

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РОСНОУ»)**

**Институт Гуманитарных технологий
Кафедра «Социальной работы»**

Утверждаю

Проректор по учебной работе

Шабанов Г.А.

2020 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: социальная работа

Код: 39.03.02

Профиль подготовки: социальная работа с различными группами населения

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Программа
рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры социальной работы
Протокол № 6 от «04» 02. 2020 г.

г. Москва

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Настоящая Программа определяет содержание и порядок организации ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, осваивающих образовательную программу (далее – ОП) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» (бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 76 (ФГОС ВО 3++)

Технологическая практика (далее – практика) студентов направления подготовки социальная работа является составной частью образовательной программы высшего образования и одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практику студенты проходят в 6 семестре. Объем учебных часов отводимых на практику составляет 324 часа (6 з. е.).

Прохождение практики направлено на подготовку обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 октября 2013 г. № 571н, выполнению обобщенной трудовой функции по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения, выполнению трудовой функции по выявлению граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (код А/01.66).

1.2. Цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика организуется и проводится с целью закрепления полученных знаний, приобретения практических навыков, необходимых умений и опыта практической работы деятельности социального работника, формирования общекультурных и профессиональных компетенций по специальности.

Основными задачами практики являются:

- углубленное изучение нормативно-правовой базы в сфере социальной защиты, социального обслуживания и социального обеспечения населения;
- закрепление знаний студентов о деятельности учреждений системы социальной защиты и обслуживания населения;
- изучение функциональных обязанностей специалистов социальной работы с различными категориями населения;
- приобретение и закрепление ими навыков практической профессиональной деятельности.

1.3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОП бакалавриата

В соответствии с ФГОС ВО+++ (уровень бакалавриата) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид – производственная

Тип технологическая.

Способ проведения практики – стационарная.

Практика выступает основой для освоения профессией и обеспечивает студентам возможность реализовать полученные знания, сформировать умения и навыки.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Производственную практику: технологическую практику студенты проходят в 6 семестре. Практике предшествует освоение следующих учебных дисциплин:

Современные теории социального благополучия

История социальной работы

Основы социального государства и гражданского общества

Методы исследования в социальной работе

Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг

Социальная политика в России и за рубежом

2.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Результаты прохождения практики будут являться базой для дисциплин:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Производственная практика: преддипломная практика.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы (ОПК-1)

- Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов (ОПК-2)

- Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы (ОПК-3)

Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы (ОПК-4)

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость производственной практики: технологической практики составляет 6 зачетных единиц (6 недель). Форма контроля - зачет с оценкой.

4.1 Общий объем практики

№	Форма обучения	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем					Сам. работа	Контроль
			в з.е.	в часах	всего	лекции	семинары	КоР.	зачет		
1.	Очная	6	6	324	6	4		1,7		318	
	Итого		6	324	6	4		1,7			

**Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения**

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
Содержание практики								
1.	Организационное собрание.	83,6	4	4			79,6	ОПК-1-31, ОПК-1- 32, ОПК-1-33, ОПК-1-34, ОПК-1- 35, ОПК-2-31, ОПК-2-32, ОПК-2- 33, ОПК-2-34, ОПК-3-31, ОПК-2- 35, ОПК-2-37, ОПК-2-36, ОПК-3- 32, ОПК-3-33, ОПК-4-31, ОПК-4- 32, ОПК-4-33

5.	Предоставление оформленной документации по практике. Защита отчета по практике	2	2		1,7	0,3		ОПК-1-31, ОПК-1- У1, ОПК-1-У2, ОПК-1-В1, ОПК-1- В2, ОПК-1-В3, ОПК-1-В4, ОПК-2- 31, ОПК-2-32, ОПК-2-33, ОПК-2- 34, ОПК-2-У1, ОПК-2-У2, ОПК-2- У3, ОПК-2-У4, ОПК-2-У5, ОПК-2- У6, ОПК-2-В1, ОПК-2-В2, ОПК-2- В3, ОПК-2-В4, ОПК-2-В5, ОПК-2- В6, ОПК-2-В7, ОПК-2-В8, ОПК-3- 31, ОПК-3-32, ОПК-3-33, ОПК-3- 34, ОПК-3-У1, ОПК-3-У2, ОПК-3- У3, ОПК-3-В1, ОПК-3-В2, ОПК-3- В3, ОПК-3-В4, ОПК-3-В5, ОПК-4- 31, ОПК-4-32, ОПК-4-33, ОПК-4- 34, ОПК-4-У1, ОПК-4-У2, ОПК-4- У3, ОПК-4-У4, ОПК-4-В1, ОПК-4- В2, ОПК-4-В3, ОПК-4-В4
----	--	---	---	--	-----	-----	--	--

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики включает в себя:

1. Получение индивидуального задания по практике.
2. Ознакомление с местом прохождения практики и руководителем практики от организации
3. Подготовка отчета по практике. Рефлексивный анализ результатов практики.

№ п/п	Этапы практики	
1.	Получение индивидуального задания по практике. Ознакомление с содержанием практики, местом прохождения практики и руководителем практики от организации Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1-ая неделя
2.	Выполнение индивидуального задания по практике	2-5 неделя
3.	Сбор, обработка материалов для подготовки отчета по практике. Оформление отчета по практике	6я неделя
4.	Итого:	6 недель

Общее методическое руководство и контроль за ходом практики обучающихся осуществляется руководителями практики от образовательной организации. Руководитель практики от АНО ВО «Российский новый университет»: - составляет рабочий график (план) проведения практики; - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО; - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики, а также при сборе материалов для подготовки отчета по практике; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися. Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от организации – места прохождения практики: - согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; - предоставляют рабочие места обучающимся; - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; - проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По завершению практики студенты должны представить

- 1) Договор
- 2) отчет о практике
- 3) индивидуальное задание с отметками о выполнении

К отчету о прохождении практики прилагаются материалы по практической части индивидуального задания, проведенным мероприятиям (планы, сценарии, конспекты и т.д.). Индивидуальное задание включает содержание практики, планируемые результаты, рабочий график (план) проведения практики, отметки о выполнении с подписью руководителя практики от организации. Отчетные документы, представленные студентом, являются основанием для допуска студента к зачету по учебной практике.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики контролируются и оцениваются руководитель практики от образовательной организации оценивает полноту и качество оформления предоставляемых документов; соответствие представленного отчета индивидуальному заданию по практике. По результатам защиты отчета практиканту выставляется дифференцированная оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

1. Составить карту социальной инфраструктуры района, на территории которого находится социальное учреждение (база практики) с фиксированием учреждений жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, транспорта и связи, общественного питания, социального обеспечения и страхования, массовой коммуникации; определить «плотность» элементов инфраструктуры, «проблемные места» с точки зрения социальной работы, дефицит элементов инфраструктуры.
2. Принять участие в 1-2-х первичных приемах клиентов.
3. Разработать и лично провести с клиентами в социальном учреждении одно социальное мероприятие в соответствии с планом работы учреждения.
4. Разработать социальный паспорт одной из семей обслуживаемой социальным учреждением

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.

7. 1. Перечень вопросов для исследования в течение практики: Общая характеристика учреждения (организации)

- 1) назначение, цели и задачи деятельности;
- 2) обслуживаемый район, количество и категории обслуживаемых клиентов;
- 3) основные виды социальных услуг;
- 4) условия размещения учреждения;
- 5) специальное и табельное техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);
- 6) состояние информации об учреждении, правила и порядок предоставления услуг клиентам социальной службы.
- 7) наличие структурных подразделений, их название, специализация и задачи деятельности;
- 8) штатное расписание;
- 9) укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация;
- 10) должностные обязанности сотрудников подразделений;
- 11) схема управления подразделениями.
- 12) устав социального учреждения (если имеется).

Организация функционирования социального учреждения:

- 1) трудовой распорядок сотрудников учреждения;
- 2) система подготовки и повышения квалификации кадров социального учреждения;
- 3) система финансирования социального учреждения;
- 4) система оплаты труда сотрудников;
- 5) планирование деятельности социального учреждения, планирующие документы;
- 6) система постановки задач подчиненным подразделениям;
- 7) организация контроля текущей деятельности подразделений;
- 8) система подведения итогов с сотрудниками;
- 9) система работы с жалобами клиентов;
- 10) основные отчетные документы деятельности учреждения.

Организация труда в подразделениях (применительно к 1-2 должностям):

- 1) организация рабочего места;
- 2) организация информационного обеспечения;
- 3) условия труда;
- 4) распорядок дня;
- 5) типичные виды работ, выполняемые на данном рабочем месте;
- 6) затраты времени по основным видам работ.
- 7) основные отчетные документы деятельности подразделения.

Организация социальной работы с клиентами:

- 1) организация приема клиентов в социальном учреждении (доступность; типология клиентуры; модели первичного приема; средства и методы оказания помощи клиентам);
- 2) формы и методы социальной работы с основными категориями клиентов на дому;
- 3) формы и методы социальной работы с основными категориями клиентов в социальном учреждении;
- 4) формы и методы оказания срочной социальной помощи нуждающимся;
- 5) виды, формы, методы действий социального учреждения по организации общественной и личной жизни граждан по месту жительства;
- 6) организация системы социального обеспечения населения (пенсии, пособия, льготы).

7.2.2. Контрольные задания для оценки умений

Контроль степени усвоения умений, полученных в результате прохождения практики по показателям осваиваемых компетенций, осуществляется по материалам подготовленного студентом отчета.

7.2.3. Контрольные задания для оценки владений

Контроль степени усвоения владений и опыта деятельности, полученных в результате прохождения практики по показателям осваиваемых компетенций, осуществляется по материалам подготовленного обучающимся отчета.

Индивидуальное задание

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом содержания учебного плана АНО ВО «Российский новый университет» и специфики деятельности организации.

Критерии дифференцированного зачета на защите

На «отлично» оценивается практика студента, который выполнил весь объем работы, требуемой программой практики, ответственно и с интересом относился ко всем видам работ, показал качество отчетной документации, продемонстрировал не менее 5 полученных навыков.

На «хорошо» оценивается работа студента, полностью выполнившего объем работы, требуемой программой практики, но допустившего незначительные ошибки, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, продемонстрировал не менее 4 полученных навыков.

На «удовлетворительно» оценивается работа студента, который также выполнил объем работы, требуемой программой практики, однако в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, продемонстрировал не менее 3 полученных навыков.

На «неудовлетворительно» оценивается работа студента, который не выполнил программу практики, работы не выполнял либо выполнял на низком уровне, не смог продемонстрировать хотя бы 3 полученных навыка, нет отчетных документов.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Павленок, П. Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы : учебное пособие / П. Д. Павленок. — 10-е изд. — М. : Дашков и К, 2017. — 592 с. — ISBN 978-5-394 -01426-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85718.html>

2. Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник для бакалавров / Е. И. Холостова. — 3-е изд. — М. : Дашков и К, 2019. — 612 с. — ISBN 978-5-394-03284-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85598.html>

3. Социальная работа : учебное пособие для бакалавров / Н. Ф. Басов, В. М. Басова, С. В. Бойцова [и др.] ; под редакцией Н. Ф. Басова. — 3-е изд. — М. : Дашков и К, 2018. — 352 с. — ISBN 978-5-394-02424-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85291.html>

б) дополнительная литература:

1. Теория социальной работы : учебник для магистров / Е. И. Холостова, М. В. Вдовина, Л. И. Кононова [и др.] ; под редакцией Е. И. Холостовой, Е. Г. Студёновой. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, 2019. — 474 с. — ISBN 978-5-394-03368-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

2. Социальная работа: от идеи до практики : хрестоматия по трудам доктора исторических наук, проф. Е.И. Холостовой / составители Е. Г. Студёнова, под редакцией Е. И. Холостовой, И. В. Мкртумовой. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, 2019. — 1000 с. — ISBN 978-5-394-03327-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85685.html>

3. Российская энциклопедия социальной работы / Ю. А. Акимова, О. А. Аникеева, С. А. Анисимова [и др.] ; под редакцией Е. И. Холостовой. — 4-е изд. — М. : Дашков и К, 2019. — 1032 с. — ISBN 978-5-394-03304-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85648.html>

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя:

пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice;

веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer др.);

электронную библиотечную систему IPRBooks;

систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «ВКР-ВУЗ.РФ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет <http://lk.rosnou.ru>). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет <https://e-edu.rosnou.ru>).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<http://window.edu.ru/> Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями и здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый универ-

ситет» от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс».

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения организационного собрания по практике используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в устной или письменной форме.

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки/специальность: _____

Направленность (профиль)/специализация _____

Вид практики _____

(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Тип практики _____

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики _____

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание практики _____

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закрепленных за практикой компетенций)	(Указываются показатели компетенций)	Указываются сроки выполнения заданий	Проставляется отметка «Выполнено» в случае успешного выполнения задания

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся _____

(подпись)

(ФИО обучающегося)

Руководитель практики от АНО ВО

"Российский новый университет" _____

(подпись)

(ФИО руководителя)

"Согласовано"

Руководитель практики от

Профильной организации _____

(при наличии)

(подпись) (ФИО руководителя)