучающийся проявил_____
_____
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося:
_____
_____
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

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

_____	_____	_____
(Должность руководителя практики от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____ 20 ___ г.

М.П.

Приложение 5

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

Кафедры менеджмента и предпринимательского права
Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

__ курса учебная группа _____

Вид практики: исследовательская работа

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

Место проведения практики: _____
полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения (с указанием фактического адреса

Руководитель практики от Института: _____
_____
фамилия, инициалы, должность, рабочий телефон

Руководитель практики от профильной организации: _____
_____
фамилия, инициалы, должность, рабочий телефон

201_ год

г. Хабаровск

Продолжение приложения 5

ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя
__.__.20__	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____

подпись *фамилия, инициалы*

Приложение 6

ОТЗЫВ
на отчет по практике

Обучающийся _____ __ курса группы № _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС
проходил научно-исследовательскую работу
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в _____
полное наименование профильной организации с указанием структурного подразделения
в качестве практиканта.

В период прохождения практики обучающемуся
_____
фамилия, имя, отчество обучающегося
поручалось решение следующих задач: _____
_____
_____

В период прохождения практики обучающийся проявил_____
_____
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося:
_____
_____
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Итоговая оценка по практике:_____

_____ _____ _____
(Должность руководителя практики от профильной организации) *(подпись)* (*И.О. Фамилия)*

«___» _____ 20 ___ г.

М.П.