Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тихон Маргарита Эдуардовна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 03.07.2023 15:08:24
Уникальный программный ключ:
f987416c0d8c88835f6e9819ff6afbbc1757105141256bfd3dcfcb557f9085d8

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург

Кафедра психологии и социальной работы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Преддипломная практика

Направление подготовки - 39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль) подготовки - Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения

Квалификация - бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

Санкт-Петербург
2022

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (утвержден приказом № 76 Минобрнауки России от 05.02 2018) к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» на основании учебного плана направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» и профиля подготовки «Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры психологии и социальной работы

Протокол № 2/22 от 15.02.2022 г.

Зав. кафедрой _____ Виноградова М. А.

Рабочую программу подготовил: Виноградова М.А., Снисаренко С.О.

Оглавление

1. Цели и задачи практики 4
2. Место практики в структуре ОПОП ВО 6
3. Требования к результатам прохождения практики 7
4. Структура и содержание практики 14
5. Образовательные технологии 16
6. Самостоятельная работа студентов 16
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 17
7.1. Список основной и дополнительной литературы 17
1. Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 г., вступила в силу 2 сентября 1990 года.) 17
7.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы 19
7.3. Перечень учебно-методических материалов, разработанных ППС кафедры 20
7.4. Вопросы для самостоятельной подготовки 20
7.5. Подготовка к экзамену 21
8. Методические рекомендации по прохождению практики 24
8.1. Методические рекомендации для студента 24
8.2. Методические рекомендации для преподавателя 25
9. Материально-техническое обеспечение практики 26
10. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 26
11. Согласование и утверждение рабочей программы практики 29
12. Лист регистрации изменений 30
Аннотация ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1. Цели и задачи практики

Цель практики

Решение конкретных задач проектирования выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в институте, и практических навыков, приобретенных за время прохождения практики:

– Формирование на их основе УК, направленных на развитие навыков самоорганизации и саморазвития (в том числе здоровьесбережения), навыков в сфере безопасности жизнедеятельности;

– Формирование на их основе ОПК, направленных на развитие навыков работы с документацией, навыков умения анализировать собственную деятельность, навыков профессиональной рефлексии;

– Формирование на их основе ПК, направленных на решения задач профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	**Тип задач профессиональной деятельности**	**Задачи профессиональной деятельности**
03 Социальное обслуживание	Социально-технологический	Выявление потребностей отдельных индивидов, семей и разных социальных групп населения, нуждающихся в различных видах и формах социальной помощи защиты. Проведение комплексной оценки жизненных ситуаций разных социальных групп населения и уровня их жизнедеятельности с целью постановки социального диагноза и разработки программы социальной защиты. Обеспечение высокой культуры технологий социальной защиты, социального обслуживания и социальной поддержки населения, благополучия граждан, их физического, психического и социального здоровья. Разработка и реализация социальных технологий, учитывающих особенности современного сочетания глобального, национального и регионального, специфику социокультурного развития общества. Обеспечение социальной защиты, помощи и поддержки, предоставлении социальных услуг отдельным лицам и социальным группам. Решение проблемы клиента путем привлечения соответствующих специалистов, мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов клиента. Предупреждение и профилактика личной профессиональной деформации, профессионального усталости, профессионального «выгорания». Личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности, организация бесконфликтного делового общения с сотрудниками и подопечными (клиентами) по проблемам социальной адаптации, абилитации и реабилитации. Оценка качества социальных услуг на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации.
	Организационно-управленческий	Координация деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, медико-социальной помощи. Координация психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы различных организаций, учреждений и предприятий, а также деятельности различных специалистов в решении задач социальной защиты населения. Выявление, формулирование и разрешение проблем в сфере психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи. Использование результатов научных исследований для обеспечения эффективности деятельности социальных работников, профессиональной поддержки благополучия различных слоев населения, обеспечения их физического, психического и социального здоровья. Организация делового общения, приносящего максимальную пользу социальной защите населения.

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Тип задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
		Принятие ответственности за результат действий в рамках своих функциональных обязанностей. Принятие ответственности за результат действий сотрудников на конкретном участке деятельности и принятие решений в нестандартной ситуации. Обеспечение высокой социальной культуры управленческой деятельности работников учреждений социальной защиты, кадров, содействующих социальному благополучию граждан. Учет в процессе осуществления организационно-управленческой деятельности особенностей национально-культурного и половозрастного развития граждан, их социального положения, физического, психического и социального здоровья.
	Проектный	Участие в социально-инженерной и социально-проектной деятельности учреждений, участвующих в решении проблем социальной защиты, благополучия населения. Участие в создании социальных проектов для работы в трудных жизненных ситуациях, для обеспечения физического, психического и социального здоровья людей. Участие в разработке социальных проектов в рамках мероприятий государственной и корпоративной социальной политики. Участие в пилотных проектах по созданию экспериментальных площадок в системе социальной работы. Участие в разработке комплексных и индивидуальных социальных проектов для привлечения дополнительных финансовых средств. Участие в работе по решению проблемы в конкретном случае трудной жизненной ситуации, умение проектировать современные виды психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, а также медико-социальной помощи.

Задачи практики

Образовательные задачи практики:

1. Закрепление специальных и теоретических знаний, полученных в процессе обучения и их рациональное сочетание с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности.

2. Углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков проведения социальных исследований, разработки документов нормативно-методического обеспечения системы социальной защиты и социальной помощи.

3. Подтверждение актуальности и практической значимости избранной студентом темы исследования.

4. Сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе.

Профессиональная задача практики:

– подготовка студентов к выполнению следующих ТФ в соответствии с ПС:

ПС	ОТФ	ТФ
03.001 Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер	A Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	A/01.7 Определение индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании
		A/02.7 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг

ПС	ОТФ	ТФ
социальной поддержки и государственной социальной помощи		A/03.7 Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании
	B Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания	B/01.7 Планирование, организация и контроль деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании
		B.02.7 Контроль реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг
		B/03.7 Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан и деятельности по профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании
		B/04.7 Развитие и повышение эффективности социального обслуживания

Вид практики
– производственная практика

Тип практики
– преддипломная.

Способ проведения практики
– стационарный/выездной;
– концентрированный.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика «Преддипломная практика» входит в число обязательных практик базовой части ОПОП ВО блока 2 «Практика» учебного плана согласно ФГОС ВО для направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Прохождение преддипломной практики базируется на дисциплинах профессионального цикла, прежде всего на знаниях дисциплин «Теория социальной работы», «Технология социальной работы», «Методы исследования в социальной работе», «Психология социальной работы» и др.

Организаторами практики являются кафедра психологии и социальной работы и учреждения социального обслуживания и защиты населения, с которыми институт имеет договоры по проведению практики студентов. Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляет кафедра психологии и социальной работы. Производственная преддипломная практика предусматривает сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы. Прохождение практики студентами осуществляется под непосредственным руководством преподавателей кафедры психологии и социальной работы и кураторов (супервизоров), назначаемых из числа сотрудников учреждений в период, обозначенный графиком учебного плана.

«Преддипломная практика» является этапом работы над ВКР и подготавливает студента к государственной аттестации.

3. Требования к результатам прохождения практики

Планируемые результаты прохождения «Преддипломная практика» соотнесены с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК

Код УК	УК	Индикаторы достижения УК
УК-1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. ИУК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. ИУК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения. ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-2	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	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения. ИУК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. ИУК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. ИУК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
УК-3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников. ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого. ИУК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели. ИУК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
УК-4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. ИУК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный. ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий. ИУК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
УК-5	УК-5. Способен воспринимать межкультурное	ИУК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Код УК	УК	Индикаторы достижения УК
	разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения. ИУК-5.3. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач
УК-6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста. ИУК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
УК-7	УК-7. Способен 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 реализации профессиональной деятельности. ИУК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. ИУК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
УК-8	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). ИУК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. ИУК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций. ИУК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях
УК-9	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИУК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-10	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. ИУК-11.2 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе. ИУК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

ОПК

Код ОПК	ОПК	Индикаторы достижения ОПК
ОПК-1	ОПК-1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий ИОПК-1.2. Активно пользуется современными информационными технологиями. ИОПК-1.3. Использует современные информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОПК-2	ОПК-2. Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	ИОПК-2.1. Понимает и анализирует социальные процессы. ИОПК-2.2. Знает и владеет научными теориями, концепциями и актуальными подходами для анализа и обобщения профессиональной информации. ИОПК-2.3. Умеет обобщать профессиональную информацию в соответствии с должностными требованиями и достижениями науки.
ОПК-3	ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК-3.1. Владеет формой и правилами оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности. ИОПК 4.2. Умеет грамотно оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности. ИОПК-4.3. Владеет способами сохранения и правилами предоставления отчетов.
ОПК-4	ОПК-4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК-4.1. Использует современные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности ИОПК-4.2. Умеет оценивать предлагаемые методы и приемы осуществления профессиональной деятельности. ИОПК-4.3. Умеет контролировать эффективность методов и приёмов профессиональной деятельности.

ПК

Код ПК	ПК	Индикаторы достижения ПК
ПК-1	ПК-1 Способен выявлять граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, проведению комплексной оценки жизненной ситуации, постановке социального диагноза и разработки программы социальной защиты	ИПК-1.1. Знает и умеет выявлять граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. ИПК-1.2. Готов к проведению комплексной оценке жизненной ситуации. ИПК-1.3. Способен поставить социальный диагноз. ИПК-1.4. Способен разрабатывать программы социальной защиты
ПК-2	ПК-2 Способен к эффективной реализации социальных технологий	ИПК-2.1. Знает различные социальные технологии работы с клиентом. ИПК-2.2. Может выбрать и адаптировать социальную технологию в зависимости от нужд клиента. ИПК-2.3. Способен эффективно реализовывать социальные технологии работы.
ПК-3	ПК-3 Способен к компетентностному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	ИПК-3.1. Знает законодательные и нормативные акты, касающиеся профессиональной деятельности. ИПК-3.2. Мониторит выход изменений в законодательные и нормативные акты разных уровней, касающиеся профессиональной деятельности ИПК-3.3. Может компетентно использовать законодательные и нормативные акты в профессиональной деятельности
ПК-4	ПК-4 Способен использовать результаты научных исследований для обеспечения эффективности деятельности социальных работников	ИПК-4.1. Отслеживает научные исследования в области социальной работы. ИПК-4.2. Способен понять особенности проведенного научного исследования и оценить эффективность результатов. ИПК-4.3. Может применять научные достижения в своей профессиональной деятельности.

Код ПК	ПК	Индикаторы достижения ПК
ПК-5	ПК-5 Способен определять объем, виды и формы социального обслуживания и меры социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	ИПК-5.1. Определяет объем социального обслуживания, применимый к конкретному случаю. ИПК-5.2. Подбирает виды и формы социального обслуживания конкретному клиенту. ИПК-5.3. Использует меры социальной поддержки клиенту для преодоления трудной жизненной ситуации.
ПК-6	ПК-6 Способен к организации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов в решении актуальных задач социальной работы	ИПК-6.1. Владеет знаниями о комплексном осуществлении социальной работы. ИПК-6.2. Может организовать межведомственное взаимодействие для решения задач социальной работы. ИПК-6.3. Умеет координировать деятельность специалистов разных ведомств для решения социальных задач.
ПК-7	ПК-7 Способен к разработке и реализации социальных проектов в рамках мероприятий государственной и корпоративной социальной политики, обеспечения социального благополучия, оказания медико-социальной помощи населению	ИПК-7.1. Может разрабатывать и реализовывать разные социальные проекты в рамках мероприятий государственной и корпоративной социальной политики. ИПК-7.2.Может разрабатывать и реализовывать социальные проекты в рамках обеспечения социального благополучия. ИПК-7.3. Может разрабатывать и реализовывать социальные проекты в рамках оказания медико-социальной помощи населению.
ПК-8	ПК-8 Способен участвовать в пилотных проектах по созданию инновационных площадок учреждений в сфере социальной работы	ИПК-8.1. Активно знакомится с пилотными проектами по созданию инновационных площадок учреждений социальной работы. ИПК-8.2. Принимает участие в конференциях по инновационным проектам, активно делится своим опытом. ИПК-8.3. Участвует в пилотных проектах по созданию инновационных площадок учреждений социальной работы.

Ожидаемые результаты:

В результате прохождения практики студенты приобретут

Знания:

- Основные направления государственной политики в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения (З-1);
- Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения в части необходимой для исполнения должностных обязанностей (З-2);
- Порядок предоставления социальных услуг (З-3);
- Основы психологии в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции (З-4);
- Типология проблем граждан, признанных нуждающимися (З-5);
- Виды, структура и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг, социального сопровождения (З-6);
- Основы документоведения, требования к отчетности, порядку и срокам ее предоставления в рамках своей компетенции (З-7);
- Этические основы социальной работы и делового общения (З-8);
- Экономические основы социальной работы, основы фандрайзинга (З-9);
- Инфраструктура предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества (З-10);
- Российский и зарубежный опыт социальной работы (З-11);

- Обеспечения конфиденциальности личной информации о гражданах, обратившихся за получением социальных услуг (З-12);
- Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы (З-13);
- Правила ведения документации (З-14);
- Основы валеологии, социальной медицины, геронтологии (З-15);
- Технологии социальной работы и условия их применения (З-16);
- Социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия (З-17);
- Основы национальных и региональных особенностей быта и семейного воспитания, народных традиций, организации досуга (З-18);
- Порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг (З-19);
- Методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан, снижающих их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (З-20);
- Основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи (З-21);
- Основы составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (З-22);
- Основы проектирования, прогнозирования и моделирования в социальной работе (З-23);
- Мотивационные технологии в социальной работе и технологии активизации личностных ресурсов и ресурсов социального окружения (З-24);
- Инфраструктура предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества (З-25);
- Регламент межведомственного взаимодействия (З-26);
- Правила оказания ситуационной помощи инвалидам различных категорий на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры (З-27);
- Основы конфликтологии и медиации (З-28);
- Принципы, виды, методы и технологии наставничества (З-29);
- Основы контроля качества предоставления социальных услуг (З-30);
- Принципы и правила проведения опросов населения и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер социальной поддержки (З-31);
- Основы организации профессиональной деятельности, контроля качества предоставления социальных услуг (З-33);
- Основы анализа социальных процессов, происходящих в обществе, их возможные негативные последствия, ситуации социального риска (З-34);
- Технологии развития профессиональных компетенций персонала с учетом передового российского и зарубежного опыта, современных тенденций развития сферы социального обслуживания (З-35);
- Сущность и технологии социальной рекламы, ее функции и значение в обществе, социальные и психологические основы работы с информацией (З-36);
- Основы деятельности общественных объединений, организаций социальной направленности и взаимодействия с ними (З-37).

Умения:

- Вести первичный прием граждан, проводить индивидуальный опрос граждан и анализировать комплекс документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах (У-1);
- Обобщать и систематизировать информацию, касающуюся обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, и определять методы их преодоления (У-2);
- Использовать технологии и методы социальной работы (У-3);
- Подготавливать документы для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (У-4);
- Использовать основы правовых знаний в сфере предоставления социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи (У-5);
- Анализировать результаты предоставления социальных услуг в виде качественных и количественных данных, в том числе в электронном виде (У-6);
- Организовывать обследование условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства (фактического пребывания), определять причины, способные привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья (У-7);
- Взаимодействовать с гражданами, нуждающимися в социальном обслуживании, устанавливать контакты с социальным окружением гражданина, использовать инструменты межличностных коммуникаций, регулировать конфликты, применять навыки медиации (У-8);
- Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (У-9);
- Вести документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде, обеспечивать конфиденциальность личной информации о гражданах, обратившихся за получением социальных услуг (У-10);
- Конкретизировать цели, указанные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг на основе проведенной диагностики, а также прогнозировать результаты предоставления социальных услуг (У-11);
- Применять методы диагностики личности, позволяющие актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, обеспечить реализацию технологий самопомощи и взаимопомощи, мотивировать получателей социальных услуг и их социальное окружение к активному участию в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг (У-12);
- Учитывать изменяющиеся условия жизнедеятельности граждан с целью внесения предложений о корректировке индивидуальной программы предоставления социальных услуг (У-13);
- Взаимодействовать со специалистами, организациями и сообществами при предоставлении социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, обеспечивать организацию взаимодействия профильных специалистов в процессе предоставления социальных услуг гражданам (У-14);
- Подготавливать документы для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (У-15);
- Организовывать проведение индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных услуг, взаимодействие специалистов в процессе предоставления социальных услуг (У-16);
- Принимать участие в пилотных проектах и использовать инновационные технологии социального обслуживания населения с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг (У-17);

- Планировать свою работу и работу подразделения, формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия сотрудников (У-18);
- Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности (У-19);
- Проводить различные виды опросов населения и экспертных опросов, направленных на оценку качества и эффективности предоставляемых услуг, организовывать проведение мониторинга удовлетворенности граждан качеством предоставления социальных услуг, определять его цель, использовать различные методы мониторинга (У-20);
- Выявлять и анализировать информацию о социальной ситуации на территории обслуживания, оценивать ее достоверность (У-21);
- Разрабатывать социальные проекты (программы) по реализации социального обслуживания граждан и профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании, анализировать применение технологий для реализации проектов и разрабатывать инновационные технологии, выполнять экспертизу социального проекта (З-22);
- Производить сравнительный анализ российского и зарубежного опыта социальной работы, социального обслуживания и социальной поддержки населения и условия его применения, адаптировать эффективный зарубежный опыт к российским условиям его применения (У-23);
- Подготавливать информацию в виде буклетов, брошюр, статей, сообщений для средств массовой информации и Интернет-ресурсов организаций (сайтов, социальных сетей) (У-24).

Навыки:

- Организации первичного приема граждан (Н-1);
- Осуществлением первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки (Н-2);
- Выявлением недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки (Н-3);
- Осуществления сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или, мер социальной поддержки (Н-4);
- Ведения учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки (Н-5);
- Ведения необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации (Н-6);
- Проведения социально-психологической диагностики гражданина, получателя социальных услуг и его ближайшего окружения, проведения мониторинга социальной ситуации (Н-7);
- Планирования действий по оказанию социальной помощи клиенту, по организации взаимодействия со специалистами, принимающими участие в программе реабилитации (Н-8);
- Организация направления в профильные учреждения, социального сопровождения гражданина в соответствии с программой реабилитации (Н-9);
- Самоорганизации, организации деятельности сотрудников на выполнение поставленных задач (Н-10);
- Межличностной коммуникации (Н-11);
- Использования разнообразного инструментария для проведения исследовательской работы (Н-12);
- Построения индивидуальных социальных проектов на основе типовых, с учетом исследовательских данных (Н-13).

4. Структура и содержание практики

Структура практики

Общая трудоемкость практики «Преддипломная практика» для направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» составляет 6 з.е. или 216 часов общей учебной нагрузки, продолжительность практики – 4 недели (табл. 1).

Таблица 1.

Структура практики (для очной/заочной формы обучения)

Общая структура					
Общая трудоемкость	216/216				
Самостоятельная работа	216/216				
Текущая аттестация	Отчет по практике, конференция, презентация				
Промежуточная аттестация	Экзамен				
Структура разделов					
№	**Раздел практики**	**Семестр (курс)**	**Всего часов**	**Виды учебной нагрузки (в часах)**	**Форма контроля**
				Самостоятельная работа	
1	1. Организационный этап	9(5)/9(5)	8/8	8/8	Дневник практики
2	2. Знакомство с учреждением	9(5)/9(5	16/16	16/16	Отчет по практике, презентация
3	3. Основной этап	9(5)/9(5	126/153	126/153	Отчет по практике, презентация
4.	4. Оформление документации	9(5)/9(5	22/22	22/22	Отчет по практике, презентация
5.	5. Заключительный этап	9(5)/9(5	8/8	8/8	Отчет по практике, презентация
6	Промежуточная аттестация	9(5)/9(5	36/9	–	Экзамен
7	Итого		216/216	216/216	36/9

Содержание практики

Содержание производственной практики «Преддипломная практика» представлено в табл. 2.

Таблица 2.

Содержание разделов практики

№	**Раздел практики**	**Содержание раздела**	**Результат обучения, формируемые компетенции**
1	1. Организационный этап	1. Проведение установочной конференции: знакомство с целями, содержанием практики. 2. Распределение студентов по базам практики. 3. Проведение производственного инструктажа, инструктажа по технике безопасности.	З-1 З-8 З-17 УК-1 УК-3 УК-6
2	2. Знакомство с учреждением	1. Знакомство с учреждением: режимом работы, кадровым составом, кабинетами специалистов, документацией. 2. Наблюдение за деятельностью специалиста. 3. Проведение анализа деятельности. 4. Оформление дневника практики, фиксирование собственной деятельности и деятельности специалиста по социальной работе в дневнике.	З-1 З-2 З-6 З-8 З-9 З-10 З-12 З-13 З-14 З-16 З-17 У-5; Н-1 Н-2 Н-3 УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1
3	3. Основной этап	1. Наблюдение за деятельностью специалиста по социальной работе: организационной, социально-технологической, прогностической, проективной, исследовательской, анализ деятельности	З-1 З-2 З-3 З-4 З-5 З-6 З-7 З-8 З-9 З-10 З-11 З-12 З-13 З-14 З-15 З-16 З-17; З-18, З-19, З-20, З-21, З-22, З-23, З-24, З-25, З-26, З-27, З-

№	Раздел практики	Содержание раздела	Результат обучения, формируемые компетенции
		2. Практическая деятельность: выполнение отдельных операций по поручению социального работника. Фиксация выполненной деятельности в дневнике практике, проведение анализа выполненной работы	28, З-29, З-30, З-31, З-32, З-33, З-34, З-35, З-36, З-37, У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-9 У-10 У-11 У-12 У-13 У-14 У-15 У-16 У-17 У-18 У-19 У-20 У-21 У-22 У-23 У-24; Н-1 Н-2 Н-3 Н-4 Н-5 Н-6 Н-7 Н-8 Н-9 Н-10 Н-11, Н-12, Н-13 УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4; ПК-1 ПК-2 Пк-3 Пк-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
4	4. Оформление документации	Оформление документации по практике в соответствии с Положением. Предоставление документации на кафедру на проверку	З-1 З-2 З-3 З-4 З-5 З-6 З-7 З-8 З-9 З-10 З-11 З-12 З-13 З-14 З-15 З-16 З-17; З-18, З-19, З-20, З-21, З-22, З-23, З-24, З-25, З-26, З-27, З-28, З-29, З-30, З-31, З-32, З-33, З-34, З-35, З-36, З-37, У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-9 У-10 У-11 У-12 У-13 У-14 У-15 У-16 У-17 У-18 У-19 У-20 У-21 У-22 У-23 У-24; Н-1 Н-2 Н-3 Н-4 Н-5 Н-6 Н-7 Н-8 Н-9 Н-10 Н-11, Н-12, Н-13 УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 Ук-9 УК-10 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4; Пк-1 ПК-2 Пк-3 Пк-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8
5	5. Заключительный этап	1. Обобщение итогов анализа деятельности учреждения социальной защиты населения. 2. Составление отчетной документации по практике. 3. Проведение итоговой конференции по практике; устный доклад/презентация по итогам ознакомительной практики.	З-1 З-2 З-3 З-4 З-5 З-6 З-7 З-8 З-9 З-10 З-11 З-12 З-13 З-14 З-15 З-16 З-17; З-18, З-19, З-20, З-21, З-22, З-23, З-24, З-25, З-26, З-27, З-28, З-29, З-30, З-31, З-32, З-33, З-34, З-35, З-36, З-37, У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-9 У-10 У-11 У-12 У-13 У-14 У-15 У-16 У-17 У-18 У-19 У-20 У-21 У-22 У-23 У-24; Н-1 Н-2 Н-3 Н-4 Н-5 Н-6 Н-7 Н-8 Н-9 Н-10 Н-11, Н-12, Н-13 УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 Ук-9 УК-10 ОПК-1

№	Раздел практики	Содержание раздела	Результат обучения, формируемые компетенции
			ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4; Пк-1 ПК-2 Пк-3 Пк-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП ВО используемые в процессе прохождения производственной практики «Преддипломная практика» образовательные технологии представлены в табл. 3.

Таблица 3.

Образовательные технологии

№	Раздел практики	Образовательные технологии
1	1. Организационный этап	Компьютерные технологии. Компьютерные презентации. Консультации, консультации онлайн
2	2. Знакомство с учреждением	Компьютерные технологии. Компьютерные презентации. Консультации, консультации онлайн
3	3. Основной этап	Компьютерные технологии. Компьютерные презентации. Консультации, консультации онлайн
4	4. Оформление документации	Компьютерные технологии. Компьютерные презентации. Консультации, консультации онлайн
5	5. Заключительный этап	Компьютерные технологии. Компьютерные презентации. Консультации, консультации онлайн

6. Самостоятельная работа студентов

Сведения по организации самостоятельной работы студентов в процессе прохождения производственной практики «Преддипломная практика» представлены в табл. 4.

Таблица 4.

Характеристика самостоятельной работы студентов

№	Раздел/тема дисциплины	Виды самостоятельной работы	Часы	Компетенции
1	1. Организационный этап	Оформление дневника практики. Изучение законодательных документов, внутреннего устава учреждений практики.	8/8	УК-1 УК-3 УК-6
2	2. Знакомство с учреждением	Заполнение дневника практики: характеристика учреждения практики, описание деятельности психолога, анализ деятельности, выполнение поручений психолога (заполнение документации, проведение наблюдения, стандартного обследования, наглядного материала).	16/16	УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1
3	3. Основной этап	Заполнение дневника практики: характеристика учреждения практики, описание деятельности психолога, анализ деятельности, выполнение поручений психолога (заполнение документации, проведение наблюдения, стандартного обследования, наглядного материала).	153/158	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 ОПК-1 ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8

№	Раздел/тема дисциплины	Виды самостоятельной работы	Часы	Компетенции
4	4. Оформление документации	Заполнение дневника практики: характеристика учреждения практики, описание деятельности психолога, анализ деятельности, выполнение поручений психолога (заполнение документации, проведение наблюдения, стандартного обследования, наглядного материала).	22/22	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 ОПК-1 ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
5	5. Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении практики: анализ деятельности психолога, самоанализ, подготовка презентации к отчету.	8/8	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 ОПК-1 ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

7.1. Список основной и дополнительной литературы

Нормативно-правовые документы:

1. Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 г., вступила в силу 2 сентября 1990 года.)
2. Всеобщая декларация прав человека (принята и провозглашена резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 года)
3. "Национальный стандарт РФ Социальное обслуживание населения Основные виды социальных услуг" ГОССТАНДАРТ России Москва ГОСТ Р 52143—2003 (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 24 ноября 2003г. № 327-ст)
4. Семейный кодекс РФ (принят ГД 8 декабря 1995г.)
5. ФЗ РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (принят ГД 3 июля 1998 г., одобрен Советом Федерации 9 июля 1998 г.)
6. ФЗ РФ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ" (принят ГД 3 июля 1998 г., одобрен Советом Федерации 9 июля 1998 г.)
7. ФЗ РФ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (принят ГД 21 мая 1999 г, одобрен Советом Федерации 9 июня 1999г.)
8. ФЗ РФ "О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений" (принят ГД 26 мая 1995г.)
9. ФЗ РФ "О социальной защите инвалидов в РФ» (1995)
10. ФЗ РФ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" от 08.02.1998 N 17-ФЗ.
11. ФЗ РФ "О ветеранах" от 12.01.1995 N 5-ФЗ.
12. ФЗ РФ "Об основах социального обслуживания населения в РФ" от 10.12.1995 N 195-ФЗ
13. ФЗ РФ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" от 19.05.1995 N 81-ФЗ
14. ФЗ РФ "О государственной социальной помощи" от 17.07.1999 N 178-ФЗ.

Основная литература

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 139 с. — ISBN 978-5-394-04357-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru

2. Ежова, О. Н. Профессиональная этика и служебный этикет : практикум / О. Н. Ежова. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2020. - 80 с. - ISBN 978-5-91612-303-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com

3. Комаров Е.И., Стрельникова Н.Н., Малофеев И.В. Управление эффективностью социальных учреждений. [Электронный ресурс] : Дашков и К. 2020. - 300 с.: Электронно-библиотечная система. Режим доступа: http://znanium.com/

4. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство : учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. - 9-е изд., перераб. — Москва : Дашков и К, 2020. — 405 с. - ISBN 978-5-394-03881-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com

5. Мандель, Б.Р. Психология социальной работы. Модульный курс в соответствии с ФГОС : учеб. пособие / Б.Р. Мандель. - 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. - 302 с. - ISBN 978-5-9765-1870-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com

6. Модели лучших практик в сфере социализации, реабилитации, образования детей и взрослых с нарушениями развития / И.С. Константинова [и др.].. — Москва : Теревинф, 2020. — 301 c. — ISBN 978-5-4212-0614-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru

7. Романычев И.С., Стрельникова Н. Н., Топчий Л.В. Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг. [Электронный ресурс] : Дашков и К. 2020. - 182 с.: Электронно-библиотечная система. Режим доступа: http://znanium.com/

8. 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

9. Теория социальной работы : учебник для магистров / Е.И. Холостова [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2019. — 474 c. — ISBN 978-5-394-03368-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru

8. Технология социальной работы : учебник для бакалавров / Е.И. Холостова [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2019. — 478 c. — ISBN 978-5-394-03439-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru

Дополнительная литература

1. Агапов, Е.П. Методика исследований в социальной работе: учеб. пособие / Е.П. Агапов. - М.: Дашков и К, 2011. – 224 с

2. Абдурахманов Р.А. Социальная психология личности, общения, группы и межгрупповых отношений : учебник / Абдурахманов Р.А.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 368 c. — ISBN 978-5-4486-0173-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru

3. Астэр И.В. Социальная работа как служение. История, современные практики, перспективные направления : хрестоматия / Астэр И.В., Кучукова Н.Ю., Судакова Г.Г.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2011. — 304 c. — ISBN 978-5-9903128-1-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru

4. Вараксин, В.М. Методика и технология социального планирования [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В.М. Вараксин. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 385. Электронно-библиотечная система. Режим доступа: http//biblioclub.ru

5. Гуриева, С. Д. Психология этнического конфликта : монография / С. Д. Гуриева. - 2-е изд. - Санкт-Петербург : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2021. - 406 с. - ISBN 978-5-288-06094-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com

6. Дементьева, Н.Д. Социальная работа в учреждениях социально-реабилитационного профиля и медико-социальной экспертизы: учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования / Н. Д. Дементьева, Л. И. Старовойтова. – М.: Академия, 2013. – 272 с

7. Новикова, С.С. Методы исследований в социальной работе [электронный ресурс] : учебное пособие / С.С. Новикова. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 384 с. Электронно-библиотечная система. Режим доступа: http://znanium.com

8. Экономика и управление социальной сферой : учебник для бакалавров / под ред. д. э. н., проф. Е. Н. Жильцова, д. э. н., проф. Е. В. Егорова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 496 с. - ISBN 978-5-394-03582-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com

7.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Лицензионные электронные ресурсы (ЭБС)

1. http://www.iprbookshop.ru

Электронно-библиотечная система образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания.

2. http://www.znanium.com

Электронно-библиотечная система образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания.

3. http://www.biblioclub.ru

«Университетская библиотека онлайн». Интернет-библиотека, фонды которой содержат учебники и учебные пособия, периодику, справочники, словари, энциклопедии и другие издания на русском и иностранных языках. Полнотекстовый поиск, работа с каталогом, безлимитный постраничный просмотр изданий, копирование или распечатка текста (постранично), изменение параметров текстовой страницы, создание закладок и комментариев.

Интернет-ресурсы

1. Даниленко, О.А. Роль качественных методов в исследовании социальных конфликтов/ О. А. Даниленко// Социология: теория, методы, маркетинг. - 2006.- N. 1. - С. 110-123. [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: http://ecsocman.hse.ru/data/2011/01/26/1214869595/7.pdf (12.12.2012).
2. Динамика уровня и качества жизни различных социальных групп. Режим доступа: http://www.petrostat.gks.ru.
3. Журнал «Социальная работа». Режим доступа: http://www.basw-ngo.by/page.php?issue_id=2855.
4. Журнал «Работник социальной службы. Режим доступа: http://mars.arbicon.ru/?mdl=journal_info&id_journal=351
5. Информация Комитета по социальной политике о социальной поддержке различных категорий населения. Режим доступа: http://www.gov.spb.ru.
6. Исследование динамики прожиточного минимума в субъектах Российской Федерации. Режим доступа: http:// www.gks.ru.
7. Классик - каталог ресурсов Интернета для студентов. Режим доступа: http://students.informika.ru.
8. Компания StatSoft. Режим доступа: http://www.statsoft.ru/company/.
9. Независимый информационно-образовательный сервер социальной работы и общественных наук. Режим доступа: http://home.novoch.ru/~azazel/.
10. Профессиональные психологические тесты. Режим доступа: http://vsetesti.ru.
11. Экспериментально-диагностический комплекс ЭДК. Режим доступа: http://eds.pu.ru.
12. Электронный журнал "Вестник благотворительности". Режим доступа: http://www.a-z.ru/nkoinfo/period/vestnic_blag/.
13. Электронный Социологический журнал (Института социологии РАН). Режим доступа: http://www.nir.ru/socio/scipubl/socjour.htm.

7.3. Перечень учебно-методических материалов, разработанных ППС кафедры

- Программа преддипломной практики.
- Методические указания по прохождению преддипломной практики.
- ФОС преддипломной практики.
- ЭОР преддипломной практики (https://moodle.noironline.ru/course/view.php?id=1630).

7.4. Вопросы для самостоятельной подготовки

Вопросы для самостоятельной подготовки по производственной практике «Преддипломная практика» представлены в табл. 5.

Таблица 5.

Вопросы для самостоятельной подготовки

№	Раздел практики	Вопросы
1	1. Организационный этап	Нормативно-правовые документы учреждения. Трудовые регламенты, указы, законы. Регламент работы социального работника. Техника безопасности на рабочем месте. Этика и культура взаимодействия.
2	2. Знакомство с учреждением	Виды, структура и содержание документов учреждения практики. Основы документоведения, требования к отчетности, порядку и срокам ее предоставления в рамках своей компетенции. Этические основы социальной работы и делового общения. Экономические основы социальной работы. Инфраструктура предоставления социальных услуг в учреждении практики, ресурсы учреждения практики. Российский и зарубежный опыт социальной работы Обеспечение конфиденциальности личной информации о гражданах, обратившихся за получением социальных услуг. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы. Правила ведения документации. Основы валеологии, социальной медицины, геронтологии. Технологии социальной работы Социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия
3	3. Основной этап	Порядок предоставления социальных услуг Основы психологии в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции Типология проблем граждан, признанных нуждающимися (Виды, структура и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг, социального сопровождения Основы документоведения, требования к отчетности, порядку и срокам ее предоставления в рамках своей компетенции Этические основы социальной работы и делового общения Экономические основы социальной работы Инфраструктура предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества Российский и зарубежный опыт социальной работы Обеспечивать конфиденциальность личной информации о гражданах, обратившихся за получением социальных услуг Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы Правила ведения документации Основы валеологии, социальной медицины, геронтологии Технологии социальной работы

№	Раздел практики	Вопросы
		. Социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия Правила проведения индивидуального опроса граждан и анализ комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах Обобщение и систематизация информации, касающуюся обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, и определять методы их преодоления Подготовка документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг Использование основ правовых знаний в сфере предоставления социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи Анализ результатов предоставления социальных услуг в виде качественных и количественных данных Организации первичного приема граждан Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки Выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или, мер социальной поддержки Использование разнообразного инструментария для проведения исследовательской работы Построение индивидуальных социальных проектов на основе типовых, с учетом исследовательских данных Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации
4	4. Оформление документации	Дать анализ основным направлениям государственной политики в учреждении практики Перечислить нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения в части необходимой для исполнения должностных обязанностей Указать порядок предоставления социальных услуг Указать требования к отчетности, порядку и срокам ее предоставления в рамках компетенции Проанализировать опыт социальной работы учреждения Обобщить и систематизировать информацию, касающуюся обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, обратившихся в учреждение Какие технологии и методы социальной работы использовались в период практики Дать анализ результатов предоставления социальных услуг в виде качественных и количественных данных Проанализировать использование этических основ социальной работы и делового общения в собственных действиях
5	5. Заключительный этап	Презентация учреждения и отчета-доклада. Проблемы и противоречия, возникшие в процессе прохождения практики. Пути преодоления выявленных противоречий.

7.5. Подготовка к экзамену

По окончании практики студент не позднее чем в 10-дневный срок подготавливает и сдает на кафедру следующую документацию:

1. Дневник практики.
2. Отчёт по практике.
3. Характеристика социального работника с места прохождения практики.

Дневник практики. Дневник производственной практики (преддипломной) является основным документом студента. Дневник практики составляется индивидуально, совместно с научным руководителем и содержит план работы по ВКР. На титульном листе указывается место прохождения практики (название предприятия, отдел/подразделение), должность студента-практиканта, ФИО руководителя практики от института (научный руководитель), ФИО руководителя практики от предприятия. На второй и последующих страницах – индивидуальный план научно-исследовательской работы, составленный совместно с научным руководителем. Например, планирование научного исследования – выбор контингента испытуемых; определение условий, места и времени проведения исследования; подбор и разработка методического инструментария; согласование работы с научным руководителем.

По требованию руководителей практики или заведующего кафедрой студент обязан предоставить дневник на просмотр.

Индивидуальный план научно-исследовательской работы заверяется научным руководителем. Выполнение плана фиксируется ежедневно с приложением анализа наблюдений, методик, диагностического материала.

Рекомендуется ежедневно заполнять дневник практики.

Отчёт по практике. Отражает уровень профессиональной рефлексии студента. Цель отчёта – определение степени полноты выполнения студентом программы практики и индивидуального графика, уровня знаний и практических навыков. Отчёт должен показать умение студента использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения научно-исследовательских задач.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе научно-исследовательской работы и предложить пути разрешения этих проблем.

Отчёт об эмпирическом исследовании включает в себя:

- актуальность проблемы: описание проблемной ситуации в рамках деятельности учреждения (структурного подразделения), формулирование цели, задач прикладного социологического исследования;
- описание методического инструментария (объект, предмет, эмпирические индикаторы, выборка, методы, методики);
- краткий анализ эмпирических данных.

Отчет об эмпирическом исследовании может включать протоколы, математико-статистический анализ экспериментальных данных, которые помещаются в Приложении.

Отчёт оформляется на стандартных листах формата А-4 в машинописном варианте. На титульном листе указывается автор отчёта, имена руководителя принимающей организации и руководителя практики, тема проведенного исследования. На втором листе приводится содержание работы с указанием страниц.

Во введении указывается тема практики, приводятся данные о месте и сроках её прохождения, описывается структура социальной службы организации, направления и сферы практической деятельности, роль в структуре учреждения.

Во втором разделе отчёта по практике описывается составленный студентом и реализованный во время прохождения практики план его исследовательской деятельности. Необходимым элементом отчёта является обоснование содержания, составленного и реализованного студентом плана в соответствии с основными направлениями деятельности социальной службы учреждения (дневник практики). Описывается процесс реализации плана работы, анализ его результатов.

В третьем разделе представляется описание проведённого студентом исследования. Основные полученные результаты и их обсуждение. Этот раздел включает несколько подразделов, в которых определяются цель, задачи и методы исследования; описываются методики проведения исследования; излагаются результаты исследования и проводится их обсуждение. Полученные результаты сопоставляются с исследовательской гипотезой. Составленный пакет диагностических методик описывается подробно, излагаются особенности проведения социологического и

социально-психологического исследования, использованные бланки, анкеты, опросники помещаются в приложение.

Последний раздел отчета - заключение. В нем указываются выявленные в процессе проведения исследования новые аспекты изучаемой проблемы, раскрываются возможные перспективы для дальнейшей работы. Важная составная часть заключения - самоотчет практиканта о тех изменениях, которые произошли в его профессиональных знаниях, умениях и мотивации за время практики. Следует сделать подробный самоанализ степени успешности практической деятельности, осуществлявшейся в каждом из основных направлений работы социального работника: социально-технологической, организационно-управленческой, проектной, просветительской, исследовательской, научно-методической.

Кроме основных разделов, в отчете приводится список литературных источников, использованных в работе, и приложения, где помещаются, в частности, диагностические данные.

Характеристика. Характеристику на работу практиканта дает психолог-руководитель практики. Она подписывается руководителем учреждения и ставится печать учреждения. Характеристика должна содержать:

1. Общие сведения о студенте: Ф.И.О., период прохождения практики.
2. Перечисление форм и тематики проведенных мероприятий.
3. Организационные навыки: умение планировать свою деятельность и деятельность клиента(ов); степень владения информацией; умение отбирать приемы, методы и средства профессиональной деятельности; реализация организаторских умений в процессе выполнения деятельности, оформление документации.
4. Исследовательская деятельность: качество проведения исследования; сформированность исследовательских умений и навыков; коррекция рекомендаций и анализа.
5. Оценка личности студента: степень дисциплинированности и ответственности; отношение к клиентам; отзывчивость и др.
6. Оценочная характеристика деятельности студента по 4-х бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8. Методические рекомендации по прохождению практики

8.1. Методические рекомендации для студента

Подготовка к прохождению практики

Подготовка студентов к прохождению производственной практики «Преддипломная практика» включает в себя:

- Ознакомление с Положением, Регламентом и учебно-методической документацией по преддипломной практике[1];
- При самостоятельной организации практики, предоставление на кафедру психологии и социальной работы в срок не менее чем за одну неделю до начала практики подписанный со стороны профильной организации договор о прохождении практической подготовки;
- Информирование ответственного за практику на кафедре психологии и социальной работы о предполагаемом месте прохождения практики, а также предоставление необходимых сведений для заполнения списка направляемых на практику;
- Информирование ответственного за практику на кафедре психологии и социальной работы в трехдневный срок о возникновении проблем с оформлением документов или прохождением практики;
- Обязательное посещение конференций по практике.

Самостоятельная практическая работа

Самостоятельная практическая работа студента (СРС), в первую очередь проведение наблюдения и оформление дневника практики, призвана закрепить и углубить полученные в предшествующих разделах теоретического обучения знания и навыки, подготовит к аттестации по производственной практике «Технологическая практика», а также сформировать знания, умения и навыки в соответствии с компетенциями изучаемой дисциплины.

Следует понимать, что СРС является одной из форм индивидуальной работы и формирует компетенции не только в профессиональной сфере, но также личностные и социально-организационные компетенции и качества будущего специалиста.

Для контроля и оценки результатов СРС могут использоваться контроль самостоятельной работы, проверка отчетов по практике и презентаций на конференции, а также в интерактивной системе «Moodle». Вне зависимости от формата критериями результатов СРС являются:

- уровень освоения теоретического и практического материала;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность заданных результатов прохождения практики;
- четкость изложения материла, обоснованность выводов и надлежащее оформление отчета.

В процессе контроля результатов СРС необходимо стимулировать активную познавательную деятельность и интерес к профессиональной сфере, формировать творческое мышление, поощрять самостоятельность суждений, учить делать выводы для практической деятельности. Следует направлять внимание студентов на развитие навыков работы с документацией психолога, наблюдение за работой социального работника, профессиональную рефлексию.

По мере прохождения практики следует постоянно формировать в электронном виде персональное портфолио, которое в дальнейшем может быть использовано не только на заключительной конференции, но и в дальнейшей профессиональной деятельности.

---

[1]Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы магистратуры и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург».

Регламент практической подготовки при реализации компонентов образовательных программ – практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы магистратуры, основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург».

Работа с учебной и научной литературой в период прохождения практики

Ознакомиться со структурой рекомендуемого учебника, учебного пособия или научного издания, составить общее представление о его содержании. Ознакомиться с содержанием и введением, определить, каким разделам и/или темам для своей будущей профессиональной деятельности необходимо уделить большее внимание.

Проработать нужные разделы, постараться понять изложенный в них материал на концептуальном уровне. Поработать с приложениями: предметным и именным указателями, указателем иностранных слов, толковым словарем. Познакомиться с содержанием врезок, в которых содержатся информация к размышлению, дополнительное чтение, фрагменты из истории становления и развития дисциплины.

Поработать с ресурсами Интернет, начав с адресов, указанных в пособии и информационно-справочном разделе курса, а затем запросив информацию с других сайтов.

По мере продвижения вперед не забывать регулярно «оглядываться назад», повторяя содержание изученного материала и расширяя понимание содержания дисциплины с использованием Интернет.

Особенности заочной формы обучения

Студенты, обучающиеся по заочной форме в большинстве своем, работают в учреждении, где трудится социальный работник, имеют среднее профессиональное образование соответствующего профиля. Поэтому при проведении как собственно практики, так и семинарских занятий следует опираться на ранее полученные знания, умения и навыки, а также практический опыт, приобретенный в ходе работы. По сути, речь идет о развитии компетенций, определенных ФГОС ВО и ОПОП ВО.

Ввиду ограниченности во времени и особенностей производственной деятельности студентов, работающих в профильном учреждении, проверка усвоения материала в процессе выполнения учебной практики и текущая аттестация осуществляются в режиме онлайн и/или в интерактивной среде «Moodle». Готовый отчет о прохождении ознакомительной практики загружается в электронном виде на проверку в интерактивную систему «Moodle».

Подготовка к завершению практики

Подготовка студентов к завершению производственной практики «Технологическая практика» включает в себя:

- соблюдение сроков и порядка оформления и предоставления документов по практике согласно Положению и Регламенту по учебной практике;
- предоставление на кафедру психологии и социальной работы документов, закрывающих практику, не позднее дня защиты отчета по практике, либо в течение пяти рабочих дней с даты окончания практики.

8.2. Методические рекомендации для преподавателя

Направление на практику

Организация проведения практики осуществляется на основе договора о практической подготовке между Институтом и профильной организацией: краткосрочного или долгосрочного согласно Положению и Регламенту.

Договоры о практической подготовке оформляются ответственным за прохождение практики преподавателем кафедры психологии и социальной работы в двух экземплярах и представляются на подпись ректора Института не позднее чем за месяц до начала практики.

Не позднее чем за месяц до начала практики кафедра психологии и социальной работы предоставляет проректору по учебной работе служебную записку, с указанием списка студентов, направляемых на практику, подписанную заведующим кафедрой психологии и социальной работы.

При прохождении практики в структурном подразделении Института договор на практику не заключается.

Сопроводительными документами при направлении на практику являются:

- договор о практической подготовке и приложения к нему (Приложение № 2 к Регламенту);
- индивидуальный план (Приложение № 2 к Регламенту).

Консультации (собеседования)

Цель проведения консультаций – научить студентов применять методологию и теоретические положения, полученные в процессе прохождения практики, в будущей практической деятельности согласно своему направлению подготовки. Консультации обеспечивают контроль уровня усвоения материала и готовят студентов к промежуточной аттестации по практике.

Методика проведения консультаций должна способствовать усвоению знаний, закреплению умений и навыков, выработанных в процессе прохождения практики, в соответствии с компетенциями, предусмотренными ФГОС ВО и ОПОП ВО.

На консультациях студенты должны уточняют знания методик, концепций и технологий, актуальных в их будущей профессиональной деятельности.

Подведение итогов практики, оформление документов, оценка результатов практики

Документом о результатах прохождения учебной практики является отчет (титульный лист отчета – Приложение № 3 к Регламенту), который включает в себя краткую характеристику места практики, функций организации, своего места в нем, задач и операций, которые он выполнял во время прохождения практики и результатов его деятельности, выдвигает предложения по совершенствованию работы организации, технологии и других направлений ее деятельности. Структура и содержание отчета по практике устанавливаются методическими указаниями по прохождению учебной практики.

По окончании прохождения практики руководителем практической подготовки от профильной организации дается характеристика с проставлением оценки о ее прохождении обучающимся, если это предусмотрено рабочей программой практики (Приложение №4 к Регламенту).

По итогам ознакомительной практики обучающиеся сдают зачет руководителю практики от Института, его результаты выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося (электронную зачетную книжку).

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительным причинам, направляются на практику по индивидуальному плану.

9. Материально-техническое обеспечение практики

1. Специальные устройства, инструменты приборы, программное обеспечение и иные необходимые материалы, предоставляемые профильной организацией в соответствии с договором о практической подготовке, программой учебной практики и номенклатурой выполняемых работ.
2. ИОС Института: учебный портал, интерактивная система «Moodle», ЭБС, ЭОР.
3. Учебные аудитории, оснащенные ТСО, необходимыми для проведения вебинаров и практических (семинарских) занятий в интерактивном режиме.
4. Аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием для демонстрации презентаций и видеопродукции.
5. Компьютерные классы для прохождения текущей аттестации по практике в режиме онлайн тестирования.

10. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды проходят практику в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Ответственный за практику должен информировать проректора по учебной работе о необходимости подбора места практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в установленные Регламентом сроки.

В процессе реализации практики могут быть использованы следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

– лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение (освещенность должна составлять не менее 300 лк);

– для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

– экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

– лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

– экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

– экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети «Интернет» для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

– в печатной форме;
– в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме;
– в форме электронного документа;
– в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, библиотека и иные помещения для обучения должны быть оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

– устройства для сканирования и чтения с камерой «SARA CE»;
– дисплеи Брайля «PAC Mate 20»;
– принтеры Брайля «EmBraille ViewPlus»;

- для глухих и слабослышащих:

– автоматизированные рабочие места для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
– акустический усилитель и колонки.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– передвижные, регулируемые эргономические парты СИ-1;
– компьютерная техника со специальным программным обеспечением.

11. Согласование и утверждение рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики «Преддипломная практика» разработана в соответствии с требованиями ФГОС (утвержден приказом № 76 Минобрнауки России от 05.02 2018) к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» на основании учебного плана направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» и профиля подготовки «Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения».

Автор программы – Виноградова М.А., Снисаренко С.О.

15.02.2022 г. _____
(дата) (подпись)

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры психологии и социальной работы

Протокол № 2/22 от 12.02.2022 г.

Зав. кафедрой _____ Виноградова М.А.

Декан факультета _____ Виноградова М.А.

Согласовано

Проректор по учебной работе _____ Тихон М. Э.

12. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень и содержание откорректированных разделов программы