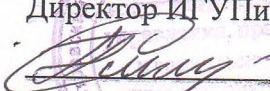


Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Институт государственного управления, права и
социально-гуманитарных наук

Кафедра социологии и социальных технологий

Утверждаю
Директор ИГУПиСТН

 Е.М. Бобкова
« 04 » 09 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

на 2021/2021 учебный год

Направление
5.39.03.02 «Социальная работа»

Профиль
Социальная защита и социальное обслуживание населения (СОП)

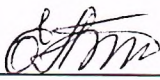
Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная

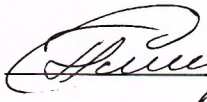
2020 ГОД НАБОРА

Тирасполь, 2021г.

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и утверждена на заседании кафедры социологии и социальных технологий и УМК ИГУП и СГН ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Зав. кафедрой  Е.М. Бобкова

Протокол от «30» 08 2021 г. № 1

Председатель УМК ИГУП и СГН  Е.Н. Гончар

Протокол заседания УМК № 1 от «21» 09 2021 г.

Назначение программы практики

Программа учебной практики регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее – студентов).

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-творческую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у студентов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Составитель  / Н.Н. Ушнурцева доцент, канд. пед. наук

1. Цели и задачи практики.

Целью учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является закрепление теоретических знаний и приобретение навыков профессиональной деятельности по направлению подготовки социальная работа.

Задачами учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются: получение знаний о социальной значимости своей будущей профессии, формирование высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности; формирование навыков постановки и обоснования цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбора путей ее достижения; формирование умения представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений; выработка умения проведения оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определения индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению; выработка умения осуществлять выбор, разработку и эффективно реализовывать социальные технологии и технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты; сформировать навык использования законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан.

Данные задачи производственной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 5.39.03.02 Социальная работа, профиль: «Социальная защита и социальное обслуживание населения».

Вид и задачи профессиональной деятельности:

- Социально-технологический: деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения.
- Организационно-управленческий: деятельность по планированию, организации и контролю за предоставлением социальных услуг и мер социальной поддержки.
- Проектный: деятельность по проведению мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории для использования при составлении прогноза развития социального обслуживания и социальной поддержки

2. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) (Б2.В.01.01(У)) является обязательным видом учебной работы обучающихся, входит в Блок 2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 5.39.03.02 Социальная работа, профиль «Социальная защита и социальное обслуживание населения»

Прохождение учебной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Введение в специальность «Социальная работа». «История социальной работы», «Основы самостоятельной работы студентов вуза».

3. Вид, тип и форма проведения практики

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Форма проведения практики: дискретно (компактная, путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

4. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится на II курсе в 4 семестре в течение 2 учебных недель, на базе кафедры социологии и социальных технологий факультета общественных наук ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики и индикаторы их достижения

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<i>Универсальные компетенции и индикаторы их достижения</i>		
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД УК-1.1. Обоснованно и грамотно использует методы сбора, отбора и обобщения информации ИД УК-1.2. Структурирует разнородные явления и систематизирует их в рамках избранных видов профессиональной деятельности ИД УК-1.3. Использует практику работы с программно-информационными средствами и сетью Интернет для решения задач научного поиска и создания научных текстов
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы ИД УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности ИД УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД УК-3.1. Знает различные способы, механизмы и средства социализации, типы, виды и особенности социального взаимодействия ИД УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать социальные связи, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде ИД УК-3.3. Имеет практический опыт участия в различных формах командной работы, опыт комплектации команд и построения эффективного командного взаимодействия
Коммуникация	УК-4. Способен	ИД УК-4.1. Знает принципы построения

	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, трёх государственных языках Приднестровской Молдавской Республики и иностранном(ых) языке(ах)	устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации ИД УК-4.2. Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. ИД УК-4.3. Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации ИД УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм ИД УК-5.3. Имеет практический опыт анализа философских и исторических фактов, опыт эстетической и этической оценки явлений культуры
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда ИД УК-6.2. Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей и на основе принципов образования в течение всей жизни ИД УК-6.3. Владеет навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе	УК-7. Способен поддерживать должный уровень	ИД УК-7.1. Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры

здоровьесбережение)	физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД УК-7.2. Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма ИД УК-7.3. Владеет методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИД УК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации ИД УК-8.2. Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению ИД УК-8.3. Владеет навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций
<i>Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения</i>		
Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения	ПК-1 Способен к реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения	ИД-ПК-1.1 Осуществляет деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки различных категорий граждан с учетом их индивидуальных потребностей ИД-ПК-1.2 Организует и координирует деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения ИД-ПК-1.3 Определяет виды социальных услуг и мер социальной поддержки населения
Деятельность по планированию, организации и контролю за предоставлением социальных услуг и мер	ПК-2 Способен к выявлению разных групп населения, находящихся в трудной жизненной ситуации, с целью оказания им помощи	ИД-ПК-2.1 Выявляет разные группы населения, находящиеся в трудной жизненной ситуации, с целью оказания им помощи ИД-ПК-2.2 Организует работу по оказанию помощи разным группам населения ИД-ПК-2.3 Определяет виды и формы помощи разным группам населения,

социальной поддержки		находящимся в трудной жизненной ситуации
Проведение мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории для использования при составлении прогноза развития социального обслуживания и социальной поддержки	ПК-3 Способен к реализации технологий социальной диагностики, реабилитации и коррекции граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и защите их прав и законных интересов	ИД-ПК-3.1 Выявляет и исследует социальные проблемы, трудную жизненную ситуацию граждан при организации социального обслуживания ИД-ПК-3.2 Разрабатывает проекты, направленные на обеспечение и защиту прав и законных интересов граждан ИД-ПК-3.3 Осуществляет поиск необходимых ресурсов для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан
<i>Обязательные профессиональные компетенции и индикаторы их достижения</i>		
Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения	ПК - О -1 Способен определять степень нуждаемости в услугах, ставить социальный диагноз и анализировать социальную ситуацию клиента	ИД-ПК-О-1.1 Разрабатывает технологии социальной работы в профессиональной деятельности ИД-ПК-О-1.2 Применяет технологии социальной работы в профессиональной деятельности ИД-ПК-О-1.3 Владеет методиками построения социального диагноза и анализа социальной ситуации клиента
Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности	ПК - О -2 Способен к реализации технологий социального обслуживания граждан (семей) с учетом их индивидуальных потребностей и спецификой трудной жизненной ситуации	ИД-ПК-О-2.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социального обслуживания граждан (семей) ИД-ПК-О-2.2 Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для реализации технологий социального обслуживания граждан (семей) ИД-ПК-О-2.3 Владеет умением учитывать индивидуальные потребности и специфику трудной жизненной ситуации граждан (семей) при реализации социального обслуживания

Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания, объема и качества оказываемых социальных услуг, мер социальной поддержки	ПК - О -3 Способен к прогнозированию и социальному проектированию в профессиональной деятельности с целью повышения качества социальных услуг в практике социального обслуживания населения	ИД-ПК-О-3.1 Применяет технологии социального проектирования, прогнозирования и моделирования в сфере социальной работы ИД-ПК-О-3.2 Решает организационные и методические вопросы сбора информации в соответствии с поставленными задачами и методической стратегией прогнозирования и проектирования ИД-ПК-О-3.3 Разрабатывает программные и методические документы при прогнозировании и социальном проектировании
Организация деятельности подразделения (группы специалистов) по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки	ПК - О -4 Способен к организации деятельности подразделения (группы специалистов), работе в междисциплинарной команде при осуществлении мер социальной поддержки и организации социального обслуживания	ИД-ПК-О-4.1 Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан ИД-ПК-О-4.2 Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций ИД-ПК-О-4.3 Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, или 2 недель, или 108 часов.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся (по семестрам)	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
			контакт. раб.	сам. раб.	
1.	Ознакомительный этап	Установочная конференция Инструктаж по технике безопасности. Сбор, обработка и систематизация фактического и материала	10	10	Отметка в дневнике практики
2	Основной этап	Планирование совместно с руководителем практики порядка и сроков выполнения индивидуальных заданий. Познакомиться с представителями администрации учреждения (организации), составить «Визитную карточку» учреждения (организации) Ознакомление с деятельностью социальной службы.	34	34	Проверка документации

		- изучить документацию, регламентирующую работу специалиста по социальной работе а также его функциональные обязанности; - изучить сайт организации социального обслуживания и уровень информационного обеспечения; - изучить методы планирования деятельности учреждения; - сформулировать правила работы со служебными документами; - проанализировать систему учета и отчетности в учреждении; - проанализировать основные обязательства социального работника по отношению к своим коллегам / получателям социальных услуг; - разработать основные правила ведения деловой беседы; особенности профессиональной речи. Изучение технологий работы с различными группами населения, используемых методов и форм работы в данной организации. Участие в повседневной работе учреждения или организации Подготовка письменного отчета о выполнении заданий			
3.	Итоговый этап	Оформление отчетной документация по учебной практике. Участие в конференции.	10	10	Зачет с оценкой
ИТОГО			54	54	
ИТОГО			108часов		

7. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет:

1. Дневник практики
2. Отчёт о прохождении учебной практики
3. Отчетная ведомость по практике

8. Аттестация по итогам практики

Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики – **зачет с оценкой.**

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителем практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;

- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: - характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано.

Оценка «хорошо»: - характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано.

Оценка «удовлетворительно»: - характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики; отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано.

Оценка «неудовлетворительно»: - характеристика от организации прохождения обучающимся практики отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике

обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебное пособие	Автор	Год издания	Количество экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
	Основная литература					
1.	Социальная работа: теория и практикум	Демидова Т.И.	2013	2	1	https://znanium.com/catalog/document?id=270930
2.	Социальная работа: теория и практика	Приступы Е.Н.	2019	1	1	https://urss.ru/cgi-bin/db.pl?lang=Ru&blang=ru&page=Book&id=207624
3.	Теория социальной работы	Григорьев	2019	3	1	https://biblioonline.ru/bcode/437589
4.	Теория социальной работы	Холостова Е.И.	2008	5	1	http://soc-education.ru/wp-content/uploads/2017/11/ХОЛОСТОВА-Е.И.-Теория-социальной-работы-1.pdf
5.	Содержание и методика педагогической деятельности в социальной работе (социальная педагогика)	Соколова Н.А.	2019	5	1	http://elib.cspu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/585/Артемова%20и%20Гаврилова%20авт.Содержание%20и%20методика.pdf?sequence=1&isAllowed=y
6	Введение в профессию: социальная работа	Жукова В.И.	2015	1	1	https://ibooks.ru/reading.php?productid=350726
Дополнительная литература						
1.	Теория социальной работы/	Фирсов М.В.	2019	1	1	URL: https://biblio-online.ru/bcode/425270
2.	Теория социальной работы	Кузина И.Г.	2016	1	1	Режим доступа: https://ibooks.ru/reading.php?productid=353241
3.	Современная социальная работа: введение в теорию и практику	Платонова, Н. М.	2018	1	1	http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108&task=set_static_req&req_irb=%3C.%3EI=60.561

						.7/П 37-662215306%3C.%3E&bns_string=IBIS
4.	Правовое обеспечение социальной работы	Прохорова О.Г.	2017	1	1	https://ibooks.ru/reading.php?productid=342528
5.	Теория, история и методика социальной работы.	Павленко П.Д.	2018	2	1	Режим доступа : https://ibooks.ru/reading.php?productid=342592
6.	Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе	Солодянкин а, О. В.	2019	1	1	URL: https://biblioonline.ru/bcode/437152
Итого по дисциплине: 100 % печатных изданий; 88 % электронных изданий						

9.2. . Программное обеспечение и интернет ресурсы:

1. <http://www.rusunisw.ru/> - Общероссийская общественная организация «Союз социальных педагогов и социальных работников».
2. <http://www.mintrud.ru/> - Министерство по социальной защите и труду ПМР. <http://minsoctrud.gospmr.org>
3. <http://db.socionet.nw.ru/> - «Соционет» Информационное пространство по общественным наукам. База данных по социальной работе: <http://socionet.ru/search/runsearch.cgi>
4. <http://home.novoch.ru/~azazel/> - Независимый информационно-образовательный сервер социальной работы и общественных наук.
5. <http://www.russ.ru/journal/inie/97-09-26/shanin.htm> - Теодор Шанин «Социальная работа как культурный феномен современности».
6. Журналы: Социальная работа, Социальная защита, Социальный мир, Социс: социологические исследования.

9.3. Методические указания и материалы по прохождению учебной практики:

1) Индивидуальное задание на практику – формируется с учётом особенностей и характеристик деятельности организации, выступающей базой практики.

2) Отзыв руководителя практики от организации – в конце срока проведения учебной практики руководителем от базы практики дается отзыв (заключение) о прохождении практики студентом.

Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания учебной практики. Итоги практики подводятся на кафедре.

3) Отчет о практике. Титульный лист отчета о практике Главным результатом учебной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике, который представляется на кафедру. Отчет должен быть представлен на кафедру в течение недели после окончания срока практики. В отчете студент дает краткую характеристику места практики, функций организации и формулирует личные цели практики согласно программе.

Структура и содержание отчёта по практике.

В отчете студента о практике должно быть отражено:

- место и время прохождения практики;
- характеристика документов профильной организации;
- анализ функций и специфики работы профильной организации;
- анализ целевой аудитории потребителей услуг профильной организации;
- краткое изложение содержания и выполнения программы практики и индивидуального задания;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики на каждом этапе;
- анализ наиболее сложных и/или типичных случаев, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики от базы практики и кафедры;
- предложения по организации труда на соответствующем участке работы..

Структурно отчёт включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Оглавление. Оглавление, составляется в соответствии с программой практики и представленным в отчете материалом.

3. Введение. Во введении формулируется цель и задачи практики, указываются место и время прохождения практики.

4. Основная часть отчета.

Оформляется в виде аналитического материала о полученной информации согласно заданию на практику. Структурно основная часть отчета должна состоять из двух разделов: 1) аналитическое описание работы согласно этапам практики; 2) собранные и систематизированные материалы согласно индивидуальному заданию руководителя практики. В обоих разделах основной части тест может сопровождаться фактологическим материалом в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д. По каждому разделу основной части необходимо сформулировать выводы.

5. Заключение. В заключении должны быть сформулированы основные проблемы процесса функционирования подразделения организации, реализующей меры социальной защиты граждан, и отражены достигнутые по итогу практики результаты, в том числе: приведено описание навыков, приобретенных за время практики; указано на затруднения, которые возникли при прохождении практики; отражена помощь, оказанная студенту руководителями практики. результат практики. –

6. Список использованных источников и литературы

7. Приложения. В приложениях в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также таблицы, занимающие более одной страницы; бланки документов, заполненных студентами в процессе сбора материалов; авторские материалы студента; расчеты и другие данные, раскрывающие содержание проделанной на практике работы.

Общие требования к оформлению отчёта по практике. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft

Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Все содержащиеся в отчете материалы должны быть помещены в отдельную папку (скоросшиватель) и сброшюрованы.

Каждый раздел отчета должен иметь порядковый номер и заголовок. В пределах разделов могут быть выделены подразделы.

Страницы отчета должны быть пронумерованы в правом верхнем углу и иметь поля: слева 30 мм, справа 10 мм, сверху и снизу – 25 мм.

Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, персональные компьютеры, компьютерное программное обеспечение.