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

Б.2.В.01(П) Технологическая практика

(индекс, наименование РПП)

39.03.02 Социальная работа
(код, наименование подготовки\специальности)

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.01(П) Технологическая практика одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных наук
Протокол от 22.05.2023, № 8

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы 4
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..... 16

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

Вид практики – производственная (технологическая практика)

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Форма проведения практики – дискретно.

2. Планируемые результаты практики

2.1 Б2.В.01(П) Технологическая практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенций/компетенции
ОПК ОС-6	Способен предоставлять социальные услуги и реализовывать меры социальной поддержки населению, осуществлять оценку их эффективности.	ОПК ОС-6.1	Способность на основе правовых актов осуществлять обоснование видов социальных услуг и мер социальной поддержки населения, оценивать успешность и эффективность социальных услуг и мер социальной поддержки, необходимости их совершенствования и коррекции	На основе правовых актов осуществляет обоснование видов социальных услуг и мер социальной поддержки населения, оценивать успешность и эффективность социальных услуг и мер социальной поддержки, необходимости их совершенствования и коррекции
ПКд-1	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	ПКд-1.1	Способность определять индивидуальные потребности граждан, нуждающихся в социальной защите, в целях улучшения своих жизненных условий.	Определяет индивидуальные потребности граждан, нуждающихся в социальной защите, в целях улучшения своих жизненных условий.

ПКд-2	Способен разрабатывать и эффективно реализовывать технологии социальной работы , с использованием методов прогнозирования и проектирования и программирования, направленных на обеспечение необходимого объема и качества оказываемых социальных услуг и прав человека в сфере социальной защиты	ПКд-2.1	Способность реализовывать основные технологии социальной работы и условия их применения в соответствии с действующими нормами международного, федерального, регионального законодательства РФ, национальных стандартов РФ в области социального обслуживания населения	Реализует основные технологии социальной работы и условия их применения в соответствии с действующими нормами международного, федерального, регионального законодательства РФ, национальных стандартов РФ в области социального обслуживания населения
ПКд-8	Способен организовать работу в учреждении пенсионного обеспечения и социального страхования, связанную с установлением выплат социального характера	ПКд-8.1	Способность организовать работу органов пенсионного обеспечения и социального страхования, используя современные методы и технологии.	Организует работу органов пенсионного обеспечения и социального страхования, используя современные методы и технологии.

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 практик**
Обеспечение комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения	ОПК ОС-6.1	*на уровне знаний:* – основных теоретических подходов, содержания, назначения, порядок разработки и реализации социального проекта и программы; – о содержании и системе профессиональной поддержки благополучия различных слоев населения, обеспечения их физического, психического и социального здоровья, учитывая специфику их социокультурного пространства. *на уровне умений:* – разрабатывать и

		оформлять концептуально-теоретическую, программно-организационную, аналитическую, реализационно-управленческую части проекта и социальной программы; – использовать различные методы работы прогнозирования, проектирования, программирования с разными категориями населения; использовать конкретные методики и технологии социальной квалитологии; разрабатывать критерии и показатели оценки эффективности социальных проектов; применять и разрабатывать социальные стандарты в социальной сфере *на уровне навыков:* – участвовать в разработке и реализации социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания и оказания социальной поддержки гражданам на индивидуальном, групповом или средовом уровнях.
Деятельность по планированию, организации и контролю за предоставлением социальных услуг и мер социальной поддержки	ПКд-1.1	*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:* **-**навыками организации первичного приема граждан; осуществления первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о нуждаемости граждан, обратившихся за предоставлением социальных услуг; выявления и оценки индивидуальных потребностей граждан в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки; -навыками проведения диагностики трудной жизненной ситуации граждан; выявления обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства, определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни или здоровья; -навыками междисциплинарного взаимодействия; привлечения специалистов из смежных профилей для оказания помощи гражданам в улучшении условий их жизнедеятельности; анализа данных статистической отчетности.

Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации	ПКд-2.1	*на уровне знаний:* **-** основные технологии социальной работы и условия их применения в соответствии с действующими нормами международного, федерального, регионального законодательства РФ, национальных стандартов РФ в области социального обслуживания населения; -основные типы проблем, возникающих у граждан – получателей социальных услуг; направления политики и социальной защиты населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях; формы и виды социального обслуживания; российский и зарубежный опыт практической социальной работы; -специфику реализации социальных технологий и технологий социальной работы с различными категориями и группами населения *на уровне умений:* - применять оптимальное сочетание различных форм и видов социального обслуживания, социальных технологий и технологий социальной работы (коррекции, профилактики, реабилитации, адаптации, терапии и др.) для повышения уровня социального благополучия граждан, используя российский и зарубежный опыт; -осуществлять разработку и реализацию социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты *на уровне навыков:* -навыками выбора социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя социальных услуг и сложившихся обстоятельств; -навыками проведения диагностики трудной жизненной ситу-

		ации граждан; выявления причин возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан для дальнейшей разработки социальных технологий. -навыками анализа данных статистической отчетности, проведения научно-исследовательской деятельности с целью выявления уровня правосознания получателями социальных услуг
Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения	ПКд-8.1	*на уровне знаний:* - теорию и практику организации работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования, используя современные методы и технологии специфику данного вида управленческой деятельности *на уровне умений:* - обеспечение реализации права на выплаты социального характера; - взаимодействует с заявителями по вопросам установления выплат социального характера *на уровне навыков:* - осуществляет работу в учреждениях пенсионного обеспечения и социального страхования, связанную с установлением выплат социального характера; -осуществляет выдачу документов по выплатам социального характера

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 ак. ч., из них:

– для очной формы обучения: 2 ак. ч. на контактную работу, занятия лекционного типа, 210 ак.ч. на самостоятельную работу, 4 ак.ч. на контроль.

– для заочной формы обучения: 6 ак. ч. на контактную работу 2 ак. ч. занятия лекционного типа, 4ак. ч. занятия семинарского типа и 202ак. ч. на самостоятельную работу, 4ак. ч. на контроль.

Место практики в структуре ОП ВО. Б2.В.01(П) Технологическая практика : практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

проходит на 2 курсе 4 семестре (очная формы обучения), на 3 курсе в 6 семестре (заочная форма обучения).

Технологическая практика реализуется после дисциплин:

Б1.В.10 Организация работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования

Б1.В.15 Пенсионное обеспечение

Б1.В.17 Социальное страхование

Б1.В.25 Социальное обслуживание населения

Б1.О.26 Основы проектной деятельности

Б1.В.16 Прогнозирование и моделирование в социальной работе

Б1.В.ДВ.01.02 Цифровой менеджмент

Б1.В.24 Управление в социальной работе

Б1.О.15 Правовое обеспечение социальной работы

Б1.В.25 Социальное обслуживание населения

Б1.В.05 Технология социальной работы

Б1.В.ДВ.08.02 PR в социальной работе

Б1.В.07 Управление человеческими ресурсами

Форма промежуточной аттестации: **зачёт с оценкой.**

4. Содержание практики

№	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный	Занятие лекционного типа, на котором до обучающихся доводится информация организационного характера, выдается рабочий график проведения практики, индивидуальное задание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор информации, данных, необходимых для подготовки отчета по практике.
2	Аналитический	Конкретные виды работ устанавливаются индивидуальным заданием, в зависимости от места прохождения практики. Примерные виды работ при прохождении практики: - планирование помощи клиенту (формирование навыков планирования мероприятий по оказанию помощи клиенту, создание программ работы с учетом ресурсов, мотивов и финансов, исследование состояния выполнения одной из программ) - прогнозирование результатов работы (формирование выводов о возможных результатах работы с клиентом, их ранжирование. Описание вариантов состояния проблемы клиента после работы с ним) - подведение итогов работы с клиентом (сбор и анализ результатов работы с клиентом. Описание статусов клиента после оказания ему помощи. Оценка эффективности проведенной работы) - провести диагностику проблемы клиента (Формирование обратной связи «социальный работник – клиент». Отработка навыков активного слушания и эмпатического общения: интерпретация вербальных и невербальных способов общения клиента, выработка стиля общения с ним. Совершенствование профессиональных навыков проведения беседы, опроса, собеседования, контент-анализа при выяснении проблем клиента. Искусство поддерживать диалог с клиентом для выяснения полной картины его жизненной ситуации. Отработка навыков обработки собран-

		ной информации и ее анализ) - раскрыть содержание технологий социальной работы, используемых при работе с клиентами. - составить план консультирования одного из клиентов по его социальным проблемам. - проанализировать социально-экономические методы в работе учреждения с клиентами. - проанализировать используемые в работе учреждения психологические методы технологического воздействия. - составить план оказания помощи клиенту. - провести временную паспортизацию рабочего места. - описать жизненную ситуацию клиента, дать характеристику его поведению, разработать план работы. - составить план диагностики проблемы клиента. - на основании данных, полученных после проведения диагностики сделать экспертное заключение, в котором оценить уровень адаптации клиента: физиологический, психологический, экономический, социально-бытовой, профессиональный, социально-средовой. - разработать профессиограмму конкретной должности. - проанализировать посредническую деятельность специалистов учреждения, предприятия, организации при оказании помощи клиенту.
3	Отчетный	Подготовка отчета о проделанной работе, оформление отчетности о прохождении практики. Практическое занятие в форме круглого стола «Основные результаты и оценка профессиональных умений и навыков в профессиональной деятельности». Защита отчета по практике.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.В.01(П) Технологическая практика 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:* - результаты теоретической подготовки по технологической практике; - знание требований по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; - организационно-правовые формы профильной организации, видов осуществляемой деятельности, организационной структуры бухгалтерской службы; - квалификационные требования к должностям, требования профессиональных стандартов к должностям сотрудников профильных подразделений организации; - материально-техническое обеспечение профильной организации; - основные виды деятельности профильной организации.
Аналитический	**Собеседование по материалам второй главы отчета по практике с использованием наблюдения, устного и телефонного опросов**. *Вопросы для собеседования:*

	- план помощи клиенту; - прогноз результатов работы; - подведение итогов работы с клиентом; - оценка эффективности проведенной работы; - диагностика социальных проблем клиентов; - план консультирования одного из клиентов по его социальным проблемам. - анализ использования социально-экономических методов в работе учреждения с клиентами. - анализ используемых в работе учреждения психологических методов технологического воздействия. - план оказания помощи клиенту. - временная паспортизация рабочего места. - описание жизненной ситуации клиента, характеристика его поведению, план работы с ним. - план диагностики проблемы клиента. - экспертное заключение, в котором дана оценка уровня адаптации клиента: физиологический, психологический, экономический, социально-бытовой, профессиональный, социально-средовой. - профессиограмма конкретной должности. - анализ посреднической деятельности специалистов учреждения, предприятия, организации при оказании помощи клиенту.
Отчетный	**Защита отчета по практике в форме круглого стола**: «Основные результаты и оценка умений и навыков в профессиональной деятельности, освоенных в период т технологической 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

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**
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося; Составлен подробный и соответствующий требованиям план помощи клиенту; прогноз результатов работы. На основании проведенной работы подведены итоги работы с клиентом; Проведена качественная оценка эффективности проведенной работы; Проведена качественная диагностика социальных проблем клиентов; Составлен план консультирования клиента по его социальным проблемам. Проведен качественный анализ использования социально-экономических методов в работе учреждения с клиентами; психологических методов технологического воздействия. Разработана временная паспортизация рабочего места. Составлено экспертное заключение, в котором дана оценка уровня адаптации клиента: физиологический, психологический, экономический, социально-бытовой, профессиональный, социально-средовой.	отлично

Составлена профессиограмма конкретной должности. Проведен анализ посреднической деятельности специалистов учреждения, предприятия, организации при оказании помощи клиенту Отчет подготовлен в соответствии с предъявленными требованиями; структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, сделаны выводы, даны ответы на вопросы. Представлена презентация, в полной мере отражающая результаты проделанной работы. Даны полные, исчерпывающие ответы на вопросы, заданные при защите.	
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося. Составлен и соответствующий требованиям план помощи клиенту; прогноз результатов работы. На основании проведенной работы подведены итоги работы с клиентом, допущены некоторые неточности. Проведена оценка эффективности проведенной работы. Проведена диагностика социальных проблем клиентов. Составлен план консультирования клиента по его социальным проблемам. Проведен анализ использования социально-экономических методов в работе учреждения с клиентами; психологических методов технологического воздействия. Разработана временная паспортизация рабочего места, допущены некоторые неточности. Составлено экспертное заключение, в котором дана оценка уровня адаптации клиента: физиологический, психологический, экономический, социально-бытовой, профессиональный, социально-средовой. Составлена профессиограмма конкретной должности, допущены некоторые неточности. Проведен анализ посреднической деятельности специалистов учреждения, предприятия, организации при оказании помощи клиенту, допущены некоторые неточности. Отчет подготовлен в соответствии с предъявленными требованиями; структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, сделаны выводы, даны ответы на вопросы. Представлена презентация, отражающая результаты проделанной работы. Даны ответы на вопросы, заданные при защите.	хорошо
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося; Составлен план помощи клиенту; прогноз результатов работы. На основании проведенной работы подведены итоги работы с клиентом, допущены ошибки. Проведена оценка эффективности проведенной работы, допущены ошибки. Проведена диагностика социальных проблем клиентов, допущены неточности. Составлен неполный план консультирования клиента по его социальным проблемам. Проведен удовлетворительный анализ использования социально-экономических методов в работе учреждения с клиентами; психологических методов технологического воздействия. Разработана временная паспортизация рабочего места, допущены ошибки. Составлена профессиограмма конкретной должности, допущены ошибки. Проведен удовлетворительный анализ посреднической деятельности специалистов учреждения, предприятия, организации при оказании помощи клиенту, допущены некоторые неточности. Отчет подготовлен с нарушением предъявленных требований; структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, выводы не сделаны, даны ответы не на все вопросы. Представлена презентация, отражающая отдельные результаты проделанной работы.	удовлетворительно

Даны неполные ответы на вопросы, заданные при защите.	
Отчет не соответствует индивидуальному заданию обучающегося; отсутствуют анализ и оценка проведенной работы с клиентом. Составленные планы помощи клиенту, диагностики не соответствуют требованиям. Отчет не соответствует предъявленным требованиям; структура отчета нарушена, выводы не сделаны, ответы на вопросы не даны. Не представлена презентация, либо презентация представлена, не отражающая результаты проделанной работы. Ответы на вопросы, заданные при защите, не даны.	неудовлетворительно

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 многобалльной (процентной) системе, и отметками четырех балльной системы оценки знаний

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

Обязательным условием получения зачета по практике является прохождения и текущей и промежуточной аттестации.

Приложение 1

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

Кафедра менеджмента и предпринимательского права
Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

_____
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 «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Руководители практики:

От Института _____ _____
(ФИО) *должность*

От профильной организации _____ _____
(ФИО) *должность*

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

г. Хабаровск, 2017 г.

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Кафедра менеджмента и предпринимательского права
Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику

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

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

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

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

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

Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС
проходил производственную практику
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 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК

проведения производственной практики 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 5

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

Кафедра менеджмента и предпринимательского права
Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения производственной практики

Студент_____факультета «Государственное и муниципальное управление» проходил учебную практику в период с _____ по _____20___ г. в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.
Во время прохождения практики поручалось решение следующих задач:
_____

За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

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

Результаты работы _____ состоят в следующем:
(Фамилия, И.О. студента)

_____
(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 института)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.