

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю  
Проректор по образовательной  
деятельности и цифровой  
трансформации  
Е.В. Карпичев  
«26» декабря 2024 г.



## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки  
39.03.02 Социальная работа  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Социальная работа в системе социальных служб

Форма обучения  
**Очная**

Гатчина  
2024

Программа производственной практики (преддипломной практики) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа, профиль «Социальная работа в системе социальных служб»

Уровень бакалавриата

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: к.э.н., доцент педагогики, социальной работы и гуманитарных дисциплин Сипунова Надежда Валентиновна \_\_\_\_\_ / Сипунова Н.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики, социальной работы и гуманитарных дисциплин «30» октября 2024 г. Протокол №2.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Арефьев М.А.

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ / Сипунова Н.В.

## Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	11
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах .....	13
5. Содержание практики .....	13
6. Формы отчетности по практике.....	15
7. Фонд оценочных И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	19
8. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	21
9. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	24
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики .....	25
Приложение 2 Дневник практики студента .....	26

## **1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная практика (Преддипломная практика) студентов бакалавриата, обучающихся по бакалаврским программам по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (Направленность (профиль) подготовки – «Социальная работа в системе социальных служб») проводится в целях получения умений и навыков, соответствующих технологическому типу деятельности в сфере социальной работы (данная сфера включает социальную защиту населения; социальное обслуживание; сферы здравоохранения, образования, культуры; медико-социальную экспертизу; пенитенциарную систему и систему организаций, регулирующих занятость, миграцию, помощь в чрезвычайных ситуациях; предприятия и фирмы различных видов деятельности форм собственности, некоммерческие организации). В итоге прохождения производственной практики студентом должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере социальной работы в рамках осуществления социально-технологической деятельности.

**Видом практики,** описываемой настоящей программой, является производственная практика.

**Тип практики:** Преддипломная практика.

**Способы проведения** производственной практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

**Форма практики:** дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

**Форма организации образовательной деятельности при реализации практики:** практическая подготовка

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>ИУК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</p> <p>ИУК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения,</p> <p>ИУК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p><b>Умения:</b> отбирать доступные источники информации для оценки деятельности организации – места прохождения практики</p> <p><b>Навыки:</b> использования доступных источников информации для оценки деятельности организации – места прохождения практики</p> <p><b>Умения:</b> отбирать общие и специальные методы научного познания для оценки деятельности организации – места прохождения практики</p> <p><b>Навыки:</b> использования общих и специальных методов познания для оценки деятельности организации – места прохождения практики</p> <p><b>Умения:</b> оценивать деятельность социальных служб с позиций системного подхода</p> <p><b>Навыки:</b> определения направлений совершенствования деятельности организации – места прохождения практики и оценивания их практических последствий с позиций системного подхода</p>
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	<p>ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p> <p>ИУК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает</p>	<p><b>Умения:</b> определять задачи профессиональной деятельности применитель к организации- объекту прохождения практики</p> <p><b>Навыки:</b> применения методов целеполагания и системного подхода при определении круга задач в рамках поставленной цели, а также связей между ними</p> <p><b>Умения:</b> формирования проблемного поля деятельности организации – объекта практики на основе систематизации имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p><b>Навыки:</b></p>

	<p>предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>ИУК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>ИУК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>	<p>разработки предложений по решению стратегических и практических задач развития деятельности предприятия – объекта практики на основе использования имеющихся ресурсов и преодоления существующих ограничений</p> <p><b>Умения:</b> определять правила оказания социальных услуг с учетом правовых норм законодательных и нормативных актов, регламентирующих деятельность социальных служб;</p> <p><b>Навыки:</b> планирования реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм, определяющих условия деятельности организации-объекта прохождения практики</p> <p><b>Умения:</b> разрабатывать и реализовывать проектные предложения в практической деятельности организации –объекта прохождения практики</p> <p><b>Навыки:</b> оценки результатов профессиональной деятельности в соответствии с планом и точками контроля, корректировки способа решения задач</p>
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	<p><b>Умения:</b> определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с коллективом социальной службы при организации исследования в рамках производственной (преддипломной) практики</p> <p><b>Навыки:</b> применения стратегии сотрудничества с коллективом социальной службы при организации исследования в рамках производственной (преддипломной)практики</p> <p><b>Умения:</b> определять степень личной ответственности при организации исследования в рамках производственной (преддипломной)практики</p>

		<b>Навыки:</b> импликации норм и установленных правил социальной службы в командную работу при организации исследования в рамках производственной (преддипломной) практики
УК-5 - Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.3. Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий;	<b>Умения:</b> составлять социальный портрет клиента учреждения- места прохождения практики с учетом социокультурных, этнических, аксиологических особенностей различных социальных групп <b>Навыки:</b> обеспечения интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения целей организации – места прохождения практики с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий
УК-7 - Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий социальной и профессиональной деятельности реализации профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> учитывать физиологические особенности организма и условия социальной и профессиональной деятельности при реализации профессиональной деятельности в организации во время прохождения практики <b>Навыки:</b> соблюдения режима труда и отдыха при прохождении практики для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий социальной и профессиональной деятельности
УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечение устойчивого развития общества,	ИУК-8.1. Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в т.ч. с помощью средств защиты от факторов вредного влияния элементов среды обитания	<b>Умения:</b> формулировать правила создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности на производстве, выбора средств защиты на конкретном предприятии с учётом его особенностей; <b>Навыки:</b> Организации безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты;

<p>том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИУК-8.2. Способен осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, обеспечивая сохранение природной среды и устойчивое развитие общества</p>	<p><b>Умения:</b> Систематизировать информацию для разработки мер по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения), в том числе с использованием средств защиты на конкретном предприятии с учётом его особенностей;</p> <p><b>Навыки:</b> Планирования и выполнения мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций, в том числе с использованием средств защиты на конкретном предприятии с учётом его особенностей;</p>
	<p>ИУК-8.3. Способен принимать участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>Умения:</b> Систематизировать информацию о порядке действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о содержании спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятий на конкретном предприятии с учётом его особенностей;</p> <p><b>Навыки:</b> Планирования и выполнения алгоритма действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов по участию в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях на</p>



		конкретном предприятии с учётом его особенностей;
УК-9 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизни	ИУК-9.2. Способен экономически обосновывать принятие решений в профессиональной деятельности в сфере услуг	<p><b>Умения:</b> рассчитывать ключевые показатели хозяйственной деятельности, необходимые для обоснования принятия решения в деятельности конкретной социальной службы</p> <p><b>Навыки:</b> анализа результатов расчётов показателей хозяйственной деятельности и принятия на их основе решений в деятельности конкретной социальной службы</p>
УК-10 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-10.2. Способен учитывать требования антикоррупционного законодательства в профессиональной деятельности в сфере услуг	<p><b>Умения:</b> понимать требования, необходимые для соблюдения антикоррупционного законодательства в деятельности конкретной социальной службы</p> <p><b>Навыки:</b> Соблюдения требований антикоррупционного законодательства в деятельности конкретной социальной службы</p>
ОПК-1 -Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач в профессиональной деятельности	ИОПК-1.4. Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы	<p><b>Умения:</b> применять информационно-коммуникационные технологии при взаимодействии с клиентами и специалистами организации – места прохождения практики с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы</p> <p><b>Навыки:</b> анализа и синтеза информации при разработке рекомендаций по совершенствованию информационных технологий в организации – месте прохождения практики</p>
ОПК-2 -Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	<p>ИОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию на теоретико-методологическом уровне</p> <p>ИОПК-2.2. Описывает социальные явления и процессы на основе</p>	<p><b>Умения:</b> анализировать профессиональную информацию о деятельности организации – места прохождения практики с точки зрения общепринятых теоретико-методологических концепций</p> <p><b>Навыки:</b> осуществления обобщения теоретической информации, описывающей проблемное поле деятельности организации – места прохождения практики</p> <p><b>Умения:</b> аккумулировать и синтезировать комплексную профессиональную</p>

	комплексной информации	информацию о деятельности организации – месте прохождения практики <b>Навыки:</b> представления характеристики организации – места прохождения практики с описанием организационно-правовой формы, нормативного обеспечения, организационной структуры, направлений и содержания деятельности, основных результатов деятельности организации
ОПК-3 - Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК- 3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.	<b>Умения:</b> Представляет результаты практической деятельности в организации – месте прохождения практики в форме публичных выступлений и/или публикаций <b>Навыки:</b> подготовки доклада с презентацией по результатам прохождения практики
ОПК-4 - Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК-4. 1. Применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы.  ИОПК-4.2. Оценивает эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы.  ИОПК-4.3. Применяет методы контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	<b>Умения:</b> применять основные методы и приемы профессиональной деятельности в рамках прохождения практики в конкретной социальной службе <b>Навыки:</b> осуществления компетентного выбора конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в рамках прохождения практики в конкретной социальной службе  <b>Умения:</b> оценивать эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в социальной службе – месте прохождения практики <b>Навыки:</b> разработки критериев эффективности применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в социальной службе – месте прохождения практики <b>Умения:</b> Применяет методы контроля в деятельности организации – места прохождения практики <b>Навыки:</b> выбора методов контроля в деятельности организации – места прохождения практики

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (Преддипломная практика) является частью Блока «Практика» части формируемой участниками образовательных отношений (Б2.В.02(П)), направления подготовки 39.03.02 Социальная работа (Направленность (профиль) подготовки – «Социальная работа в системе социальных служб»)).

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>	<b>Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной</b>	<b>Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>
УК -1	Теория социальной работы Методика исследований и квалитология в социальной работе Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) Производственная практика (технологическая практика)	-	-
УК-2	Правоведение Управление в социальной работе Производственная практика(преддипломная практика) Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе	Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе	-
УК-3	Психология и педагогика Конфликтология в социальной работе	Тренинг профессионального роста	-
УК-5	Философия	-	-

	<p>История социальной работы Социология социальной работы История (история России, всеобщая история) Антропология и межкультурные взаимоотношения Социальная этнография/Межкультурные особенности оказания социальных услуг Этика и деонтология социальной работы</p>		
УК-7	<p>Физическая культура и спорт Основы социальной медицины и доврачебная помощь Элективные дисциплины по физической культуре и спорту Элективные дисциплины по физической культуре и спорту</p>	-	-
УК-8	<p>Безопасность жизнедеятельности Охрана труда и техника безопасности Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)</p>	-	-
УК-9	<p>Экономические основы социальной работы Производственная практика (технологическая практика)</p>	-	-
УК-10	<p>Противодействие коррупционным проявлениями</p>	-	-
ОПК-1	<p>Информатика Учебная практика (ознакомительная практика) Информационно-коммуникационные</p>	-	-

	технологии в социальной работе		
ОПК-2	История социальной работы Учебная практика (ознакомительная практика) Теория социальной работы	-	-
ОПК-3	Администрирование и документооборот в социальной работе Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе	-	-
ОПК-4	Технология социальной работы	-	-

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Объем производственной практики (преддипломной практики) в зачетных единицах составляет - 12 зачётных единицы, продолжительность в неделях – 9 недель, 342 часа. Проводится в 8 семестре.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Организация процесса прохождения производственной практики (Преддипломной практики) осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной практики (Преддипломной практики) определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны службы социальной защиты населения; организации социального обслуживания; организации сферы здравоохранения, образования, культуры; учреждения медико-социальной экспертизы; пенитенциарная система и система организаций, регулирующих занятость, миграцию, помощь в чрезвычайных ситуациях; предприятия и фирмы различных видов деятельности, некоммерческие организации.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание производственной практики (Преддипломной практики).

В рамках Преддипломной практики, в ходе участия в непосредственной практической деятельности социальной службы, осуществляются:

1. Сбор аналитической информации о сфере социальной деятельности, в которой функционирует организация, (предполагает изучение теоретических источников, данных статистики);
2. Сбор информации об организационно-правовой форме организации (по уставу);
3. Сбор информации об основных направлениях деятельности (по уставу)
4. Сбор информации об организационной структуре (перечень отделов, их функции) и источниках финансирования организации;
5. Сбор информации о нормативно-правовых основах деятельности организации
6. Сбор информации о видах предоставляемых услуг и направлениях социальной деятельности;
7. Сбор информации об обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности потребителей услуг организации, определению индивидуальных потребностей в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи
8. Сбор информации об используемых технологиях при оказании услуг и в процессе деятельности;
9. Сбор информации об особенностях ведения документации в организации необходимых документах для предоставления социальных услуг, правила их оформления и движения.
10. Сбор информации о методах и приемах профессиональной деятельности в организации
11. Сбор информации о принципах работы современных информационных технологий и использовании их для решения задач профессиональной деятельности в соответствии со спецификой организации
12. Сбор информации об основных характеристиках потребителей услуг
13. Сбор информации об основных требованиях к персоналу организации в связи со спецификой оказываемых услуг (образование, профессиональные **навыки**, личностные качества, этические требования и т.д.);
14. Сбор информации об основных социально-экономических показателях, характеризующих деятельность организации

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики предприятия социально-культурного сервиса.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам прохождения производственной практики(Преддипломной практики)студент предоставляет следующую отчётную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практической подготовки от профильной организации и печатью организации (в т.ч. совместный план-графикпроведения практической подготовки и отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации).

Результаты производственной практики (Преддипломной практики) студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики (Преддипломной практики).Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов.По окончании практики студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практической подготовки от профильной организации представляет его для проверки руководителю практической подготовки от организации.

Структура отчёта:

Титульный лист (Образец представлен в приложениях).

Содержание.

Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть

1. Общая характеристика сферы социальной деятельности, в которой функционирует организация.
2. Общая характеристика организации
  - 2.1. Организационно-правовая форма;
  - 2.2. Направления деятельности;
  - 2.3. Организационная структура и вышестоящие организации;
  - 2.4. Источники финансирования.
  - 2.5. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность организации.
2. Характеристика услуг, оказываемых организацией населению.
  3. Технологии социальной работы, применяемые в организации.
  4. Информационные технологии, используемые в процессе оказания услуг. Требования охраны труда и техники безопасности.
  5. Характеристика клиентов-потребителей услуг организации. Психологический портрет клиента. Социальный паспорт клиента. Индивидуальный план работы с клиентом.
6. Характеристика персонала организации. Профессиональные и

личностные требования к персоналу организации. Меры по предотвращению профессионального выгорания.

7. Документы, необходимые для предоставления социальной услуги, правила их оформления и движения.

8. Основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность организации.

Заключение (выводы)

Список используемых информационных источников.

Приложения (первичная документация, фрагменты нормативных документов, скрин-шоты официальных сайтов организаций, отчёты о состоянии отрасли, положения, бланки заявлений, методические указания и т.п.).

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 25 стр. (без приложений).

В отчёте должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

### **Оформление отчёта по производственной практике (Преддипломной практике)**

Отчёт по производственной практике (Преддипломной практике) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева - 30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.



Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- ☐ отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- ☐ начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- ☐ начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- ☐ отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчёт о практике руководителю практической подготовки от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики (Преддипломной практики) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практической подготовки от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

**Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета** (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике (Преддипломной практике):

1. Федеральные нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты/социального обслуживания
2. Региональные нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты/социального обслуживания
3. Роль некоммерческих организаций в системе социальных служб региона
4. Межведомственное взаимодействие в системе государственных социальных служб
5. Региональная модель социальной защиты
6. Результаты оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи
7. Особенности деятельности по планированию предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании в конкретной организации
8. Особенности реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании в конкретной организации
9. Вопросы по индивидуальному заданию.

По результатам прохождения производственной практики (Преддипломной практики) проводится промежуточная аттестация: руководителем практической подготовки от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

***Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)*** – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

***Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)*** – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

***Зачет с оценкой «удовлетворительно» (60-69 баллов)*** – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

***Незачет (0-54 баллов)*** - выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые **умения** и **навыки**, которые формирует учебная практика.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// «Собрание законодательства РФ». - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

2. ГОСТ 7.0-100-2018. Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись, библиографическое описание (введен Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 03.12.2018 N 1050-ст) [http://itmda.ru/standards/docs/GOST\\_R/GOST\\_R\\_7.0.100-2018.pdf](http://itmda.ru/standards/docs/GOST_R/GOST_R_7.0.100-2018.pdf)

3. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей" // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)

### Основная литература:

1. Акмалова, А. А. Социальная работа с мигрантами и беженцами: Уч. пос. / Акмалова А. А., Капицын В. М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 220 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование) ISBN 978-5-16-009919-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991853>
2. Владимирова, О.А., Ютяева, Л.Е. Социальная работа с осужденными : учебное пособие. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2018. - 80 с. - ISBN 978-5-91612-228-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057442>
3. Павленок, П. Д. Социальная работа с лицами и группами девиантного поведения : учебное пособие / П.Д. Павленок, М.Я. Руднева ; отв. ред. П.Д. Павленок. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 185 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/769. - ISBN 978-5-16-009128-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852861>
4. Приступа, Е. Н. Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья : учебное пособие / Е.Н. Приступа. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 191 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1041595. - ISBN 978-5-16-016160-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041595>
5. Приступа, Е. Н. Социальная работа: словарь терминов / под общ. ред. авт.-сост. Е.Н. Приступы ; пер. Е.Н. Приступы, П.А. Степичева, М.С. Фироновой. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 232 с. - ISBN 978-5-00091-764-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995418>

6. Социальная работа : учебное пособие для бакалавров / под ред. проф. Н. Ф. Басова. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 352 с. - ISBN 978-5-394-03587-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093488>
7. Федулова, А. Б. Семейное и социальная работа с семьей : справ. пособие / А.Б. Федулова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 231 с. - ISBN 978-5-16-107554-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016101>
8. Фокин, В. А. Социальная работа и подготовка социальных работников за рубежом : учеб. пособие / В.А. Фокин. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 272 с. — (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-019-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009919>
9. Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник для бакалавров / Е. И. Холостова. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 612 с. - ISBN 978-5-394-03284-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093215>
10. Холостова, Е. И. Социальная работа в схемах : учебное пособие / Е. И. Холостова. — 4-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 100 с. - ISBN 978-5-394-03283-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093034>
11. Холостова, Е. И. Социальная работа и социальная сплоченность общества : учебное пособие для бакалавров / Е. И. Холостова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 126 с. - ISBN 978-5-394-03689-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091557>
12. Холостова, Е. И. Социальная работа с дезадаптированными детьми : учебное пособие / Е. И. Холостова. - 4-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 270 с. - ISBN 978-5-394-03438-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093032>
13. Холостова, Е. И. Социальная работа с пожилыми людьми : учебник для бакалавров / Е. И. Холостова. — 8-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 338 с. - ISBN 978-5-394-03336-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/>
14. Шмелева, Н. Б. Введение в профессию "Социальная работа" / Шмелева Н.Б. - Москва : Дашков и К, 2018. - 222 с.: ISBN 978-5-394-01246-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/415133>

### Ресурсы сети Интернет

1. Агентство социальной информации// [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.asi.org.ru>

2. Аналитические материалы по социально-экономическому развитию России// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.budgetrf.ru/index.htm>
3. Всемирная организация здравоохранения // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.who.int/ru/>
4. Международная организация труда // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ilo.ru>
5. Межрегиональный благотворительный Фонд Содействия реабилитации инвалидам «Преодоление» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.preodolenie.ru>
6. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rosminzdrav.ru/>
7. Министерство образования и науки Российской Федерации // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mon.gov.ru>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. Образовательный портал по социально-гуманитарным наукам//[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.auditorium.ru/>
10. Общероссийская Сеть распространения правовой информации КонсультантПлюс// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
11. Университетская Информационная Система (УИС) РОССИЯ// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
12. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edou.ru/enc/primeri.php>

#### **Программное обеспечение:**

- 1) Операционная система (Microsoft Windows XP, 7, 8.X *Проприетарная*);
- 2) Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access *Проприетарная*);
- 3) Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
- 4) Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
- 5) Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*).

#### **Информационные справочные системы:**

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики.

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории (для написания/оформления отчета):	
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы № 43 (ул. Рощинская, 5)	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 43	17
3.	Специализированные аудитории (для консультирования, защиты отчета):	
	Межкафедральная лаборатория сервисных и социальных технологий / Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 212 (ул. Рощинская, 5)	1
4.	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 212	1
	мультимедийный проектор № 212	1
	компьютер с программным обеспечением № 212	4



**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**  
Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Выполнил: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

студент бакалавриата \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

направление: 39.03.02 Социальная работа

профиль: Социальная работа в системе социальных служб

Оценка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от института:

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от профильной  
организации: \_\_\_\_\_

(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Гатчина  
202\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**  
*(вид практики)*

**СТУДЕНТА ГРУППЫ**

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки:

\_\_\_\_\_  
*(шифр, полное наименование)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, должность)*

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Гатчина  
20\_\_ г.

## 1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практической подготовки от профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практической подготовки от  
ГИЭФПТ \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практической подготовки от профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практической подготовки от  
ГИЭФПТ \_\_\_\_\_

(подпись)

### 3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4

Руководитель практической подготовки от профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практической подготовки от  
ГИЭФПТ \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

## Отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Вывод: \_\_\_\_\_ практика студента \_\_\_\_\_  
(вид практики) (фамилия, инициалы)  
может быть зачтена с оценкой « \_\_\_\_\_ ».

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

Дата (подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

