

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 17:52:21
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 7
к образовательной программе

Методические рекомендации по организации и прохождению практики
Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)
для обучающихся 1 курса

39.03.02 Социальная работа
(код, наименование направления подготовки / специальности)

Социальная работа
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора–2023

Донецк

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	5
3.1. Общие вопросы организации практики.....	5
3.2. Обязанности руководителя практики от кафедры.....	6
3.3. Обязанности руководителя структурного подразделения Донецкого института управления – филиала РАНХиГС, на базе которого проходит практика.....	6
3.4. Права и обязанности обучающихся – практикантов.....	6
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	7
5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	7
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
7.1. Общие требования к оформлению отчетной документации по результатам прохождения практики.....	9
7.2. Рекомендации к содержанию отчета по научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) и его защите.....	12
8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	13
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	17
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19

ВВЕДЕНИЕ

Практика обучающихся Донецкого института управления – филиала РАНХиГС. является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Приобретение профессиональных знаний и навыков в процессе обучения на факультете юриспруденции и социальных технологий должно сочетаться с воспитанием у обучающихся стремления к повышению качества жизни населения, понимания роли специалистов социальных служб и их ответственности.

Важную роль в этом играет учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)», которая является неотъемлемой частью учебного плана. Ознакомление с деятельностью различных учреждений социальной защиты населения, выполняемых ними функций, основными проблемами социально-уязвимых категорий населения, путями и методами их решения должно способствовать формированию жизненной позиции обучающегося, его готовности выполнять на высоком уровне свои профессиональные обязанности. Во время практики обучающиеся более глубоко, чем в теоретическом курсе уясняют смысл и миссию профессиональной деятельности социального работника, гуманитарный характер его деятельности. Перед обучающимся раскрывается творческий характер профессиональной деятельности, ее философско-моральное содержание.

Методические рекомендации по организации и прохождению научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) регламентируют основные требования, предъявляемые к организации и прохождению учебной практики, методике сбора материалов, самостоятельной работе обучающегося во время прохождения практики. Также, содержат методические указания по подготовке и написанию отчета по результатам практики, его оформлению, определяют критерии оценивания и порядок защиты отчета по ознакомительной практике.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и прохождению научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для обучающихся по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 39.04.02 Социальная работа (профиль «Социальная работа») очной формы обучения разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 76); иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; уставом и локальными нормативными актами Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

Настоящие рекомендации обозначают структуру и содержание ознакомительной практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (профиль «Социальная работа»), определяют требования к оформлению отчетной документации. Освещены и некоторые иные вопросы, имеющие значение как для обучающихся, так и для руководителей практик.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) – закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение первичных профессиональных умений и навыков в сфере социальной работы;

Задачами научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы) являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- расширение представлений о будущей профессиональной деятельности, об ее этических основах;
- знакомство с различными направлениями социальной работы;
- выполнение индивидуального задания.

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится на 1 курсе во 2 семестре обучения.

Данный вид практики является стационарной. *Способ организации практики – рассредоточенная.*

Местом проведения учебной практики для обучающихся по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (профиль «Социальная работа») является Центр социологических исследований кафедры социологии управления Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

3.1. Общие вопросы организации практики

В организации практической подготовки обучающихся направления подготовки Социальная работа учитываются следующие аспекты:

- соответствие целей и задач практики уровню и степени подготовки обучающихся;
- освоение и усложнение функциональных возможностей бакалавра по социальной работе последовательно от курса к курсу.

Предполагается, что реализация данных принципов даст возможность обучающимся развивать компетенции, необходимые для профессиональной деятельности.

К научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) допускаются все обучающиеся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осваивающие основную образовательную программу высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (профиль «Социальная работа»).

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего профессионального образования, при отсутствии заченной ознакомительной практики, направляются на нее в свободное от учебы время, в соответствии с рабочей программой практики или индивидуальным планом, разработанным и утвержденным кафедрой социологии управления на основании дополнительного приказа о ликвидации академической разницы.

За три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре совместно с руководителем практики проводит организационные собрания, где выдает обучающимся пакет необходимых документов.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в структурном подразделении, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

При организации и проведении научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), кафедра социологии управления вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

Руководство практикой, контроль выполнения рабочей программы практики обучающимися при реализации образовательной программы исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется через электронную информационно-образовательную среду Донецкого института управления – филиала РАНХиГС, в том числе с использованием официальных платформ для обучения.

Для руководства научно-исследовательской работой (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающихся, кроме назначенного руководителя практики от кафедры социологии управления из числа научно-педагогических работников кафедры, назначается руководитель практики от структурного подразделения Донецкого института управления – филиала РАНХиГС, в котором обучающиеся проходят практику – из числа лиц, относящихся к научно-педагогическому или руководящему составу.

3.2. Обязанности руководителя практики от кафедры

В период прохождения практики *руководитель практики от кафедры*:

- обеспечивает организацию ознакомительной практики, как компонента образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ,

связанных с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренных рабочей программой учебной (научно-исследовательская работа) практики;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью предусмотренных программой практики, сборе материалов, необходимых для оформления результатов практики и выполнения научно-исследовательской работы;

- составляет рабочий график (план) проведения практики, согласовывает его с руководителем структурного подразделения Донецкого института управления – филиала РАНХиГС;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися, выставляет оценки в отчетные документы, ведомости, зачетные книжки обучающихся;

- несет ответственность совместно с руководителем от структурного подразделения Донецкого института управления – филиала РАНХиГС за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение обучающимися правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.3. Обязанности руководителя практики от структурного подразделения Донецкого института управления – филиала РАНХиГС, на базе которого проходит практика

Руководитель практики от структурного подразделения Донецкого института управления – филиала РАНХиГС, на базе которого проходит практика:

- согласовывает индивидуальные задания, график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- предоставляет обучающимся возможность пользоваться помещениями структурного подразделения, согласованными сторонами договора о практической подготовке обучающихся, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- предоставляет информацию о деятельности структурного подразделения за 3-5 лет, в зависимости от квалификации обучающегося;

- сообщает руководителю практики от кафедры социологии управления обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности

3.4. Права и обязанности обучающихся-практикантов

Обучающиеся, проходящие научно-исследовательскую работу (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

- могут консультироваться по вопросам прохождения практики у руководителя практики от кафедры, руководителя от базы практики;

- выполняют все виды работ, включая индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Для промежуточной аттестации по окончании научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающиеся

обязаны предоставить отчетную документацию о прохождении практики (Приложение А).

Защита результатов практики проходит в сроки, установленные соответствующим приказом о прохождении практики.

Оценка результатов прохождения практики осуществляется по итогам их защиты. При оценке результатов практики учитывается содержание отчета по практике обучающегося, соблюдение установленных требований к его оформлению и сроков представления на кафедру, а также итоги защиты результатов прохождения практики.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру за десять календарных дней до окончания практики. Защита проводится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

Документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения практики, является отзыв-характеристика, составленная руководителем практики от кафедры и подписанная деканом факультета юриспруденции и социальных технологий.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) лиц с ОВЗ организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ОВЗ и инвалидов практическая подготовка с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны предусматривать возможность приема–передачи информации в доступных для них формах.

В случае, если отсутствует возможность прохождения практики вне места жительства обучающегося – лица с ОВЗ и инвалиды, кафедра социологии управления обеспечивает проведение занятий в электронной информационно-образовательной среде Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

Подготовка отчета по практике и проведение промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Форма проведения защиты практики для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Ответственность за организацию и прохождение научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающихся по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (профиль «Социальная работа») с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) возлагается на заведующего кафедрой социологии управления .

Ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре, совместно с руководителями практики проводит организационные собрания в формате видеоконференции на платформе, рекомендованной к применению в образовательном процессе, на котором знакомят обучающихся с порядком прохождения

практики, правилами проведения процедуры защиты результатов практики и их оценки, направляет на электронную почту группы необходимый пакет документов.

По результатам прохождения практики обучающиеся Донецкого института управления – филиала РАНХиГС готовят отчетную документацию о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

Подготовка отчета по практике осуществляется обучающимся под руководством руководителя практики, который взаимодействует с обучающимся посредством доступных информационно-коммуникационных технологий: электронная почта, видеоконференции и прочее.

Обучающийся в установленные соответствующим приказом сроки отправляет руководителю практики от кафедры: файлы с предусмотренной отчетной документацией в форматах doc (docx) и pdf. Составляющие отчетной документации, на которых предусмотрены подписи и печати руководителей практики и практикантов, должны быть представлены в отсканированном виде.

После получения, проверки, корректировки и защиты отчетной документации от обучающегося, руководитель практики отправляет ее на кафедральную электронную почту.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для обучающихся 1 курса направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» (профиль «Социальная работа») проводится в течение второго семестра.

Ознакомительная практика включает несколько этапов.

На подготовительном этапе обучающимся выполняются следующие виды работ:

- 1) ознакомление с планом прохождения практики, ее целями и задачами;
- 2) обсуждение с научным руководителем ожидаемых результатов прохождения практики и их рефлексия;
- 3) обсуждение с научным руководителем индивидуального задания и его рефлексия.

Итогом подготовительного этапа должно быть:

Понимание целей и задач практики с последующим занесением их в отчет по практике, четко сформулированный план прохождения практики и индивидуальное задание.

Основной этап включает следующие виды деятельности обучающегося:

- 1) изучение законодательной базы и нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность социальных служб (по выбору обучающегося);
- 2) изучение типовых должностных обязанностей социального работника;
- 3) изучение особенности делового этикета специалиста по социальной работе;
- 4) изучение особенностей клиентов социальных служб и их основных проблем;
- 5) изучение особенностей работы с клиентами социальных служб и их основными проблемами.

В итоге основного этапа обучающийся должен иметь:

- перечень основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность социальных служб в целом и деятельность конкретной социальной службы, выбранной для изучения;
- общие сведения о должностных обязанностях специалиста по социальной работе и его правах.

Обучающийся должен выполнить:

- составить перечень основных профессиональных знаний и умений специалиста по социальной работе;

- составит перечень основных прав и обязанностей специалиста по социальной работе.

В ходе основного этапа обучающимися также выполняется *индивидуальное задание*, которое, в целом, заключается в изучение особенностей клиентов социальной службы, их основных проблем и особенностей работы с ними. Индивидуальное задание конкретизируется для каждого обучающегося руководителем практики от кафедры.

Итогом выполнения индивидуального задания должен быть составленный социально-психологический портрет основных клиентов социальной службы.

Ориентировочные темы индивидуальных заданий:

- 1) составить социально-психологический портрет пожилых людей -клиентов социальных служб;
- 2) составить социальный портрет неблагополучных семей, состоящих на учете социальных служб;
- 3) составить социально-психологический портрет девиантных подростков, состоящих на учете социальных служб;
- 4) составить социально-психологический портрет детей-сирот - воспитанников социальных учреждений интернатного типа;
- 5) составить социально-психологический портрет матерей-одиночек -клиентов социальных служб.

Итоговый этап включает:

- 1) обобщение полученных на практике результатов, самооценку результативности практики;
- 2) оформление отчета по практике;
- 3) подготовку тематического выступления на заключительной конференции.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Общие требования к оформлению отчетной документации по результатам прохождения практики

По результатам прохождения научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающиеся Донецкого института управления – филиала РАНХиГС готовят отчетную документацию о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общезвестных положений, имеющихся в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орографических и синтаксических ошибок. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям данных методических рекомендаций.

Отчетная документация о практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, стиль –«Обычный». Объем отчета - 25-30 листов. Отчет имеет следующую структуру:

Титульный лист

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (состоит из нескольких глав, каждая из которых включает несколько параграфов)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу (Приложение А).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования.

Текст основной части отчета делится на главы и параграфы.

Заголовки структурных частей работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «ВВЕДЕНИЕ». Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например, 1.3. (третий параграф первой главы). «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой:

например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2.».

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2.».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3–9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Приложение 23).

Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия отчета.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки (профилем/магистерской программой):

- реальные документы предприятия (организации, учреждения, структурного подразделения Донецкого института управления – филиала РАНХиГС);
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения заданий практики;
- отчеты о результатах, проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского

алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, ЙІ, ЪІ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, и сдается на кафедру социологии управления для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

7.2. Рекомендации к содержанию отчета по научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) и его защите

Отчет по научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) должен содержать перечень основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность социальных служб; характеристику работы специалиста по социальной работе; социально-психологические портреты основных клиентов социальной службы и перечень их основных проблем.

Во **Введении** приводится обоснование важности и актуальности прохождения ознакомительной практики. Кроме того, во введении следует четко определить, цели и задачи практики, применяемые в процессе сбора информационного материала общенаучные методы.

Ориентировочно содержание отчета по практике может быть следующим:

Глава 1. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность социальных служб.

Глава 2. Изучение особенностей работы специалиста социальной службы и контингента клиентов социальной службы (*профессиональные права и обязанности специалиста по социальной работе, виды выполняемых работ, предметные и социальные условия труда, режим труда, особенности делового этикета; кто выступает в качестве основных клиентов социальной службы, перечень их основных проблем*).

Индивидуальное задание: описывается составленный социально-психологический портрет основных клиентов социальной службы.

В **Заключении** описывается, чему научился обучающийся в процессе прохождения практики, какие основные знания, умения, навыки приобрел, какие профессионально-важные качества у него сформировались и /или развились.

Рекомендации к подготовке защиты отчета (выступления на итоговой конференции)

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы обучающегося в период прохождения практики и характер приобретенных им знаний, умений, навыков.

Регламент выступления – 5 минут.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы)

1. Охарактеризуйте типовую структуру учреждения социального обслуживания населения.
2. Охарактеризуйте структуру конкретного учреждения социального обслуживания населения, выбранную для изучения.
3. Какими нормативно-правовыми документами в области социального обслуживания населения руководствуется специалист по социальной работе при исполнении своих профессиональных обязанностей?
4. Каковы его основные должностные обязанности? Какими правами он обладает?
5. Какие категории населения являются основными клиентами социальной службы в целом?
6. Какие категории населения являются основными клиентами социальной службы в

выбранном для изучения социальном учреждении?

7. Какие проблемы клиентов социальной службы вы выявили в процессе прохождения практики?

8. Какие направления социальной работы применяются для работы с проблемами выбранной для изучения группы клиентов?

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Результаты прохождения научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы) определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры социологии управления и структурного подразделения Донецкого института управления – филиала РАНХиГС – базы практики.

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

Критерии оценивания отчетной документации

Ознакомительная практика обобщенно оценивается по следующим критериям:

1) Владение компетенциями. Оценивается сформированность компетенций практики и соответствующие им знания, умения и навыки;

2) Выполнение и защита отчета по практике (табл. 8.1.)

Таблица 8.1.

Обобщенные критерии оценивания

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии
	Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3 4	5	6

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы	ECTS		
1	2	3	4	5	6
Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики;	Отлично	Зачтено	90-100	A	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко сформулированы результаты
Обучающийся способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач практики, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций;	Хорошо	Зачтено	75-89	B-C	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы	ECTS		
1	2	3	4	5	6
знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, обучающиеся частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие значения, умения, навыки	Удовлетворительно	Зачислено	D-E	60-74	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на некоторые ответы не получен
Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.	Неудовлетворительно	Незачислено	F-FX	0-59	При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно»

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 8.2.:

Таблица 8.2.

**Система оценивания прохождения практики обучающихся
в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС**

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение рабочих программ практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной	20-19	19-16	16-13

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
	документации по практике			
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
<i>Всего баллов</i>		<i>100-90 (A)</i>	<i>89-75 (B, C)</i>	<i>74-60D, E)</i>

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Во время прохождения практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практических навыков для их применения.

Приобретенные в ходе прохождения практики знания, умения и навыки, а также рабочие материалы обучающихся должны составить практическую основу для последующей учебной работы, для дальнейшего осознанного и углубленного изучения профессиональных дисциплин.

Методические рекомендации по организации и прохождению научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 39.03.02 Социальная работа (профиль: «Социальная работа») составлены в соответствии с рабочей программой практики и позволяют закрепить теоретические знания, полученные в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС на практике. В методических рекомендациях четко сформулированы задачи практики, представлены этапы ее выполнения, требования к результатам работы и критерии оценивания. В методических рекомендациях даны памятки обучающимся по правильному оформлению и защите реферата о прохождении учебной (ознакомительной) практики.

Представленные методические рекомендации соответствуют требованиям образовательных стандартов высшего профессионального образования, уровню подготовки бакалавров и позволяют обучающимся правильно организовать свою работу.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ*Основная литература:*

1. Фирсов М. В. Теория и методика социальной работы: учебник / М.В. Фирсов, Я.В. Шиманская, А.А. Черникова. – Москва : КноРус, 2020. - 288 с
2. Холостова Е. И. Социальная работа: учебник для бакалавров / Е.И. Холостова – Москва : Дашков и К, 2019. – 612 с
3. Шмелева Н.Б. Введение в профессию «Социальная работа»: учебник / Н.Б. Шмелева – Москва : Дашков и К, 2018. – 222 с.

Дополнительная литература:

1. Басов Н.Ф. Социальная работа с молодежью: учебное пособие / Н.Ф. Басов, Н.Ф., Басова, В. М., Бойцова, С. В. [и др.] – Москва : Дашков и К, 2015. – 327 с.
2. Гильдингерш М.Г. Методы исследований в социальной работе: учебное пособие / М.Г. Гильдингерш, Э.Б. Молодькова, В.С. Тестова – Санкт-Петербург: издательство СПбГЭУ, 2020. – 121 с.
3. Мельников С.В. Основы социальной работы в схемах [Электронный ресурс]: учебное наглядное пособие для бакалавров / С.В. Мельников, Г.В. Люткене – Саратов : Вузовское образование, 2021. – 80 с.
4. Мельников С.В. Социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Мельников, Г.В. Люткене – Саратов : Вузовское образование, 2020. – 321 с.
5. Платонова Н. М. Современная социальная работа: учебное пособие / Н.М. Платонова, В.Н. Келасьев, А.Н. Смирнова – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2016. – 184 с.
6. Социальная работа с инвалидами: учебное пособие для студентов направления подготовки «Социальная работа». - Благовещенск : Амурский государственный университет, 2014. – 163 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец оформления отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет юриспруденции и социальных технологий
Кафедра социологии управления

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
(ПОЛУЧЕНИЕ ПРЕВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
РАБОТЫ)**

(место прохождения практики)

Обучающегося _____
(ФИО)
1 курса _____ группы

Направление подготовки 39.03.02 *Социальная работа*

Профиль «*Социальная работа*»

Форма обучения очная

Оценка:
по государственной шкале _____
(прописью)
по шкале ECTS _____

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)
_____ «_____» 2024 г.
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, должность)
_____ «_____» 2024 г.
(подпись) МП

Донецк
2024 г.

Образец оформления содержания в отчете**ВВЕДЕНИЕ.....****ГЛАВА 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ.....****1.1. Структура системы социальной защиты населения в ДНР.....****1.2. Основное содержание оказываемых населению услуг.....****1.3. Нормативно-правовое обеспечение и регулирование системы социальной защиты населения.....****ГЛАВА 2. ИЗУЧЕНИЕ СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.....****2.1. Профессиональные права и обязанности специалиста по социальной работе.....****2.2. Виды выполняемых работ, предметные и социальные условия труда специалистов.....****2.3. Особенности делового этикета специалиста по социальной работе.....****ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ: СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ПОРТРЕТ *ОПРЕДЕЛЕННОЙ ГРУППЫ КЛИЕНТОВ СОЦИАЛЬНЫХ СЛУЖБ**.....****ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....****СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....****ПРИЛОЖЕНИЯ**

* обозначенное курсивом конкретизируется обучающимися

Библиографическое описание использованных источников

Книги с одним автором

Фирсов М. В. Социальная работа в России: теория, история, общественная практика / М. В. Фирсов. – М. : МГСУ, 1996. – 448 с.

Книги с двумя авторами

Новикова С. С. Социологические и психологические методы исследований в социальной работе: учеб. пособие / С. С. Новикова, А. В. Соловьев. – 2-е изд. – М.: Академический Проект ; Фонд «Мир», 2006. – 496 с.

Книги трех авторов

Также описывается книга трёх авторов (за косой чертой пишутся инициалы и фамилии всех трёх авторов).

Книги четырех и более авторов

Технологический справочник пенитенциарной социальной работы: практические консультации / О.Е. Куренкова [и др.]. – Вологда, 2013. – 391 с.

В книге пяти и более авторов могут быть приведены один или три автора с пометкой в квадратных скобках [и др.]

Книги, не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией)

Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы / под ред. В. С. Кукушина. – М.; Ростов н/Д : МарТ, 2003. – 336 с.

Словари и энциклопедии

Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Многотомные издания:

Документ в целом

Добреньков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003. Т. 1: Теория и методология. – 908 с. Т. 2: Эмпирическая и прикладная социология. – 986 с.

или

Добреньков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003.

Отдельный том

Добреньков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2003 – Т. 4: Общество: статика и динамика. – 2004. – 1120 с.

или

Добреньков В. И. Фундаментальная социология. В 15 т. Т. 4. Общество: статика и динамика / В. Д. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с.

или

Добреньков В. И. Общество: статика и динамика / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с. – (Фундаментальная социология: в 15 т. / В. Д. Добреньков, А. И. Кравченко; т. 4).

При описании части источника (например, из сборника разных авторов) используется другая схема описания: сведения о составной части издания // Сведения об издании, в котором помещена составная часть. – Страницы, на которых помещена составная часть.

Статьи из сборников

Салимова, Т. Самооценка как инструмент менеджмента / Т. Салимова // Проблемы теории и практики управления. – 2011. – № 4. – С. 94 – 101.

Статьи из газет и журналов

Лыгина М. А. Методологические основы реализации воспитательной функции социальной работы // Известия ПГПУ им. В. Г. Белинского. – 2009. – № 12 (16). – С. 10-17.

Материалы конференций

Лошакова А. Б. Личная эффективность руководителя: коммуникативный аспект / А. Б. Лошакова // Проектирование модели менеджмента организации: научные и прикладные

аспекты: сб. науч. ст. VII междунар. науч.-практ. конф.; Урал. гос. пед. ун - т; под науч. ред. А. А. Симоновой; под общ. ред. Л. Ю. Шемятихиной. – Екатеринбург, 2010.– С. 155 – 157.

Авторефераты диссертаций

Ефименко А. А. Профессиональное самоопределение учащихся вечерней школы пенитенциарного учреждения на основе практико-ориентированного обучения (на примере предмета физика): автореф. дис. ... канд. пед. наук. 13.00.01: защищена 29.03 2012 / А. А. Ефименко ; ТГПУ – Томск, 2012. – 24 с.

Диссертации

Новиков В. А. Педагогическое сопровождение процесса трудовой адаптации подростков в воспитательной колонии: дис. ... канд. пед. наук. 13.00.01: защищена 17.11. 2011 / Новиков Владислав Александрович; Твер. гос. ун-т – Тверь, 2011. – 178 с.

Описания официальных документов

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 05.04.2013) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954; 2013. – № 14. – Ст. 1667.

О телекоммуникациях [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 11 марта 2016 г.]. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/ZakonNS_114_INS_O_Telekommunikats.pdf (дата обращения: ...)

Электронные ресурсы

Бадя Л. В. Развитие идеи трудовой помощи в постформенной России [Электронный ресурс] / Л. В. Бадя. – Режим доступа: <http://do.teleclinica.ru> (дата обращения...)