

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**  
**им. Н.И. Лобачевского»**  
**Факультет социальных наук**

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ  
протокол № 1 от 16.01.2024 г.

**ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 39.04.02 «Социальная работа»

Профиль/специализация/магистерская программа:  
«Социальное предпринимательство и проектирование организаций в социальной сфере»

Квалификация:

\_\_\_\_\_  
магистр

(указывается наименование квалификации)

Форма обучения:

\_\_\_\_\_  
очная

(очная/очно-заочная/заочная )

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 39.04.02. – «Социальная работа»

**СОСТАВИТЕЛЬ:** к.соц.н., доцент каф.общей социологии и социальной работы А.В. Мигунова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
/ С.А. Судьин

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН.

## 1. Цель практики

Целью учебной практики магистрантов является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачами учебной практики являются:

В результате обучения обучающиеся получают представление о возможностях решения проблем социального благополучия посредством реализации деятельности, построенной на принципах межведомственного и/или межпрофессионального взаимодействия;

Учатся выполнять практическую работу в конкретной области профессиональной деятельности и с конкретными объектами профессиональной деятельности с учетом правового поля и этических норм деятельности;

Получают возможность проявить способности к саморазвитию, самореализации, использованию личного творческого потенциала.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» ООП по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа» и является обязательной для прохождения в 1-м семестре первого года обучения.

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведения:

дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц, 108 часов, 2 недели.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу – лекционные занятия – 2 часа; практические занятия – 6 часов, в том числе КСР (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 2 часа

Б) Иную форму работы студента во время практики – 98 часов (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения учебной/производственной практики)

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

## 3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	1 курс 1 семестр

Практика проводится в профильных организациях и в структурных подразделениях ННГУ.

## 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения учебной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых.

**Таблица 1**

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
<i>ОПК-1.</i> Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы	<p><i>ИОПК-1.1.</i> Знать основные виды, принципы работы и границы применения современных информационно-коммуникационных технологий и программных средств для сбора и обработки информации при постановке и решении задач профессиональной деятельности.</p> <p><i>ИОПК-1.2.</i> Уметь использовать современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для обработки информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы.</p> <p><i>ИОПК-1.3.</i> Владеть навыками использования современных информационных и программных средств для осуществления взаимодействия с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы.</p>
ПК-3: Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения	<p><i>ИПК-3.1.</i> Знать основы организации межведомственного взаимодействия и социального партнерства для обеспечения социальной защиты населения.</p> <p><i>ИПК-3.2.</i> Уметь организовывать работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.</p> <p><i>ИПК-3.3.</i> Владеть навыками посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами, учреждениями с целью представления интересов гражданина и решения его проблем.</p>

## 5. Содержание практики

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится магистрант.

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

**Таблица 2**

<b>п/п</b>	<b>Этап</b>	<b>Содержание этапа</b>	<b>Трудоемкость (часов/недель)</b>
------------	-------------	-------------------------	--

1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение организационного собрания, распределение по рабочим местам</li> <li>- получение комплекта документов, включающего предписание на практику, индивидуальное задание, (совместный) рабочий график (план) проведения практики</li> <li>- ознакомление с учебно-методической и нормативной правовой документацией, обеспечивающей прохождение практики;</li> <li>- планирование реализации практического обучения</li> </ul>	2 часа
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прохождение инструктажа по месту практики по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, а также обсуждение специфики выполняемой работы в период практики</li> <li>- ежедневное выполнение практической работы, заполнение отчета по практике</li> <li>- консультации с руководителями практики</li> </ul>	98 часов  6 часов
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предъявление обучающимся результатов работы по практике (отчет по практике) и комплекта документов, включающего предписание на практику, индивидуальное задание, (совместный) рабочий график (план) проведения практики</li> <li>- оценка результатов прохождения практики</li> </ul>	2 часа
	<b>ИТОГО:</b>		<b>108 часов/ 2 недели _____</b>

## 6. Форма отчетности

По итогам прохождения учебной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет;
- индивидуальное задание (бланк представлен в Приложении 1);
- рабочий график(план)/совместный рабочий график (план);
- предписание (бланк представлен в Приложении 2).

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет.

По результатам проверки отчетной документации выставляется оценка.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 7.1 Основная учебная литература:

Механизмы межведомственного взаимодействия и социального партнерства: монография// Под ред. О.Г. Прохоровой, С.А. Анисимовой. – М.: ИДПО ДТСЗН, 2018. 119 с. – Серия: Библиотечка руководителя. – ISBN 978-5-4213-0092-2. Доступ через официальный сайт Института дополнительного профессионального образования работников социальной сферы. Раздел «Обучение» (Главная/Обучение/Библиотека/Электронная библиотека): <https://soc-education.ru/wp-content/uploads/2017/11/Монография-каф.-СУЭ-по-межв-взаим-2018.pdf>

Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе» (утвержден Приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 351н)

Профессиональный стандарт «Руководитель организации социального обслуживания» (утвержден Приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 353н)

## **7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

Якимец В.Н. Межсекторное социальное партнерство в России: определение, механизмы, лучшие практики: УМК. – 53 с. - Доступ через информационно- методический портал «Вектор добровольчества в России» СПб ОО «Благотворительное общество «Невский Ангел» [kdobru.ru](http://kdobru.ru) (раздел Он-лайн сервисы/Библиотека)

## **7.3 Ресурсы сети Интернет.**

<https://mintrud.gov.ru> – Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ

[www.minsocium.ru](http://www.minsocium.ru) – Официальный сайт Министерства социальной политики Нижегородской области

## **8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

Информационная справочная система «КонсультантПлюс»

## **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

## **10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам практики магистрант составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных компетенций, определенных образовательной программой.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по учебной практике и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения магистрантом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, на основе представленного отчета.

### **10.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике**

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
-------	-----------------	------------------------	---------------------------------	----------------------------------

1	ОПК-1	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знать основные виды, принципы работы и границы применения современных информационно-коммуникационных технологий и программных средств для сбора и обработки информации при постановке и решении задач профессиональной деятельности.	Отчет по практике
			Уметь использовать современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для обработки информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы.	Отчет по практике
			Владеть навыками использования современных информационных и программных средств для осуществления взаимодействия с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы.	Отчет по практике
2	ПК-3	Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения	Знать основы организации межведомственного взаимодействия и социального партнерства для обеспечения социальной защиты населения.	Задание «Общая характеристика учреждения, в котором проходит практика» Задание «Дневник практики»
			Уметь организовывать работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.	Задание «Дневник практики» Задание «Роль межведомственного и межсекторного взаимодействия в решении актуальных проблем

				жизнедеятельности индивида, группы и общества» Задание «Общие выводы студента по итогам практики»
			Владеть навыками посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами, учреждениями с целью представления интересов гражданина и решения его проблем.	Задание «Дневник практики» Задание «Общие выводы студента по итогам практики»



### Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

<b>Мотивация (личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристики сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

## Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений.

Зачтено	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенции достигнуты. Полностью выполнено индивидуальное задание, выполнены все предусмотренные виды работ, результаты оформлены в виде письменного отчета
Не зачтено	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенции не достигнуты. Индивидуальное задание не выполнено. Имеются пропуски периода прохождения практики, отчет подготовлен не полностью, имеет фрагментарный характер.

### 10.2 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

#### 10.2.1. Требования к отчету по практике

Основное содержание портфолио должно быть изложено не более чем на 30 машинописных страницах.

Структурными элементами портфолио являются:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Основная часть;
- Список используемой литературы;
- Приложения.

Титульный лист (образец титульного листа представлен в Приложении 3).

Оглавление (образец оформления оглавления представлен в Приложении 4) с обозначением номеров страниц.

Основная часть состоит из нескольких разделов. Количество разделов и их содержание определяются видом и типом практики.

Список используемой литературы, просмотренной в процессе практики и использованной для написания отчета, может также включаться в общую структуру отчета. Оформляется по стандартным библиографическим требованиям.

Приложения включают в себя документы, использовавшиеся студентом в процессе практики или материалы, которые он исследовал. Каждое приложение начинается с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишется Приложение 1 и т.д.

*При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:*

*Отчет* предоставляется в печатном виде, печатается на принтере на одной стороне листа белой односторонней бумаги формата А4, обратная сторона остается чистой. Стандартный текст печатается через полуторный интервал, шрифт Times New Roman, 14-й кегль, поля: слева – 3 см, справа 1,5 см, сверху и снизу – 2 см. Все листы должны быть пронумерованы. Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы, на титульном листе нумерация не ставится. Номера страниц начинают проставлять с оглавления, начиная с цифры 2, вверху листа по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не

допускаются.

Цифровой материал выполняется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее.

Нумерация рисунков допускается сквозная по всему отчету. Необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1. в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страниц;
2. подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и жестко скреплен. Материал предоставляется в скоросшивателе.

### **10.2.2. Задания для промежуточной аттестации**

#### **Задания для оценки сформированности компетенций ОПК-1, ПК-3**

##### **«Общая характеристика учреждения, в котором проходит практика»**

- Полное название учреждения (в скобках указывается сокращенное название);
- Адрес учреждения;
- Ведомственная принадлежность учреждения;
- Руководитель учреждения (ФИО полностью);
- Руководитель практики в учреждении (ФИО полностью и должность);
- Цель, задачи и виды деятельности учреждения;
- Территория действия учреждения;
- Режим работы учреждения;
- Клиенты учреждения;
- Виды услуг, предоставляемых учреждением;
- Организационная структура учреждения (перечень отделений и краткая характеристика их деятельности);
- Характеристика структурного подразделения, в котором студент проходит практику;
- Численность и должностной состав сотрудников подразделения;
- Должностные обязанности специалиста по социальной работе того структурного подразделения, в котором студент проходит практику.

##### **«Роль межведомственного и межсекторного взаимодействия в решении актуальных проблем жизнедеятельности индивида, группы и общества»**

**Межведомственное взаимодействие.** Опишите текущий опыт организации, в которой вы проходите практику, по использованию механизма межведомственного взаимодействия с целью решения проблем граждан, нуждающихся в предоставлении мер социальной поддержки. Когда и с какой целью он применяется? Прописан ли регламент взаимодействия? Какие требования предъявляет к сотрудникам, его реализующим? Каков его социальный эффект? Какие трудности при его реализации возникают?

**Межсекторное взаимодействие.** Опишите текущий опыт организации, в которой вы проходите практику, по аккумуляции ресурсов государства, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения. В качестве примеров могут выступать как отдельные мероприятия, так и комплексные программы или проекты, реализуемые организацией. Проанализируйте, когда и как было установлено подобное взаимодействие, какими документами регулируется, какие именно ресурсы каждой из взаимодействующих

сторон при реализации мероприятий/программ/проектов задействует, какие открыло возможности, какой даёт эффект и какие имеет трудности при воплощении в жизнь.

**«Дневник практики».**

В дневнике фиксируется вся проделанная студентом работа в качестве практиканта по дням.

Дата:

Содержание работы (детальное описание):

Комментарии/рефлексия (мысли и чувства о проделанной Вами работе, работе учреждения):

**«Общие выводы студента по итогам практики».**

При написании итоговых выводов студент руководствуется следующими вопросами: Что я узнал о себе, моем знании предмета, моих профессиональных навыках? Каковы мои личные профессиональные изменения? Достиг ли я заданных результатов обучения? Есть ли какие-либо пробелы (дефициты) в моем профессиональном знании? Как я могу изменить это? Есть ли пробелы в моей профессиональной практике? Если да, как я могу изменить это? Как я продемонстрировал профессиональные ценности? Как я узнаю об этом? Что прошло хорошо? Почему? Есть ли что-нибудь в этом опыте, что я могу использовать снова? Что шло не так хорошо? Мог я что-то сделать, чтобы предупредить это? Есть ли что-то, что я мог бы сделать иначе? Возникло ли у меня удовлетворение от опыта обучения? Если да, почему? Если нет, почему? Что благоприятствовало и что затрудняло обучение? Как вы оцениваете пройденную вами практику? Ваши пожелания.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И.  
Лобачевского»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**  
(вид и тип)

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

Курс \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

---

---

---

---

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
ННГУ

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики от  
профильной организации (при  
прохождении практики в  
профильной организации)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*Приложение 2. Бланк предписания на практику*

**Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского**  
**Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36**

---

Кафедра \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_**

*(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)*

\_\_\_\_\_ факультет/институт/филиал

\_\_\_\_\_ курс направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
*(указать вид и тип)*

в \_\_\_\_\_  
*(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)*

Начало практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончание практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Р.В. Голубин**  
*(инициалы, фамилия)*

Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

МП

**ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Приступил к практике

Окончил практику

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)*

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

*(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)*

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

МП

---

### **КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

*(заполняется руководителем практики от ННГУ)*

Оценка руководителя практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*прописью*

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

---

### **ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:**

\_\_\_\_\_

*(прописью)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_

*(подпись руководителя практики от ННГУ)*



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский Нижегородский государственный

университет им. Н.И. Лобачевского»

Факультет социальных наук

Кафедра общей социологии и социальной работы

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ**

студента 1 курса магистратуры дневного отделения

направления подготовки «Социальная работа» – 39.04.02

**Фамилия Имя Отчество**

Руководитель практики

ФИО, ученая степень, должность

Нижний Новгород

Год

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Общая характеристика учреждения, в котором проходит практика .....	2
2. Роль межведомственного и межсекторного взаимодействия в решении актуальных проблем жизнедеятельности индивида, группы и общества.....	7
3. Дневник практики.....	16
Общие выводы по итогам практики.....	23
Список источников и используемой литературы....	25
Приложение 1. Название.....	26
Приложение 2. Название.....	28