


Гатчина
2020

Программа учебной практики разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа направленность (профиль) образовательной программы Социальная работа в системе социальных служб

Уровень: бакалавриат

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

Разработчик: руководитель ОП  / Сипунова Н.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления социальными и экономическими процессами «27» августа 2020 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Заборовская О.В.

Руководитель ОП  / Сипунова Н.В.

Содержание

	с.
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	7
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
5. Содержание практики	7
6. Формы отчетности по практике.....	10
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
9. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики	19
Приложение 1. Титульный лист отчета о практике.....	20
Приложение 2. Дневник практики студента	21

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

Учебная (ознакомительная) 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 первичных профессиональных умений и навыков в сфере социальной защиты/социального обслуживания. В результате прохождения учебной практики у студента должны сформироваться профессиональные компетенции, необходимые для последующей работы в сфере социальной защиты/социального обслуживания в рамках осуществления социально-технологической деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является учебная практика, **типом практики**—ознакомительная практика.

Способ проведения учебной практики с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная.

Форма учебной практики: непрерывная (путем 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

Компетенция	Индикаторы	Дескрипторы
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;</p> <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>Умения: определять, информацию, требуемую в рамках индивидуального задания на практику</p> <p>Навыки: интерпретации и дифференциации информации, требуемой в рамках индивидуального задания на практику</p> <p>Умения: осуществлять поиск информации, требуемой в рамках индивидуального задания на практику, используя различные типы запросов</p> <p>Навыки: формулирования поисковых запросов, позволяющих получить релевантную информацию, требуемую в рамках индивидуального задания на практику</p> <p>Умения: обрабатывать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания на практику, применяя критический анализ</p> <p>Навыки: определения валидности источников информации, поиск которой необходимо осуществить в рамках индивидуального задания на практику</p>
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>ИУК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p> <p>ИУК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей</p>	<p>Умения: учитывать нормы и правила русского языков, а также требования культуры речи при подготовке устных публичных выступлений по конкретным проблемам социальной работы</p> <p>Навыки: устных публичных выступлений по конкретным проблемам социальной работы</p> <p>Умения: учитывать нормы и правила русского языков, а также требования культуры речи и правила использования специальной терминологии при</p>

	стилистики официальных и неофициальных писем;	подготовке письменных аналитических обзоров по заданным темам в сфере социальной работы; Навыки: написания письменных аналитических обзоров по заданным темам в сфере социальной работы с использованием специальной терминологии;
ОПК-2 -Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	ИОПК-2.2. Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации	Умения: осуществлять сбор и обработку комплексной информации для решения задач профессиональной деятельности Навыки: составления аналитических описаний социальных явлений и процессов на основе научных теорий и концепций, а также эмпирической информации в сфере социальной работы

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная (ознакомительная) практика (является частью Блока 2 «Практики» Б2.О.01(У)), направления подготовки 39.03.02 - Социальная работа, направленность (профиль) подготовки – « Социальная работа в системе социальных служб».

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-1	-	Русский язык и культура речи Иностранный язык	-
УК-4	-	Информатика Информационно-коммуникационные технологии в социальной работе	Информационно-коммуникационные технологии в социальной работе Производственная практика (Преддипломная практика)
ОПК-2	-	История социальной работы	Теория социальной работы Производственная практика (Преддипломная практика)

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

Объем практики в зачетных единицах составляет - 6 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность в неделях – в течение семестра. Проводится на 1 курсе.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Место прохождения учебной практики – АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ».

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Первая часть программы практики предполагает получение первичных навыков аналитической деятельности в сфере социальной защиты/социального обслуживания.

Задание 1 Работа с открытыми источниками информации с целью анализа развития направлений социальной защиты, социального обслуживания в регионе

Задание 2 Работа с открытыми источниками информации с целью анализа деятельности организаций конкретного направления социальной защиты/социального обслуживания в муниципальном образовании

Задание 3 Работа с профессиональной терминологией конкретного направления социальной защиты/социального обслуживания

Задание 4 Работа с Порталом Федеральной службы государственной статистики. Особенности работы с данными статистики.

Задание 5 Работа с сайтами правовой информации. Систематизация положений нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности в сфере социальной защиты/социального обслуживания

Вторая часть программы практики предполагает анализ деятельности организаций социальной защиты/социального обслуживания в конкретном регионе и выполнение следующих заданий:

1. Работа с информационно-справочными правовыми системами, порталами, официальными сайтами органов государственного и муниципального управления, организаций сферы социальной защиты, социального обслуживания
2. Федеральные нормативно-правовые документы, регулирующие отношения в конкретной отрасли социальной защиты, социального обслуживания
3. Региональные нормативно-правовые документы, регулирующие развитие социальной защиты, социального обслуживания (на примере конкретного субъекта Федерации в соответствии с индивидуальным заданием)
4. Муниципальные нормативно-правовые документы, регулирующие развитие сферы услуг (на примере конкретного муниципального образования в соответствии с индивидуальным заданием)
5. Обзор публикаций по теме в соответствии с индивидуальным заданием

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются, исходя из специфики развития сферы социальной защиты в выбранном регионе.

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках учебной практики (ознакомительной практики):

- формулирование заданий на практику для студентов бакалавриата;
- изучение федеральных нормативно-правовых актов в сфере социальной защиты/социального обслуживания, регулирующих предоставление услуг отдельным категориям;
- изучение региональных нормативно-правовых актов в сфере социальной защиты/социального обслуживания, регулирующих предоставление услуг отдельным категориям граждан;
- подбор и отбор источников информации из электронных библиотечных систем;
- сбор, анализ и оформление данных о социальных службах, осуществляющих деятельность в регионе;
- систематизация полученных данных, подготовка выводов;
- подготовка отчёта по результатам прохождения практики;
- представление отчёта по практике и защита его результатов.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения учебной практики студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практики от ГИЭФПТ (в т.ч. совместный план-график проведения практики).

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого этапа. С этой целью студент делает записи в дневнике практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

В процессе подготовки отчета студент должен структурировать информационный материал в виде аналитических таблиц и сделать необходимые выводы из представленных данных.

Структура отчета:

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 Анализ социальной инфраструктуры в выбранном регионе

1. Работа с открытыми источниками информации с целью анализа развития направлений социальной защиты, социального обслуживания в регионе

2. Работа с открытыми источниками информации с целью анализа деятельности организаций конкретного направления социальной защиты/социального обслуживания в муниципальном образовании.

3. Работа с профессиональной терминологией конкретного направления социальной защиты/социального обслуживания

4. Работа с Порталом Федеральной службы государственной статистики. Особенности работы с данными статистики.

5. Работа с сайтами правовой информации. Систематизация положений нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности в сфере социальной защиты/социального обслуживания

Анализ нормативно-правовых основ деятельности организации социальной защиты/социального обслуживания в выбранном регионе

Работа с информационно-справочными правовыми системами, порталами, официальными сайтами органов государственного и муниципального управления, организаций сферы социальной защиты, социального обслуживания. 6

Федеральные нормативно-правовые документы, регулирующие отношения в конкретной отрасли социальной защиты, социального обслуживания. 7

Региональные нормативно-правовые документы, регулирующие развитие социальной защиты, социального обслуживания (на примере конкретного субъекта Федерации в соответствии с индивидуальным заданием). 8

Муниципальные нормативно-правовые документы, регулирующие развитие сферы услуг (на примере конкретного муниципального образования в соответствии с индивидуальным заданием). 9

Заключение (выводы)

Список используемых информационных источников.

Приложения (при наличии)

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 20 стр. (без приложений).

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 отчета по учебной практике(ознакомительной практике)

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с 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 отчете по прохождению учебной 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.

Несоблюдение требований к оформлению отчета по практике является основанием для недопуска студента к защите отчета.

Порядок подведения итогов учебной практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике.

Отчёт студента о практике передаётся на кафедру руководителю практики от организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги учебной практики оцениваются на основе качества материалов, представленных в соответствующих разделах отчёта, и собеседования с руководителем практики от организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее месяца 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 учебной (ознакомительной) практике:

1. Федеральные нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты/социального обслуживания.
2. Региональные нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты/социального обслуживания.
3. Виды социальных служб в регионе.
4. Социально-демографическая характеристика региона
5. Вопросы по индивидуальному заданию.

По результатам прохождения учебной (ознакомительной) практики проводится промежуточная аттестация: руководителем практики 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 практики 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 практики 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 практики 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 практики 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 УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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/

Основная литература:

- 1.
2. 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>
3. 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>
4. 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>
5. 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>
 6. 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>
 7. 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>
 8. Федулова, А. Б. Семействедение 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>
 9. 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>
 10. 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>
 11. 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>
 12. 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>

- 13.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>
- 14.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/>
- 15.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 УЧЕБНОЙ 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

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»
Заочный факультет
Кафедра управления социальными и экономическими процессами

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ)

Выполнил: _____

Студент бакалавриата 1 курса заочной формы обучения гр. _____

Направление: 39.03.02 Социальная работа

Профиль: Социальная работа в системе социальных служб

Оценка _____ дата _____

Руководитель практики от института:

Подпись _____

Руководитель образовательной программы: Сипунова Надежда
Валентиновна

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

**Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»
Заочный факультет**

Кафедра управления социальными и экономическими процессами

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

СТУДЕНТА ГРУППЫ ____

(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль) образовательной программы - Социальная работа в системе социальных служб

Место прохождения практики:

АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель образовательной программы (практической подготовки):

Сипунова Надежда Валентиновна, к.э.н.

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Сроки прохождения практики:

Гатчина
2021 г.

1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Руководитель образовательной программы _____

(подпись)

Руководитель практической подготовки от
ГИЭФПТ _____

(подпись)

Студент _____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

Руководитель практической подготовки от
ГИЭФПТ _____

(подпись)

Руководитель образовательной программы

(подпись)

3. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

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

Руководитель практической подготовки от
ГИЭФПТ _____

(подпись)

Руководитель образовательной программы

(подпись)

Студент _____
(подпись)

Отзыв руководителя практической подготовки

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 обучающийся, обладающий/не обладающий (нужное подчеркнуть) необходимыми умениями и навыками для их последующего углубления и практической работы в сфере туризма. Студент выполнил предусмотренные совместным планом-графиком виды работ в полном объеме /не в полном объеме (нужное подчеркнуть), содержание выполненных в период практики работ соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть) программе практики и формируемым компетенциям. В результате прохождения практики были достигнуты планируемые результаты обучения и результаты освоения образовательной программы (УК-2;ОПК-1; ОПК-2).

Вывод: учебная практика (ознакомительная практика) студента _____
(фамилия, инициалы)

может быть зачтена с оценкой _____баллов.

Руководитель практической подготовки:

Дата