

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



## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки **39.03.02**  
**Социальная работа**  
(уровень бакалавриата)

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

Форма обучения заочная

Гатчина  
2019

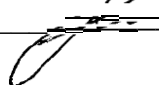
Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа, профиль «Социальная работа в системе социальных служб»

Уровень бакалавриата

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

«Государственный институт

Разработчик: доцент кафедры «Управления социальными и экономическими процессами» \_\_\_\_\_ к.э.н., Сипунова Н.В.



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления социальными и экономическими процессами 28 августа 2019 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 .....	10
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 .....	16
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	20
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	24
9. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики .....	28
Приложение 1. Титульный лист отчета о прохождении практики .....	29
Приложение 2. Дневник практики студента .....	30

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

Производственная практика (технологическая 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 и 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:** технологическая 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**

<b>Компетенции</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Дескрипторы</b>
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	<b>Умения:</b> систематизировать и критически анализировать информацию для решения поставленных задач <b>Навыки:</b> решения поставленных задач на основе системного подхода с использованием полученной информации

<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>	<p>ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними ИУК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает 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><b>Умения:</b> устанавливать круг задач в соответствии с поставленной целью</p> <p><b>Навыки:</b> практического применения методов целеполагания с учетом определения связей между поставленными задачами</p> <p><b>Умения:</b> выявлять ресурсы и ограничения деятельности социальных служб – объекта прохождения практики;</p> <p><b>Навыки:</b> определения сильных и слабых сторон, угроз и возможностей развития деятельности социальных служб – объекта прохождения практики с точки зрения соответствия цели проекта с учетом имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p><b>Умения:</b> систематизировать нормативно-правовые основы деятельности социальных служб – объекта прохождения практики;</p> <p><b>Навыки:</b> планирования реализации задач в зоне</p>
		<p>своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм применительно к деятельности социальной службы – объекта прохождения практики</p>

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	<b>Умения:</b> определять приоритеты личностного и профессионального роста в условиях организации <b>Навыки:</b> осуществления выбора приоритетных задач в течении процессе прохождения практики с точки зрения личностного развития и профессионального роста
УК-9 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-9.1. Понимает сущность функционирования экономики и экономического развития, владеет основами финансово грамотного поведения	<b>Умения:</b> подбирать информацию об особенностях функционирования экономической системы, влияющих на деятельность конкретной организации социальной сферы <b>Навыки:</b> выявления взаимосвязей деятельности конкретной организации социальной сферы с различными сферами экономики (налоговой и финансовой системы)
ПК-1 - Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают	ИПК-1.2 Использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг,	<b>Умения:</b> использовать комплексные подходы оценки потребностей клиентов организации –

или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной	социального сопровождения, меры социальной поддержки государственной помощи	места прохождения практики в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки государственной социальной помощи <b>Навыки:</b> проведения исследований клиентов организации – места прохождения практики в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки государственной социальной помощи путем проведения опроса, анкетирования
ПК -2 - Способен к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании	ИПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании ИПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.	<b>Умения:</b> осуществлять планирование деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании и помощи клиентам социальной службы – места прохождения практики <b>Навыки:</b> анализа технологии, формы и методы социальной работы в организации – месте



		прохождения практики
--	--	-------------------------

		<p><b>Умения:</b> вести документацию, необходимую для предоставления социальной защиты клиентам организации – места прохождения практики</p> <p><b>Навыки:</b> составления перечня документов, необходимых для предоставления социальных услуг организации – места прохождения практики</p>
--	--	---

<p>ПК-3 - Способен осуществлять организацию социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности</p>	<p>ИПК-3.1. Применяет законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи. ИПК-3.2. Применяет современные технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ИПК-3.3. Взаимодействует с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами в процессе реализации мер социальной защиты граждан.</p>	<p><b>Умения:</b> применять законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для решения задач организации -места прохождения практики <b>Навыки:</b> оказания социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи в соответствии с действующим законодательством</p> <p><b>Умения:</b> применять современные технологии социальной работы, направленные на обеспечение социальных прав клиентов организации – места прохождения практики <b>Навыки:</b> реализации мер по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в</p>
--	--	--

		<p>социальном обслуживании</p> <p><b>Умения:</b> организовывать и участвовать во взаимодействии с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при решении профессиональных задач</p> <p><b>Навыки:</b> координации специалистов государственных и негосударственных социальных служб, организаций, подразделений и ведомств при решении профессиональных задач</p>
--	--	--

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (технологическая 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».

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	Теория социальной работы Методика исследований и квалитология в социальной работе Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	-	Производственная практика (Преддипломная практика)
УК-2	Правоведение Управление в социальной работе	-	Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе Производственная практика (Преддипломная практика)
УК-6	Введение в профессию Психология и педагогика	Тренинг профессионального роста	-
УК-9	Экономические основы социальной работы	-	Производственная практика (Преддипломная практика)
ПК-1	Социальная политика государства и права человека Психология социальной работы/Социальная психология	Теория девиантного поведения Психология девиантного поведения Социально-медицинская работа и	Технология социальной работы с семьей Гендерология в социальной работе Технология социальной работы с молодежью Технология социальной

	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) Психодиагностика личности Социальная диагностика Социальная педагогика Социальный мониторинг Социальная работа в общеобразовательных организациях Социально-медицинская работа и реабилитация в социальных учреждениях Занятость населения и ее регулирование	реабилитация в социальных учреждениях	работы с лицами пожилого возраста Социальная геронтология Технология социальной работы с несовершеннолетними
--	---	---------------------------------------	--

ПК-2	<p>Отечественный и зарубежный опыт социальной работы</p> <p>Социальная педагогика</p> <p>Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)</p> <p>Социальная работа в общеобразовательных организациях</p> <p>Система государственных и негосударственных социальных служб</p> <p>Социальная работа в пенитенциарных учреждениях</p>	<p>Психология социальной работы/Социальная психология</p> <p>Социально-медицинская работа и реабилитация в социальных учреждениях</p>	<p>Технология социальной работы с семьей</p> <p>Гендерология в социальной работе</p> <p>Технология социальной работы с молодежью</p> <p>Технология социальной работы с несовершеннолетними</p> <p>Технология социальной работы с лицами пожилого возраста/</p> <p>Социальная геронтология</p> <p>Социальная работа в службах занятости/</p> <p>Социальная работа и регулирование трудовых отношений</p> <p>Технология социальной работы с лицами девиантного поведения</p> <p>/Технология социальной работы с лицами без определенного места жительства</p> <p>Технология социальной работы с лицами с ограниченными</p>
			<p>возможностями здоровья</p> <p>/Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья к жизни</p>

ПК-3	<p>Экономические основы социальной работы</p> <p>Правовое обеспечение социальной работа</p> <p>Социальная работа в общеобразовательных организациях</p> <p>Система государственных и негосударственных социальных служб</p> <p>Консультирование в социальной работе</p>	<p>Социально-медицинская работа и реабилитация в социальных учреждениях</p> <p>Система пенсионного обеспечения в РФ</p> <p>Система социального страхования</p>	<p>Социальная работа в пенитенциарных учреждениях</p> <p>Технология социальной работы с семьей</p> <p>Гендерология в социальной работе</p> <p>Технология социальной работы с молодежью</p> <p>Технология социальной работы с несовершеннолетними</p> <p>Технология социальной работы с лицами пожилого возраста</p> <p>Социальная геронтология</p> <p>Социальная работа в службах занятости</p> <p>Социальная работа и регулирование трудовых отношений</p> <p>Технология социальной работы с лицами девиантного поведения</p> <p>Технология социальной работы с лицами без определенного места жительства</p> <p>Технология социальной работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья к жизни</p>
------	---	--	--

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

Объем производственной практики в зачетных единицах составляет - 6 зачётных единиц, продолжительность в неделях – 2 недели, 216 часов. Проводится на 4 курсе.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной практики (технологической практики) осуществляется в соответствии с Положением о

практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной 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.

Первая часть практики предполагает проведение научного исследования особенностей функционирования сферы услуг муниципального района (региона), в котором действует социальная служба (место прохождения практики) на основе обобщения и анализа открытых данных и научнотехнической информации. Анализируется определенное направление деятельности социальных служб, определенная область социальной работы, в которой осуществляет свою деятельность предприятие, где студент проходит учебную практику. Изучению подлежит развитие выбранного сегмента социальной сферы на региональном и муниципальном уровнях, на примере конкретного вида услуг. Например:

1. Организации, осуществляющие мероприятия по профилактике правонарушений в Гатчинском МО среди различных групп населения (подростки и молодежь, люди с алкогольной и наркотической зависимостью и т.д.), роль негосударственных организаций в профилактике правонарушений (ДНД, благотворительные организации, организации, оказывающие помощь алкоголикам, наркоманам в преодолении зависимости и т.д.).

2. Дошкольные учреждения Гатчинского МО (детские сады муниципальные и частные, группы по присмотру за детьми, кружки, группы подготовки к школе и др.).

3. Службы занятости и трудоустройства Гатчинского МО (государственная служба занятости, коммерческие агентства по подбору персонала, курсы повышения квалификации, переобучения и т.д.).

4. Медицинские учреждения Гатчинского МО (больницы, поликлиники государственные и коммерческие, санатории, профилактории, реабилитационные центры и т.д.).

5. Формирование доступной среды для людей с ограниченными возможностями в Гатчинском МО (типы людей с ограниченными возможностями (ограничение физической подвижности, снижение слуха, зрения и т.д.), оснащённость организаций (медицинских, социальных, банковских, транспортных и т.д.) приспособлениями и оборудованием для использования

людьми с ограниченными возможностями (пандусы, лифты, возможность получения помощи и т.д.)

6. Организации досуга и дополнительного образования для школьников в Гатчинском МО (студии, кружки, клубы творческие, спортивные, развивающие и т.д.).

7. Организации досуга и дополнительного образования для молодежи в Гатчинском МО

8. Оценка качества услуг инфраструктурного комплекса ГИЭФПТ (мед.центр, общежитие, столовая, библиотека и т.д.), разработка вопросов для анкетирования и его проведение

9. Организации, оказывающих услуги для людей пожилого возраста (досуг, физкультура и т.д.) в Гатчинском МО

10. Деятельность по пропаганде здорового образа жизни в Гатчинском МО (мероприятия, программы, доступность занятия физической активностью на улицах и во дворах (велосипедные дорожки, площадки для футбола, хоккея и т.д.), организации по оказанию услуг в сфере физкультуры и спорта, профилактике заболеваний (бассейны, клубы, продажа специального питания (спортивного, диетического и т.д.)) и др.

Исследование проводится на основании открытых данных и научнотехнической информации по следующим показателям:

- название, месторасположение, телефон, e-mail, сайт, его информативность;
- удобство нахождения организации (красочная вывеска, дополнительные указатели, информация на сайте), презентабельный вид здания, ухоженная территория;
- транспортная доступность, наличие парковки;
- оформление помещения (современный дизайн, уровень организации пространства для клиентов, рациональность размещения рабочих мест, чистота и аккуратность)
- информационное обеспечение – полнота и доступность информации (режим работы, внутренние информационные указатели, идентификация сотрудников (ФИО, должность), информация о руководстве, рекламная информация (визитки, буклеты и т.д.);
- ассортимент услуг основных и дополнительных;
- услуги бесплатные или платные - цена занятия или курса обучения;
- основные характеристика клиентов (пол, возраст, уровень дохода и т.д.), количество мест в группе (при наличии групповых занятий);
- уровень технического оснащения, применение инновационных технологий и/или оборудования
- компетентность персонала (квалификация персонала, вежливость, корректность, доброжелательность, внимательность, внешний вид и т.д.).

Результаты анализа оформляются в виде таблицы либо аналитического текста.



Вторая часть программы предполагает изучение в ходе практической деятельности показателей деятельности организации – места прохождения практики. К этим показателям относятся следующие:

- общая характеристика организации;
- нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность организации;
- характеристика услуг, оказываемых организацией населению;
- технологии, используемые в процессе оказания услуг;
- характеристика потребителей услуг организации;
- профессиональные и личностные требования к персоналу организации.

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики социальной службы.

В процессе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

- в каком сегменте социальной сферы функционирует организация, в чём современные особенности этой сферы (предполагает изучение теоретических источников, данных статистики, с использованием знаний, полученных в ходе изучения профильных дисциплин);
- в какой организационно-правовой форме зарегистрирована организация (по уставу);
- каковы основные направления деятельности (по уставу);
- какова организационная структура (перечень отделов, их функции);
- за счёт каких источников финансируется организация (бюджетные источники, платные услуги, спонсоры, учредители и т. п.);
- какими законами, постановлениями, методическими указаниями, иными нормативно-правовыми документами регламентируется деятельность организации; какая внутренняя документация существует в организации (устав, инструкции, штатное расписание и т. п.);
- какие виды услуг оказывает организация, с описанием самих услуг;
- какие технологии использует организация в процессе деятельности;
- кто является потребителем услуг, каковы особенности клиентов (по возрасту, полу, уровню доходов, семейному положению, психологические особенности клиентов организации и т.п.);
- какие особые требования предъявляются к персоналу в связи со спецификой оказываемых услуг (образование, профессиональные навыки, личностные качества и т. д.).

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

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

- письменный отчёт о прохождении практики;

- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практической подготовки от профильной организации (в т.ч.совместный план-график проведения практики и отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации).

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы учебной 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 выбранного сегмента социальной сферы
  - 1.1 Анализ развития выбранного сегмента социальной сферы в регионе
  - 1.2 Анализ развития выбранного сегмента социальной сферы в муниципальном районе
2. Анализ деятельности организации
  - 2.1 Общая характеристика организации
  - 2.2 Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность организации
  - 2.3 Характеристика услуг, оказываемых организацией населению
  - 2.4 Технологии, используемые в процессе оказания услуг
  - 2.5 Исследование характеристик потребителей услуг организации
  - 2.6 Исследование профессиональных и личностных требований к персоналу организации

Заключение (выводы)

Список используемых информационных источников.

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

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 отчёта по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Отчёт по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 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 практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 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 учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

1. Федеральные нормативно-правовые акты в сфере туризма.
2. Региональные нормативно-правовые акты в сфере туризма.
3. Виды туризма в регионе.
4. Туристские ресурсы региона.
5. Туристские маршруты региона.
6. Средства размещения в регионе.
7. Предприятия общественного питания в регионе.
8. Досуговые организации региона.
9. Транспортные предприятия региона.
10. Вопросы по индивидуальному заданию.

По результатам прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится промежуточная аттестация: руководителем практической подготовки от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
Баллы 55-69	70-84	85-100	Зачет
Оценка	Зачтено		
	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.



### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета** (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

1. Результаты научного исследования особенностей выбранного направления социальной работы
2. Национально-региональные и демографические факторы, влияющие на сферу социальной защиты
3. Результаты исследования и анализа развития выбранного направления социальной работы в муниципальном районе
4. Анализ деятельности организации
5. Особенности межведомственного взаимодействия социальных служб по выбранному направлению социальной работы
6. Общая характеристика организации. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность организации
7. Характеристика социальных услуг, оказываемых организацией населению
8. Технологии, используемые в процессе оказания услуг
9. Характеристика потребителей услуг организации.
10. Результаты исследования социальнопсихологического портрета клиента.
11. Профессиональные и личностные требования к персоналу организации

### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми умениями и навыками, полученными в ходе учебной практики.

Цель контроля: выявить уровень умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.



Для оценки умений и навыков студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе учебной практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения учебной практики;
- стимулирование систематической работы студентов в течение учебной практики.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 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>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, отражает результаты научно-исследовательской деятельности и деятельности в профессиональной сфере; 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, отражает результаты научно-исследовательской деятельности и деятельности в профессиональной сфере; 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»(55-69 баллов)**—выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями,однако отчёт носит преимущественно описательный характер с отдельными элементами анализа, 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; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

**Незачет с оценкой «неудовлетворительно»(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 знания, умения и владения, 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**

### **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. Семейведение 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/>

### 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 (FoxitReader *GNU Lesser General Public License*);
- 5) Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки webстраниц (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 информационносправочным 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.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>
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 № 10а (ул. Рощинская, 5)	1
4.	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 212	1
	мультимедийный проектор № 212	1

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1****ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

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

Заочный факультет

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ 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

201\_\_\_\_

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

Автономное образовательное учреждение высшего  
образования Ленинградской области

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

Факультет \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**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

Руководитель практической подготовки от  
ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

(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  
 ГИЭФП \_\_\_\_\_

(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)

\_\_\_\_\_



