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
М.Ю. Боев

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
Социальное страхование и пенсионное обеспечение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.01 (У) Ознакомительная практика
(код и наименование РПП)

39.03.02 Социальная работа
(код и наименование направления подготовки)

Очная/ заочная
(формы обучения)

Год набора 2024г.

Хабаровск, 2024 г.

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

Заведующий кафедрой социально-гуманитарных наук: кандидат социологических наук, доцент П.Г. Сидоров

РПП Б2.Б.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных наук Протокол № 9 от 22.05.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами 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: ознакомительная.

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 при прохождениипрактики

2.1.Б2.Б.01(У) Ознакомительная 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
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию	Формирует распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию.
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2.	Обосновывает траекторию личностного и профессиональног о роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу).	Разрабатывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах само менеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу).
ОПК-1	Способен применять совре-менные информационно-коммуникаци-онные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ОПК -1.2	Использует основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером, современные информационно-коммуникационны е технологии при	Применяет на практике основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером, современные информационно-коммуникационные технологии при решении профессиональных

			решении профессиональных задач	задач
ОПК-3	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфересоциальной работы	ОПК-3.2	Составляет и оформляет результаты работы в виде аналитического отчет статьи, выступления, презентации доклада, информационного обзора, социальной экспертизы по итогам профессиональной деятельности	Оформляет и анализирует результаты исследовательской работы в виде аналитического отчет статьи, выступления, презентации доклада, информационного обзора, социальной экспертизы по итогам профессиональной деятельности

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**
Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения	УК ОС-3.2	*на уровне знаний:* – использовать в своей деятельности различные психологические и организационные формы организации командной работы в том числе при формировании и организации рабочих коллективов для оказания социальных услуг; – применять техники и приемы эффективного общения; – использовать приемы личностного поведения, адекватные требованиям ролевой позиции в командной работе; – использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы; применять техники и приемы эффективной реализации ролевой позиции в команде *на уровне умений*: – использовать в своей деятельности различные психологические и организационные формы организации командной работы в том числе при формировании и организации рабочих коллективов для оказания социальных услуг; – применять техники и приемы эффективного общения; – использовать приемы личностного

		поведения, адекватные требованиям ролевой позиции в командной работе; – использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы; – применять техники и приемы эффективной реализации ролевой позиции в команде. *на уровне навыков:* – самостоятельно определять соответствие выбранного статусно-ролевого репертуара с требованиями ролевой позиции в командной работе; – самостоятельно организовывать работу команды; – обосновывать адекватность распределения ролей в рамках выполнения конкретной командной задачи и собственную ролевую позицию.
Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения	УК ОС-6.2.	*на уровне знаний:* – формировать программу профессионального саморазвития; – использовать открытые обучающие программы; – проводить самоанализ; – преодолевать сопротивление внешней среды. *на уровне умений* в области саморазвития обучающихся на основе принципов образования в течение всей жизни: – формировать программу профессионального саморазвития; – использовать открытые обучающие программы; – проводить самоанализ; – преодолевать сопротивление внешней среды. *на уровне навыков:* – использование инструментов планирования времени; – постановка целей и задач реализаций траекторий саморазвития в соответствии с условиями и запросами рынка труда, эффективного обучения, самомотивации достижения профессионального роста.
Разработка и реализация социальных проектов	ОПК -1.2	*на уровне знаний:* - информационно -коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач; – возможность применения современных

		информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения и обработки информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы *на уровне умений:* – применять инструментарий информационно-коммуникационных технологий для обработки и представления информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы *на уровне навыков:* – применения современных информационных технологий при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы, а также применения прикладного программного обеспечения для разработки и оформления профессиональной документации; – анализ и оценка профессиональной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий.
Организация деятельности подразделения (группы специалистов) по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки	ОПК-3.2	*на уровне знаний:* -выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования; обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данные; -организовывать на основе современных методов получение, обработку и хранение научной информации по проблемам социальной работы; разрабатывать стратегии и конкретные программы социальной работы с различными категориями населения; проводить самостоятельно и творчески исследовательскую работу по анализу основных тенденций развития теории и практики социальной работы; - вести библиографическую работу с привлечением информационных технологий; предоставлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, современных средств редактирования и печати; реализовывать специфику научно-исследовательской деятельности в области социально работы *на уровне умений:* -выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования; обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся

		научных данные; -организовывать на основе современных методов получение, обработку и хранение научной информации по проблемам социальной работы; разрабатывать стратегии и конкретные программы социальной работы с различными категориями населения; проводить самостоятельно и творчески исследовательскую работу по анализу основных тенденций развития теории и практики социальной работы; - вести библиографическую работу с привлечением информационных технологий; предоставлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, современных средств редактирования и печати; реализовывать специфику научно-исследовательской деятельности в области социально работы *на уровне навыков:* -навыками проведения аналитической, прогнозной и мониторинговой работы; -навыками оформления научно-исследовательских работ и отчетов по результатам исследования.

3.Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объём ознакомительной практики составляет 6 зачётных единицы, что соответствует 216 ак.ч. из них:

– по очной форме обучения: 2 ак. ч. на контактную работу, занятия лекционного типа,210 ак. ч. на самостоятельную работу и 4 ак. ч.на контроль.

– по заочной форме обучения: 4 ак.ч. на контактную работу, в том числе занятия лекционного типа, 208 ак.ч. на самостоятельную работу и 4 ак.ч.на контроль.

Место практики в структуре ОП ВО. Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика,практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит на 1 курсе во 2 семестре (очная и заочная формы обучения).

Учебная практика реализуется после дисциплин:

Б1.О.06 Деловые коммуникации

Б1.О.0,7Основы формирования профессиональной команды

Б1.О.27 Введение в профессию

Б1.Б.04 Психология социальной работы

Б1.О.29 Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности

ФТД.В.0Технологии управления карьерой

Б1.О.08 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

Б1.О.22 Математика

Б1.В.01 Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху

Б1.О.13 История социальной работы,

Б1.О.1 Иностранный язык,

Б1.О.7 Современный русский язык,

Б1.В.19 Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху

Б1.В.08 Методы исследований в социальной работе

Б1.Б.16 Педагогика,
Б1.В.09Социальная статистика
Б1.В.20Социальная демография и этнография

Форма промежуточной аттестации: **зачёт.**

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный	- Лекция на тему «Виды профессиональной деятельности». - инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; - изучение организационно-правовой формы профильной организации, видов осуществляемой деятельности, организационной структуры бухгалтерской службы; - ознакомление с квалификационными требованиями к должностям, требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников профильных подразделений организации); - ознакомление с материально-техническим обеспечением профильной организации; - изучение основных видов деятельности профильной организации.
2	Основной	Конкретные виды работ устанавливаются индивидуальным заданием, в зависимости от места прохождения практики. Примерные виды работ при прохождении практики: - проанализировать специфику социальных проблем различных категорий населения как предмета социальной работы (Многообразие социальных проблем в социальной работе. Основные пути решения социальных проблем различных категорий населения. Виды и формы социальной помощи различным категориям населения.) - проанализировать координацию деятельности предприятий, организаций и учреждений системы социальной работы при решении социальных проблем различных категорий населения (Структура, содержание и основные направления деятельности учреждения (организации) по организации социальной помощи населению по месту жительства. Формы и методы координации деятельности социальных учреждений различных ведомств по решению социальных проблем населения.) - ознакомиться со спецификой проблем клиентов (3-х категории) социальной службы (организации, учреждения), общественной организации. - составить перечень учреждений, с которыми сотрудничает социальная служба (общественная организация) в решении проблем клиента. Изучить область соприкосновения этих учреждений. - составить перечень услуг, видов социальной помощи, льгот, предоставляемых социальной службой (общественной организацией) клиентам (3-4 категории). - описать функции, место и роль социального работника в деятельности предприятия, учреждения, организации. 7. Провести наблюдение за работой специалистов по решению проблем граждан и описать как решились проблемы клиентов в отчетных документах практики.

3	Отчетный	Подготовка отчета по практике. Практические занятия в форме круглого стола «Основные результаты и оценка умений и навыков в профессиональнойинаучно-исследовательской деятельности». Защита отчета по учебной практике

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.О.01(У) Ознакомительная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный	**Собеседование по материалам первой главы отчета**: *Вопросы для собеседования:* - результаты теоретической подготовки по ознакомительной 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.
Основной	**Собеседование по материалам второй главы отчета с использованиемнаблюдения, устного и телефонного опросов**. *Вопросы для собеседования:* -специфика социальных проблем различных категорий населения как предмета социальной работы (многообразие социальных проблем,основные пути, виды и формы социальной помощи различным категориям населения.) - координация деятельности предприятий, организаций и учреждений системы социальной работы при решении социальных проблем различных категорий населения,формы и методы координации деятельности социальных учреждений различных ведомств по решению социальных проблем населения. - специфика проблем клиентов (3-х категории) социальной службы (организации, учреждения), общественной организации. - перечень учреждений, с которыми сотрудничает социальная служба (общественная организация) в решении проблем клиента, область соприкосновения этих учреждений. - перечень услуг, видов социальной помощи, льгот, предоставляемых социальной службой (общественной организацией) клиентам (3-4 категории).

	- функции, место и роль социального работника в деятельности предприятия, учреждения, организации. - результаты наблюдение за работой специалистов по решению проблем граждан и описание их работы
Отчетный	**Защита отчета по практике в форме круглого стола**: «Основные результаты и оценка умений и навыков в профессиональнойдеятельности, освоенных в период ознакомительной 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 TimesNewRoman

Шкала оценивания

Критерии оценивания	**Оценка**
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося; проведен анализ организационно-функциональной структуры профильной организации; Выявлены проблемы, характеризующие деятельность профильной организации; выполняемые профильной организацией конкретные функции; выявлены социальные проблемы различных категорий населения, характерные для региона, в котором функционирует профильная организация. На основе достоверных сведений произведен анализ решения проблем различных категорий населения, характеризующих деятельность профильной организации. Отчет подготовлен в соответствии с предъявленными требованиями; структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, сделаны выводы, даны ответы на вопросы. Даны исчерпывающие ответы на вопросы, заданные при защите. Представлена презентация, в полной мере отражающая результаты проделанной работы.	зачтено
Отчет не соответствует индивидуальному заданию обучающегося; отсутствуют анализ организационно-функциональной структуры профильной организации. Не выявлены (выявлены частично) проблемы, характеризующиедеятельность профильной организации; выполняемые профильной организацией конкретные функции; выявлены социальные проблемы различных категорий населения, характерные для региона, в котором функционирует профильная организация. Проведенный анализ решения проблем различных категорий населения, характеризующих деятельность профильной организации, выполнен некачественно, допущены ошибки.	не зачтено

Отчет не соответствует предъявленным требованиям; структура отчета нарушена, выводы не сделаны, ответы на вопросы не даны. Не подтверждена, способность решать профессиональные задачи. Ответы на вопросы, заданные при защите, не даны. Не представлена презентация, либо презентация представлена, не отражающая результаты проделанной работы.	

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 по результатам зачета

Наименование отметки	**Сумма баллов**
Зачтено	60-100
Не зачтено	0-59

Литература:

1. Кононова, Т. Б. История социальной работы : учебник для бакалавров / Т. Б. Кононова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 356 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3570-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508138

2. Теория социальной работы : учебник для вузов / Е. И. Холостова [и др.] ; под редакцией Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой, М. В. Вдовиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02942-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488814

3. Фирсов, М. В. Теория социальной работы : учебник для бакалавров / М. В. Фирсов, Е. Г. Студенова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 455 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-1723-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488264

4. Холостова, Е. И. История социальной работы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Холостова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 137 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10113-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495148

Приложение 1

Бланк плана–графика проведения практики

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

Кафедра менеджмента и предпринимательского права
Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от Дальневосточного института управления - филиала РАНХ и ГС*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

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

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

Приложение 2
Форма задания на практику

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 учебную практику: практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

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

Примерная форма отзыва руководителя практики от профильной организации

(примерная форма)

УТВЕРЖДАЮ
_____
_____
«_____» _____ 20___ г.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения 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)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 4
Форма титульного листа отчёта о прохождении практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра менеджмента и предпринимательского права
Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

ОТЧЕТ

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обученияучебная 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 «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители практики:

От Дальневосточного института управления – филиала РАНХиС		
	Ф.И.О.	Должность
От профильной организации		
	Ф.И.О.	Должность

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

г. Хабаровск, 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 - филиал РАНХиГС

Кафедра менеджмента и предпринимательского права
Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики
учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

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.