МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиМД
_____Сенченко П.В.
«11» _____12_____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **39.03.02 Социальная работа**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление социальными проектами (коммуникации, технологии, реализация)**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **истории и социальной работы (ИСР)**
Курс: **5**
Семестр: **9**
Количество недель: **14**
Учебный план набора 2025 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
Контактная работа	2	2	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	2	2	часов
Иные формы работ	754	754	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	754	754	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	756	756	часов
		21	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр
Зачет с оценкой	9

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УРиМД
Дата подписания: 11.12.2024
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 82782

1. Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 39.03.02 Социальная работа является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на проектную подготовку, социально-технологическую подготовку.

Место практики в структуре ОПОП:

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Индекс практики: Б2.В.01(Пд).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 39.03.02 Социальная работа . Общая трудоемкость данной практики составляет 21 з.е., количество недель: 14 (756 часов).

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики .

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в производственном процессе конкретной организации. . .

2. Цели и задачи практики

2.1. Цели практики

Производственная практика: преддипломная практика имеет целью приобретение студентами опыта решения реальных профессиональных задач и исследования актуальных научных проблем в будущей профессиональной деятельности..

2.2. Задачи практики

– Формирование профессиональных компетенций студентов через применение полученных теоретических знаний в решении конкретных проектных и социально-технологических задач;

– Совершенствование навыков самостоятельного решения поставленных задач, необходимых для исполнения должностных обязанностей по месту работы;

– Уметь научно анализировать социально-значимые проблемы и процессы в профессиональной деятельности;

– Формулирование темы выпускной квалификационной работы в соответствии с выявленной проблемой;

– Составление рабочего плана подготовки написания выпускной квалификационной работы, проведение углубленного изучения и проработки вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы;

– Сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Согласована на портале № 82782

Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		
ПК-1. Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	ПК-1.1. Знает методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан	Использует методы социальной диагностики
	ПК-1.2. Умеет использовать комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	Использует различные подходы в оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг.
	ПК-1.3. Владеет нормативноправовой базой, определяющей предоставление социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи.	Использует нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности.

Согласована на портале № 82782

ПК-2. Способен к планированию и реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании	ПК-2.1. Знает технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании	Использует основные технологии, формы и методы работы в профессиональной деятельности специалиста социальной работы
	ПК-2.2. Умеет применять современные технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании	Применяет основные технологии социальной работы.
	ПК-2.3. Владеет навыками взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами в процессе реализации мер социальной защиты граждан	Взаимодействует с партнерами в рамках реализации мер социальной защиты граждан.
ПК-3. Способен к осуществлению деятельности по управлению социальными проектами	ПК-3.1. Знает теоретические аспекты и практические приемы управления социальными проектами	Управляет социальными проектами
	ПК-3.2. Умеет разрабатывать социальные проекты и программы, направленные на улучшение условий жизнедеятельности граждан	Способен разработать и реализовать социальный проект.
	ПК-3.3. Владеет навыками привлечения ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального проекта.	Способен привлечь ресурсы для реализации социального проекта.

4. Структура и содержание практики

Согласована на портале № 82782

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость , формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Содержание разделов практики, их трудоемкость , формируемые компетенции и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
9 семестр					
Подготовительный этап					
1 Подготовительный этап Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).	1	8	9	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Итого	1	8	9		
Основной этап					

Согласована на портале № 82782

1 Основной этап Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.	1	722	723	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
Итого	1	722	723		
Завершающий этап					
1 Завершающий этап Завершающий этап (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).	-	24	24	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике
Итого	-	24	24		
Итого за семестр	2	754	756		
Итого	2	754	756		

4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Согласована на портале № 82782

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ПК-1	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПК-2	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ПК-3	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике

5. Базы практики

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

Список баз практики:

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";
- Российская Федерация, Томская область, Томск, Комплексный центр социального обслуживания населения Томской области;
- Российская Федерация, Томская область, Томск, Центр доступности образования ТУСУР;
- Российская Федерация, Томская область, Томск, Автономная некоммерческая организация "ИНТЕГРО";
- Российская Федерация, Томская область, Томск, Автономная некоммерческая организация Ресурсный центр "Согласие".

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа : — Режим доступа: https://tusur.ru/sveden/eduStandarts.

6.2. Дополнительная литература

Согласована на портале № 82782

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе [Электронный ресурс]: — Режим доступа: Доступно в базе нормативных документов ТУСУР.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: Доступно в базе нормативных документов ТУСУР.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Организация практической подготовки обучающихся в форме практики: Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы студентов направлений подготовки кафедры истории и социальной работы / М. Ю. Ким, М. Магомедова - 2024. 12 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/10939.

6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

6.4. Электронный курс по дисциплине

1. Ким М.Ю. Преддипломная практика [Электронный ресурс]: электронный курс / М.Ю. Ким Томск: ТУСУР, ФДО, 2025. (доступ из личного кабинета студента) .

6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

7. Материально-техническое обеспечение для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная информационно-образовательная среда Университета.

8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных

Согласована на портале № 82782

материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы
ПК-1	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПК-2	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 82782

ПК-3	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;

– оценивание сформированности компетенций руководителем практики от университета на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания компетенций	
	Руководителем практики от профильной организации	Руководителем практики от университета
Отлично (высокий уровень)	– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе.	– подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию.

Согласована на портале № 82782

Хорошо (базовый уровень)	– демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.	– подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.	– подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Специфика организации социального обслуживания и социальной помощи пожилым людям

– Специфика организации социального обслуживания и социальной помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья

– Специфика организации социального обслуживания и социальной помощи лицам без определенного места жительства и вернувшимся из мест лишения свободы

– Специфика организации социального обслуживания и социальной помощи малообеспеченным группам населения, лицам, оказавшимся без средств к существованию

– Организация и осуществление патронажа

– Участие в приеме граждан, обратившимся в социальную службу по вопросам социальнобытового обслуживания, оказание им различных видов социальной помощи

– Специфика работы дневных стационаров, отделений срочной социальной помощи, реабилитации, организации социального ухода на дому

– Составление программы индивидуальной социальной реабилитации людей с ограниченными возможностями здоровья

– Организация и проведение благотворительных мероприятий

– Основные виды социальной помощи (единовременная помощь, ежемесячные выплаты, адресная помощь, материальная помощь, дотации на дополнительное питание, льготы, бесплатное обеспечение лекарствами и т.д.) семьям, детям

8.3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения

Согласована на портале № 82782

образовательной программы, в следующем составе.

Подготовительный этап 9 семестр

Задание 1: Познакомиться с историей и структурой организации

Задание 2: Совместно с руководителем уточнить тему ВКР, составит план работ

Задание 3: Проанализировать нормативную документацию, регламентирующую деятельность организации: устав, положения и инструкции, нормативные акты

Основной этап 9 семестр

Задание 1: Познакомиться с применяемыми в организации технологиями социальной работы;

Задание 2: Изучить функциональные обязанности по должности прохождения практики;

Задание 3: Установить взаимодействие с должностными лицами и персоналом;

Задание 4: Выполнить конкретные поручения руководителя практики от организации;

Задание 5: Собрать материал для написания ВКР;

Задание 6: Изучить научно-правовую и специальную литературу, относящуюся к деятельности организации

Завершающий этап 9 семестр

Задание 1: Проанализировать проделанную работу в организации.

Задание 2: Выработать рекомендации по усовершенствованию деятельности организации;

Задание 3: Завершить оформление дневника по практике;

Задание 4: Подготовить отчет по прохождению практик

8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. Заполнить титульную часть дневника с указанием вида и типа практики.
2. Указать общие сведения о студенте: ФИО, факультет, курс, номер группы, место и сроки практики, рабочий график.
3. Заполнить графу «Подразделение, рабочее место» с указанием названий подразделений и рабочих мест.
4. Поставить отметки о работе в каждом подразделении на соответствующих неделях.
5. Заполнить раздел «Индивидуальное задание» в соответствии с выданным заданием.
6. В разделе «Содержание работ практики» указать дату, подразделение, рабочее место, краткое содержание проделанной работы и подпись руководителя.
7. Получить подпись руководителя профильной организации в подтверждение выполненной работы.
8. Заполнить раздел «Отметки о прохождении инструктажа» с указанием ФИО и должности руководителя, а также своей подписи и даты.
9. Убедиться в наличии печати профильной организации под отметками о прохождении инструктажа.
10. Сдать дневник на проверку руководителю практики от организации после завершения практики.
11. Получить оценку и характеристику деятельности от руководителя практики с обязательным проставлением оценки.

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. Получить индивидуальное задание от руководителя практики перед началом практики;
2. Ознакомиться с целями и задачами, указанными в индивидуальном задании;
3. Заполнить задание в соответствии с установленными требованиями и форматом;
4. Привести план действий по выполнению индивидуального задания, включая сроки и этапы;
5. Получить подпись руководителя практики от организации и университета после завершения выполнения задания.

Перечень требований по написанию отчета по практике

1. Включить в структуру отчета следующие разделы: титульный лист, оглавление, введение, глава 1, глава 2, заключение, список использованных источников и литературы, приложения (если

Согласована на портале № 82782

имеются).

2. Оформить титульный лист в соответствии с установленными требованиями и подписать его студентом, руководителями практики и поставить печати.

3. В введении обосновать актуальность сферы деятельности организации, где проходила практика, и указать цели и задачи практики.

4. В главе 1 «Общие сведения об организации» представить полную информацию об организации: история, структура, цели, задачи, статус в системе социальной защиты, источники финансирования, технологии работы и т.д.

5. Во главе 2 «Практическая работа и ее результаты» отразить свою деятельность, описать выполненные мероприятия, проанализировать приобретенные знания и опыт, а также оценить деятельность организации. Также, представить собственные предложения по улучшению работы организации и провести рефлексию своей деятельности.

6. В заключении подвести итоги практики, отметить приобретенные навыки и выводы по собранному материалу.

7. В списке использованных источников указать все источники и литературу, использованные при написании отчета.

8. В приложении (если имеется) предоставить дополнительную информацию для более полного представления проделанной работы.

9. Оформить отчет в соответствии с требованиями к оформлению отчетных материалов.

10. Объем отчета должен составлять 15-30 страниц при 14 размере шрифта и полуторном межстрочном интервале.

11. Сдать отчет на кафедру с подписью студента и руководителя практики от организации.

9. Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Согласована на портале № 82782

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИСР
протокол № 10 от « 6 » 12 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. ИСР	М.Ю. Ким	Согласовано, ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa
Заведующий обеспечивающей каф. ИСР	М.Ю. Ким	Согласовано, ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. ИСР	А.В. Куренков	Согласовано, ec52f417-686f-4b44-8e5f-39af9707eca0
Заведующий кафедрой, каф. ИСР	М.Ю. Ким	Согласовано, ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой, каф. ИСР	М.Ю. Ким	Разработано, ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa

Согласована на портале № 82782