Ю.А. РЫБАЛКА

С.Б.СМИРНОВА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВСЕМ ВИДАМ ПРАКТИК**

**ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ**

**39.03.02 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА**

**(ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ)**

2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

Цель прохождения практики.................................................................................3

Задачи практики….................................................................................................3

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению…..............................3

Планируемые результаты практики.....................................................................4

Организация практики...........................................................................................4

Обязанности участников практики......................................................................6

Этапы прохождения практики.............................................................................7

Формы отчетности и аттестации по итогам практики ....................................9

Пакет отчетной документации по практике.......................................................10

Руководство к подготовке отчета по прктикам (производственная, технологическая, НИР, преддипломная)………………………………………11

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации…………………………… 15

Методические рекомендации для прохождения преддипломной практики. Общие указания...................................................................................................16

Вопросы, которые студент должен отразить в отчетных документах …….17

Подробные варианты индивидуальных заданий для прохождения преддипломной практики в зависимости от вида учреждения (базы практики)………………………………………………………………………..17

Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике………………………………………………………………32

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по преддипломной практике…………………………………………………………………………33

Формы титульных листов для отчета по практике……………………………35

**Что такое отчет по практике**

Каждый студент знает, что такое отчет по практике, но не все знают, как правильно его писать и какие имеются особенности его написания.

Прохождение практики - это обязательный этап обучения каждого студента, по завершению которой необходимо отчитаться о том, какая работа была проделана и какие результаты достигнуты.

Будущие **специалисты по социальной работе** (бакалавры) могут проходить практику в самых различных местах. Их сфера деятельности предполагает разнообразие предлагаемой работы. Именно это дает студентам возможность выбрать место и возможную деятельность по вкусу. Это может быть обслуживание население, помощь инвалидам, пенсионерам и детям-сиротам, консультанты, органы опеки, социальная педагогика, социология, адаптация мигрантов, геронтология и другое.

# Цель прохождения практики

# закрепление и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;

* изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 39.03.02.

# Задачи практики

* ознакомление с нормативно-правовой документацией организации;
* изучение структуры организации, функций и методов управления;
* изучение организации делопроизводства и документооборота в организации;
* изучение должностных инструкций сотрудников организации;
* изучение и анализ процесса (этапов) принятия управленческих решений;
* изучение методов контроля за исполнением принятых решений;
* исследование техник и технологий, методов и методик, используемых в деятельности организации;
* проведение социологических прикладных исследований (возможно).

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению**

* на основе изучения нормативно-правовой основы функционирования объекта, являющегося местом прохождения практики, дать характеристику его основных подсистем деятельности (организационной и кадровой); определить этапы коммуникационного процесса управления;
* выявить характеристики стратегического и тактического уровня управления организацией на основе анализа планов, программ развития, мониторинга реализации текущих мероприятий;
* выявить динамику развития, используя анализ статистических и эмпирических данных, отражающих деятельность организации.

**Планируемые результаты практики**

* подготовка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или экспертное мнение и т.п.);
* подготовка общих выводов о деятельности объекта, являющегося местом прохождения практики, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности;

# систематизация и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы.

**Организация практики**

Формой проведения всех видов практик бакалавров является практика, связанная с деятельностью на базах практик.

Местом прохождения практики могут являться:

- сферы: образования, здравоохранения, культуры, спорта, обороноспособности страны, юриспруденции, управления, социальной помощи населению;

- общественные и хозяйственные организации;

- административные органы;

-научно-исследовательские и консалтинговые организации, предоставляющих психологически-педагогические и социальные услуги физическим лицам и организациям.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

Приказом по университету бакалавры индивидуально или группами направляются в организации, с которыми предварительно заключается договор. Количество студентов в группе определяется возможностями организации, которая обеспечивает прохождение практики.

В соответствии с этим же приказом утверждается руководитель практики, методист.

Продолжительность практики определяется учебным планом.

График работы студента-практиканта выглядит ориентировано так.

Первый день инструктаж по технике безопасности, экскурсии по предприятию; знакомство с коллективом.

Второй этап предусматривает посещение выборочных занятий в соответствии с индивидуальными заданиями. В данный период определяется формы деятельности, в которых будут задействованы студенты в процессе прохождения практики. В течение этой недели студенты-практиканты знакомятся с нормативной документацией работы специалиста и посещают текущие мероприятия.

Третий этап – это время самостоятельной работы студентов. Они участвуют в назначенных руководителем практики видах деятельности: диагностической, просветительской, методической, коррекционной и т.д.

В конце практики подводятся итоги на заключительном собрании студентов и преподавателей.

График каждого студента и всей группы составляется руководителями практики от профилирующей кафедры. Закрепленные преподаватели встречаются, консультируют, оказывают методическую помощь и контролируют студентов весь период практики.

**Обязанности участников практики**

Координация процесса практики осуществляется руководителем практики со стороны кафедры (кафедральный руководитель) и руководителем практики, назначаемым в организации, являющейся базой практики.

*Кафедральный руководитель практики:*

– проводит установочную и итоговую конференции по практике;

– знакомит студентов с целями и задачами преддипломной практики, существующими требованиями по ее прохождению;

– готовит документы по направлению студентов на практику;

– консультирует студентов по различным вопросам прохождения практики;

– оценивает работу студентов по итогам прохождения практики;

– составляет отчет по итогам практики.

*Руководитель практики от организации*, по согласованию с кафедральным руководителем:

– организует проведение практики в соответствии с утвержденной программой, создает условия для ее прохождения;

– совместно с учащимся составляет индивидуальный план прохождения практики, обеспечивает его выполнение;

– контролирует работу студента при прохождении практики, оценивает его работу;

– консультирует обучающихся по различным вопросам прохождения практики;

– проверяет подготовленную отчетную документацию и заверяет ее своей подписью;

– оценивает работу обучающегося по итогам практики, пишет отзыв по работе каждого магистранта.

Бакалавр при прохождении практики получает от руководителя практики от организации указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с прохождением практики, отчитывается по выполняемой работе на каждом этапе прохождения практики.

Для организации практики перед ее началом кафедральным руководителем проводится установочная конференция, на которой:

– объясняются цели и задачи практики, порядок и сроки ее прохождения, порядок и характер отчетности;

– формулируются требования к практикантам, принципы оценки их работы.

Для подведения итогов практики по ее окончании кафедральным руководителем проводится итоговая конференция, на которой:

– каждый студент отчитывается о проделанной в рамках преддипломной практики работе;

– кафедральные руководители характеризуют работу практиканта;

– факультетский руководитель совместно с кафедральными руководителями по итогам обсуждения выставляют оценки и заносят их в ведомости.

**Этапы прохождения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовительный этап | Производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, экскурсия по предприятию, разъяснение магистрам цели и содержания практики, выдача задания на практику. | Индивидуальный план практики |
| 2 | Основной этап | Планирование научного исследования.  Составление глоссария по теме научного исследования.  Подбор диагностического инструментария.  Поиск библиографии по теме исследования и составление списка литературы по проблеме.  Реферирование литературы для теоретической части исследования.  Проведение пилотажного исследования.  Проведение эмпирической части исследования.  Анализ и обработка полученных результатов исследования. | Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы портфолио практиканта |
| 3 | Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике | Составление отчета практиканта о практике и оформление дневника практиканта, выступление на конференции с сообщениями о результатах своей работы, рекомендациями по совершенствованию организации и содержания практики.  Демонстрация научной статьи (доклада) по результатам исследования. | Отчет о прохождении практики |

**Формы отчетности и аттестации по итогам практики**

В конце практики подводятся итоги на заключительном собрании студентов и преподавателей. График каждого студента и всей группы составляется руководителями практики от профилирующей кафедры. Закрепленные преподаватели встречаются, консультируют, оказывают методическую помощь и контролируют студентов весь период практики.

По окончанию практики студент должен представить дневник, отчет, оформленный согласно настоящим методическим указаниям, а также отзыв руководителя практики от предприятия с оценкой.

После проверки документации руководителем практики от кафедры студент допускается к защите отчета по практике. Защита проходит на отчетной конференции, где студенты могут представить результаты прохождения практики. По регламенту, в течение 7-10 минут студент четко и ясно должен представить свою работу. Желательно использование наглядных демонстрационных материалов или электронной презентации. Оценивается не только выступление, но и ответ на вопросы присутствующих (руководители практики от кафедры, приглашенные руководители практики от предприятий, преподаватели и студенты).

Презентация результатов практики: по окончании практики обучающийся представляет все наработанные материалы руководителю-методисту на проверку, и в соответствии с рекомендациями руководителя-методиста вносит необходимые коррективы в пакет отчетной документации.

**Пакет отчетной документации по практике**

* Подготовка обучающимся письменного отчета по результатам прохождения практики
* Отзыв с места прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики от организации
* Дневник прохождения практики с периодической фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых обучающимся-практикантом во время прохождения практики
* Устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики
* Защита отчета по практике, ответы на вопросы преподавателя и правильное решение практической задачи
* Выполнение индивидуального задания по практике
* Сдача отчета по практике в установленные сроки.

**РУКОВОДСТВО К ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКАМ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ, НИР, ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Отчет по практике обычно пишется во время или после прохождения практики и имеет свои особенности написания. Каждый студент пишет отчет по практике самостоятельно, описывая в нем поставленные цели, задачи, результаты своей трудовой или научно-исследовательской деятельности.

Структура отчета по практике имеет следующий вид: дневник практики с заданием и календарным планом, непосредственно сам отчет по практике с введением, основной частью, заключением и приложениями. Нужно стараться сделать ваш отчет по практике емким, но не растянутым. Также отчет по практике включает в себя характеристику на студента или отзыв с места прохождения практики.

## Виды отчетов по практике

В зависимости от наименования видов практики, существуют и виды отчетов по практике. Во время обучения каждый студент должен обязательно пройти практики разных направлений  и сдать несколько видов отчета по практике. На сегодняшний день имеются следующие виды практик, каждая из которых, требует своего вида отчета по практике.



Прохождение обозначенных практик производится в рамках подготовки выпускной квалификационной работы по предполагаемой теме исследования (индивидуально).

### Отчет по производственной практике: рекомендации

Отчет по производственной практике представляет собой сложную творческую работу, которая требует от студента **полного анализа деятельности организации, в которой он практикуется.**

Практикант полностью погружается в работу учреждения, выполняет определенные функции под руководством своего куратора. У студента есть реальная возможность увидеть всю деятельность организации изнутри, изучить все тонкости всех видов работ, проанализировать различные направления. Все эти полученные знания и должны быть отражены в отчете по производственной практике.

Данный анализ деятельности учреждения или предприятия обычно выносится во 2-ую главу будущей дипломной работы студента, так как содержит практические моменты, выводы, умозаключения.

Отчет по производственной практике состоит из четырех главных структурных разделов, включающих в себя введение, теоретическую часть, практическую часть и заключение. Каждая из глав имеет свою структуру и обязательное содержание.

**Введение** – первая содержательная глава любой научно-исследовательской работы. В отчете по практике оно имеет ту же структуру, что и в любой другой работе. Для производственной практики введение начинается с краткого описания предприятия, актуальности его деятельности и обосновывается тема, которую студент должен разработать в рамках прохождения практики. Далее прописывается цель и перечисляются задачи, которые нужно выполнить для ее достижения. Введение заканчивается описанием теоретической и методической базы исследования. Для любого направления обучения данная глава будет иметь одинаковую структуру. Размер введения не должен превышать 2 страниц.

**Теоретическая часть** включает полное описание структуры и деятельности предприятия. Студент изучает нормативные документы, иерархию сотрудников, работу отделов. Знакомится с основными функциями и задачами производственного процесса. Выявляет главные недостатки.  
 **В практическую часть** **работы** входит описание методик, которыми студент пользовался в ходе прохождения практики. Подробно расписываются результаты проделанной работы, их обсуждение. Производится полный анализ. Практикант предлагает решения выявленных проблем. В эту часть так же включен дневник.

**В заключении** обязательно указываются выводы и предложения, сделанные студентом на основе выявленных недостатков и проблем в работе производства. Заключение не должно превышать двух страниц. В данной главе подтверждается актуальность выбранной студентом в рамках практики темы, подтверждается достижение поставленной цели в виде перечисленных выводов, основанных на поставленных ранее задачах. Студент оценивает качество выполненной работы и указывает возможность применения полученных результатов в курсовой или дипломной работе.

**Итог: на данном этапе проводим полный анализ деятельности организации, в которой проходит практика и которая в последствии выступит базой преддипломной практики.**

**Отчет по научно-исследовательской практике: рекомендации**

В результате научно-исследовательской работы будущий бакалавр продолжает накапливать материал для ВКР (выпускной квалификационной работы). Студент занимается научно-исследовательской деятельностью как в рамках учебного процесса, так и во время практики.

За время практики студент получает представление о том:

* что такое научное исследование;
* какими методами оно ведется и какие понятия включает;

*Учится:*

* обобщать и критически анализировать опыт, накопленный учеными в нашей стране и за рубежом;
* выявлять и формулировать научные проблемы;
* обосновывать актуальность и значимость темы;
* разрабатывать план научного исследования.

*Развивает навыки:*

* работы в коллективных проектах;
* разработки исследовательских инструментов;
* сбора и анализа результатов, формирования выводов на их основе;

*Вырабатывает:*

* способность к творчеству и самостоятельной деятельности.

**Отчет по НИР бакалавра содержит:**

* формулировку целей работы и обоснование актуальности темы ВКР;
* характеристику объекта и предмета исследования;
* обзор методов и инструментов исследования (например, приемов отбора и систематизации информации);
* список источников по теме, которыми пользовался студент;
* данные, полученные студентом;
* статью по теме, обобщающую результаты;
* иллюстративный материал.

**Итог: на данном этапе бакалавр готовится к написанию теоретической части ВКР.**

### Отчет по преддипломной практике: рекомендации

Преддипломная практика преследует цель сбора, [анализа практического](https://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/analiz-kursovoi-raboty) [материала](https://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/analiz-kursovoi-raboty) [дипломной работы](https://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/kak-pisat-diplomnuiu-rabotu-sovety-spetcialista). От того, насколько успешно студент прошёл данный вид практики, зависит качество выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика, по сути, содержит материал, который в последующем формируется во вторую главу диплома, признанную опытно-экспериментальной. Поэтому выпускающие кафедры стараются направить учащегося для прохождения практического обучения в определённую организацию, образование в которой позволит максимально приблизить его к сфере будущей деятельности, полностью [**раскрыть проблему диплома**](https://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/problema-v-diplomnoi-rabote)**.**

Во время преддипломной практики студент должен окончательно утвердить тему своего диплома.

Особенностью данного отчета будут **методики**, которые студент применял для работы с определенной категорией населения и **результаты эмпирического исследования.**

Отчет по преддипломной практике должен отражать следующие основные вопросы: актуальность темы выпускной квалификационной работы; цель и задачи; методологическая база исследования (объект исследования, предмет исследования, методы исследования, использованные в процессе выполнения практики); реализация основных результатов практики; краткое содержание практики; выводы (заключение преддипломной практики) по результатам проведенного исследования.

**Итог: на данном этапе отрабатывается практическая часть ВКР.**

**Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:**

1. Общие сведения об организации: ее краткая характеристика и виды деятельности.

2. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся в организации?

3. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

4. Назовите общую структуру организации, основные функции и задачи, решаемые организацией.

5. Какие психолого-педагогические курсы и другие дисциплины оказались наиболее полезны для Вас при планировании и осуществлении работы на практике?

6. Оцените, как Вы были теоретически, практически и организационно подготовлены к работе на данной практике.

7. Оправдались ли Ваши ожидания от практики, смогли ли Вы реализовать свои личностные особенности и возможности?

8. Какие, черты Вашего характера способствовали благоприятному взаимодействию с коллективом детей и взрослых?

9. Получили ли вы удовлетворение от работы на практике? С какими затруднениями Вы встретились?

10. Какие умения и навыки Вы приобрели в процессе практики?

11. Что бы Вы предложили изменить в организации и проведении практики, чтобы максимально использовать ее возможности?

**Методические рекомендации для прохождения**

**преддипломной практики**

**Общие указания**

Приступая к практике, необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием РПД для студентов очной и заочной форм обучения.

**Общие вопросы, которые студент должен отразить в отчетных документах:**

1. Указать название организации, место расположения организации или структурного подразделения (адрес), фамилия руководителя организации или структурного подразделения, сроки прохождения практики.
2. Описать основные обязанности в период прохождения практики.
3. Изучить цель и функции организации.
4. Изучить систему управления, структуру организации.
5. Проанализировать основные элементы внешней среды, многообразие и специфику внешних и внутренних контактов организации.
6. Рассмотреть технологии выработки, принятия и выполнения решений.
7. Проанализировать систему оценки деятельности руководителей, подразделений, сотрудников.
8. Сформулировать выводы о возможностях и направлениях реорганизации структур, функций и направлений деятельности организации с целью оптимизации и повышения эффективности ее функционирования.
9. Включить в приложение эмпирические материалы, характеризующие научные интересы студента.

**Подробные варианты индивидуальных заданий для прохождения преддипломной практики в зависимости от вида учреждения (базы практики)**

***Практика в управлении (департаменте, министерстве) социальной защиты населения***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать содержание основных положений нормативно-правовых актов о деятельности УСЗН.
2. Охарактеризовать структуру, организацию и функциональные связи структурных подразделений УСЗН.
3. Дублируя должностные обязанности специалистов УСЗН, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
4. Освоить порядок ведения повседневной отчетной документации специалистов (отдела) УСЗН.
5. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов (отдела) УСЗН.
6. Изучить инновации и нововведения в работе (отдела) УСЗН.
7. Проанализировать работу (отдела) УСЗН с письмами, жалобами, заявлениями граждан. Сделать их содержательный анализ.
8. Проанализировать основные направления развития и совершенствования УСЗН и обосновать их приоритетность в современных условиях.
9. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности (отдела) УСЗН.
10. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в центре социального обслуживания инвалидов, пожилых и престарелых граждан***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать нормативно-правовые акты, регулирующие создание, организацию деятельности учреждения, источники формирования его финансовых средств, структуру и должностные обязанности работников.
2. Дублируя должностные обязанности специалистов данного учреждения, выполнять работу по оказанию услуг обслуживаемым гражданам в различных структурных подразделениях учреждения социального обслуживания, принимать непосредственное участие в организации и проведении различных социально-значимых мероприятий по профилю учреждения.
3. Освоить порядок оформления различных документов, используемых в работе данного учреждения (акт обследования материально-бытовых условий проживания, заявления о предоставлении социальных услуг на платной или бесплатной основе, отчетность по основным направлениям деятельности и др.).
4. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов данного учреждения.
5. Изучить инновации и нововведения, применяемые специалистами данного учреждения по оказанию услуг инвалидам, пожилым и престарелым гражданам.
6. Принять участие в обследовании на дому граждан пожилого и престарелого возраста для изучения их социального положения, нужд и степени удовлетворенности предоставляемыми центром услугами.
7. Изучить нравственно-этические и деонтологические проблемы в социальной работе с пожилыми и престарелыми людьми.
8. Освоить порядок ведения повседневной отчетной документации работников учреждения.
9. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
10. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в пансионате для ветеранов (доме престарелых и инвалидов, социальном жилом доме или комплексе)***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать нормативно-правовые акты, регулирующие создание, организацию деятельности учреждения, источники формирования его финансовых средств, структуру и должностные обязанности работников.
2. Дублируя должностные обязанности специалистов, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места, принимать непосредственное участие в организации и проведении различных социально-значимых мероприятий по профилю учреждения.
3. Освоить порядок оформления различных документов, используемых в работе специалистов данного учреждения.
4. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов данного учреждения.
5. Изучить инновации и нововведения, применяемые специалистами данного учреждения по оказанию услуг пожилым и престарелым гражданам.
6. Изучить нравственно-этические и деонтологические проблемы в социальной работе с пожилыми и престарелыми людьми.
7. Освоить порядок ведения повседневной отчетной документации учреждения.
8. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
9. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в центре социальной помощи семье и детям***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать нормативно-правовые акты, регулирующие создание, организацию деятельности центра, источники формирования его финансовых средств, структуру и должностные обязанности работников центра.
2. Дублируя должностные обязанности специалистов центра, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
3. Принимать участие в проведении реабилитационных мероприятий и организации жизнедеятельности детей и подростков. Самостоятельно разработать и провести социально значимые мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей с учетом состояния их здоровья.
4. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов центрасоциальной помощи.
5. Изучить инновации и нововведения, применяемые специалистами центра.
6. Принять участие в обследовании на дому семей социального риска для изучения их социального положения, нужд, потребностей и степени удовлетворенности предоставляемыми центром услугами.
7. Охарактеризовать специфику и основные проблемы социальной работы с семьями, имеющими детей с ограниченными возможностями.
8. Проанализировать уровень оказываемых реабилитационных услуг семьям, имеющим детей с ограниченными возможностями, с прогнозированием их потребностей в социальной помощи и т.д. (Из опыта реабилитационной работы центра социальной помощи семье и детям).
9. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
10. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в******детском доме (социальном приюте)***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать нормативно-правовые акты, регулирующие создание, организацию деятельности данного учреждения, источники формирования его финансовых средств, структуру и должностные обязанности работников.
2. Дублируя должностные обязанности специалистов, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
3. Освоить порядок оформления различных документов, используемых в работе специалистов данного учреждения.
4. Принимать участие в проведении реабилитационных мероприятий и организации жизнедеятельности детей. Самостоятельно разработать и провести социально значимые мероприятия по профилю учреждения.
5. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов данного учреждения.
6. Изучить инновации и нововведения, применяемые специалистами данного учреждения.
7. Охарактеризовать специфику и основные проблемы в работе специалистов данного учреждения.
8. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
9. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в центре социальной реабилитации дезадаптированных***

***детей и подростков***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать нормативно-правовые акты, регулирующие создание, организацию деятельности центра, учредительные документы центра, его задачи, функции, структуру и организацию деятельности каждого структурного подразделения, категории обслуживаемых лиц, должностные обязанности работников центра.
2. Дублируя функциональные обязанности специалистов центра, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
3. Изучить меры по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, организацию индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении.
4. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов реабилитационного центра.
5. Изучить инновации и нововведения, применяемые специалистами реабилитационного центра.
6. Принимать участие в проведении реабилитационных мероприятий и организации жизнедеятельности детей и подростков. Самостоятельно разработать и провести социально значимые мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства.
7. Определить, какие факторы влияют на процессы социализации и дезадаптации детей и подростков.
8. Изучить специфику и основные проблемы социальной работы с трудными подростками.
9. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
10. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в******центре планирования семьи***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать нормативно-правовые акты, регулирующие создание, организацию деятельности центра, учредительные документы центра, его задачи, функции, структуру и организацию деятельности каждого структурного подразделения, категории обслуживаемых лиц, должностные обязанности работников центра.
2. Дублируя должностные обязанности специалистов, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
3. Освоить порядок ведения повседневной отчетной документации специалистом по социальной работе в центре планирования семьи.
4. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов (отдела)центра планирования семьи.
5. Изучить инновации и нововведения в работе (отдела)центра планирования семьи.
6. Изучить специфику и основные проблемы в деятельности специалиста по социальной работе вцентре планирования семьи.
7. Принимать непосредственное участие в организации и проведении различных социально-значимых мероприятий по профилю учреждения.
8. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
9. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в******центре психолого-педагогической помощи населению (центре экстренной психологической помощи по телефону - «телефон доверия»)***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать нормативно-правовые акты, регулирующие создание, организацию деятельности центра, учредительные документы центра, его задачи, функции, структуру и организацию деятельности каждого структурного подразделения, категории обслуживаемых лиц, должностные обязанности работников центра.
2. Дублируя должностные обязанности специалистов центра, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
3. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов центра.
4. Освоить порядок оформления различных документов, используемых в работе специалистов данного учреждения.
5. Изучить инновации и нововведения, применяемые специалистами данного учреждения.
6. Принимать участие в организации и проведении различных социально-значимых мероприятий по профилю учреждения.
7. Изучить специфику и основные проблемы специалистов в процессе работы с клиентом в кризисных ситуациях.
8. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
9. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в специализированной школе или интернате***

***(специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для неслышащих, слабослышащих, слабовидящих и поздноослепших, незрячих, с тяжелыми нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, для умственно отсталых; закрытых интернатах для делинквентных детей и подростков и др.)***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать основные положения нормативно-правовых актов о деятельности учреждения, структуру и должностные обязанности работников учреждения.
2. Дублируя должностные обязанности специалистов центра, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
3. Освоить порядок оформления различных документов, используемых в работе специалистов данного учреждения.
4. Принимать участие в проведении коррекционно-реабилитационных мероприятий и организации жизнедеятельности детей и подростков. Самостоятельно разработать и провести социально значимые мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства.
5. Изучить инновации и нововведения коррекционно-реабилитационной работы с детьми и подростками (имеющими отклонения в развитии и ограниченные возможности, связанные с тяжелыми нарушениями опорно-двигательного аппарата; имеющими отклонения в поведении и т.д.).
6. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов данного учреждения.
7. Охарактеризовать специфику и основные проблемы коррекционно-реабилитационной работы с детьми и подростками (имеющими отклонения в развитии и ограниченные возможности; имеющими отклонения в поведении и т.д.).
8. Определить, какие факторы влияют на процессы социализации и дезадаптации детей и подростков с отклонениями в развитии.
9. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
10. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в службе занятости***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать нормативно-правовые акты, регулирующие создание, организацию деятельности данного учреждения, учредительные документы, его задачи, функции, структуру и организацию деятельности каждого структурного подразделения, категории обслуживаемых лиц, должностные обязанности работников.
2. Дублируя должностные обязанности специалистов службы занятости, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
3. Освоить порядок оформления различных документов, используемых в работе специалистов данного учреждения.
4. Изучить специфику и основные проблемы в работе специалистов службы занятости.
5. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов службы занятости.
6. Изучить инновации и нововведения, применяемые специалистами службы занятости.
7. Проанализировать роль социально-психологической работы в системе службы занятости.
8. Охарактеризовать наиболее приоритетные направления деятельности службы занятости в вашем городе (районе).
9. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
10. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в пенсионном фонде (региональном отделении фонда)***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать основные положения нормативно-правовых актов о деятельности УПФР.
2. Изучить основные обязанности и организацию деятельности каждого структурного подразделения УПФР.
3. Дублируя должностные обязанности работниковУПФР, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места, отработать навыки самостоятельного профессионального взаимодействия с клиентами (обращения, ответы на заявления, жалобы и предложения граждан и др.).
4. Освоить порядок приема, оформления и регистрации необходимой документации по оказанию услуг гражданам в различных структурных подразделениях учреждения.
5. Изучить инновации и нововведения в работе (отдела) УПРФ.
6. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов (отдела) УПРФ.
7. Проанализировать взаимоотношения в коллективе учреждения: этико аксиологические аспекты, профессионально-этические конфликты, их проявление и способы разрешения.
8. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
9. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в больнице (отделении сестринского ухода или социально-геронтологическом отделении), хосписе***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать нормативно-правовые акты, регулирующие создание, организацию деятельности данного учреждения, учредительные документы, его задачи, функции, структуру и организацию деятельности каждого структурного подразделения, категории обслуживаемых лиц, должностные обязанности работников.
2. Дублируя должностные обязанности специалистов по социальной работе, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
3. Освоить порядок оформления различных документов, используемых в работе специалистов данного учреждения.
4. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов данного учреждения в области оказания медико-социальной помощи населению.
5. Изучить инновации и нововведения в работе специалистов данного учреждения.
6. Изучить специфику и основные проблемы специалистов социальной работы в области оказания медико-социальной помощи населению.
7. Принимать участие в организации и проведении различных социально-значимых мероприятий по профилю учреждения.
8. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
9. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в наркологическом диспансере (наркологическом реабилитационном центре и других организационных формах)***

В процессе прохождения производственной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать нормативно-правовую и специальную научную литературу, относящуюся к деятельности специалистов по социальной работе в данном учреждении.

2. Охарактеризовать структуру и организацию деятельности данного учреждения, каждого структурного подразделения, его задачи, функции, категории обслуживаемых лиц, должностные обязанности работников.

1. Дублируя должностные обязанности специалистов по социальной работе, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
2. Освоить порядок оформления различных документов, используемых в деятельности специалистов по социальной работе в данном учреждении.
3. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов по социальной работе в данном учреждении.
4. Изучить инновации и нововведения, применяемые специалистами по социальной работе в данном учреждении.
5. Изучить специфику и основные проблемы специалистов социальной работы при оказании помощи наркологическим больным.
6. Принимать участие в организации и проведении различных социально-значимых мероприятий по профилю учреждения.
7. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
8. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в учебном заведении (школе, колледже, лицее)***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Дублируя должностные обязанности специалистов по социальной работе, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
2. Освоить порядок оформления различных документов, используемых специалистом по социальной работе в данном учреждении.
3. Ознакомиться с передовым опытом работы специалистов по социальной работе в данном учреждении.
4. Изучить инновации и нововведения, применяемые специалистами по социальной работе в данном учреждении.
5. Изучить специфику и основные проблемы в деятельности специалиста по социальной работе в учебном заведении.
6. Принимать участие в организации и проведении различных социально-значимых мероприятий по профилю учреждения.
7. Выполнять отдельные самостоятельные задания по поручению руководителя практики и куратора в рамках должностных обязанностей специалиста.
8. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
9. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

***Практика в пенитенциарном учреждении***

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны:

1. Охарактеризовать основные положения нормативно-правовых документов, на основе которых строится социальная работа в пенитенциарном учреждении.
2. Охарактеризовать структуру и функции отдела, в рамках которого специалист по социальной работе осуществляет деятельность в пенитенциарном учреждении.
3. Дублируя должностные обязанности специалистов по социальной работе, выполнять работу в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.
4. Освоить порядок оформления различных документов, используемых в структурном подразделении, в рамках которого специалист по социальной работе осуществляет свою деятельность.
5. Изучить передовой опыт работы специалистов по социальной работе в данном учреждении.
6. Изучить инновации и нововведения, применяемые специалистами по социальной работе в данном учреждении.
7. Принимать участие в организации и проведении различных социально-значимых мероприятий по профилю учреждения.
8. Изучить специфику и основные проблемы в деятельности специалиста по социальной работе, работающего в пенитенциарном учреждении.
9. Выработать рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения (подразделения).
10. Оформить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями (образец).

**Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике**

Отчет о проведенной работе должен содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных знаний и навыков, анализ трудностей в работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики.

Студент представляет отчет по практике не позднее трех рабочих дней после окончания практики руководителю практики от кафедры (научному руководителю)

*Отчет о преддипломной практике должен иметь следующую структуру:*

1.*Титульный лист* является первой страницей отчета о прохождении преддипломной практики;

2. *Основная часть* должна содержать:

* задачи, стоящие перед студентом, проходившим преддипломную практику;
* последовательность прохождения преддипломной практики, характеристика подразделений организации, предоставившей базу практики;
* краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
* разработку основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме ВКР, которая должна содержать:

**–** актуальность, оценку степени разработанности научного направления в отечественных и зарубежных исследованиях, характеристику объекта, предмета, цели и задач собственного научного исследования, ключевые слова и глоссарий основных научных терминов;

**–** практическое обоснование теоретической части исследования студента (обзор законодательной, экспериментальной, проектной, эмпирической баз).

* характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;

3. *Заключение должно содержать*:

* оценку полноты решения поставленных задач;
* рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практического исследования;

4. *Приложения к отчету* могут содержать образцы документов, которые студент в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения преддипломной практики.

Объем отчета о прохождении преддипломной практики составляет 15-20 страниц.

**Формы титульных листов для отчета по практике**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Факультет Сервис и туризм\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

Кафедра Социальная работа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Зав. кафедрой | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Н.И. Басина |
| (подпись) | | (И.О.Ф.) |
| «\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. | |

**ОТЧЕТ**

по преддипломной практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид практики

на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование базы практики

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, датаИ.О.Ф.

Обозначение отчета 39.03.02.000000.000 Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление 39.03.02 Социальная работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коднаименование направления подготовки

Профиль Социальный менеджмент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

от кафедры доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ …… \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись преподавателя

Ростов-на-Дону

2023 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Факультет Сервис и туризм\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

Кафедра «Социальная работа»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

**ЗАДАНИЕ**

на практику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид практики

на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование базы практики)

в период с «\_\_\_» 2023 г. по «\_\_» \_\_\_\_ 2023 г.

Обучающийся …..

Обозначение отчета 39.03.02.000000.000 Группа \_\_\_\_

Срок представления отчета на кафедру «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Содержание индивидуального задания:

…

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от  кафедры | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись, дата | …….  имя, отчество, фамилия |
| Задание принял к исполнению | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись, дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  имя, отчество, фамилия |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Факультет Сервис и туризм\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

Кафедра «Социальная работа»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зав. кафедрой | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Н.И. Басина |
| (подпись) | | (И.О.Ф.) |
| «\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. | |

**Рабочий график (план) проведения практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок выполнения** |
| 1. | Прохождение вводного и первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, и инструктажа по пожарной безопасности на объекте | Указать первый день практики |
| 2. |  | Указывать даты, кроме выходных на предприятии, на месте практики. Например, 29.09.2020-30.09.2020 |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| .5 |  |  |
| .6 |  |  |
| 7 | Подготовка и оформление отчета по преддипломной практике. | Указать последний день практики |

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

от кафедры \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_  должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Ростов-на-Дону

2023 г.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Место работы | Выполняемые работы | Оценка руководителя, подпись и печать |
| Даты и формы работы должны соответствовать рабочему графику | Указать место практики | Знакомство с предприятием, прохождение вводного инструктажа. Ознакомление с территорией предприятия, прохождение первичного инструктажа по ТБ, ПБ  Подпись студента  Подпись лица, проводившего инструктаж М.П. |  |
| Указывать даты, кроме выходных на предприятии, на месте практики, аналогично графику проведения практики |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_курса группы\_\_ \_\_кафедра \_"Социальная работа"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование места практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование предприятия, структурного подразделения

В процессе прохождения преддипломной практики с\_\_\_\_\_.2023 г. по\_\_\_\_\_\_2023 г.на базе ..........................

Запланированную программу практики ..............выполнил(а) в полном объеме.

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководитель практики  от предприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  М.П. |

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

В соответствии с установленным заданием к преддипломной практике мною была проведена следующая работа:

….