

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Выборнова Любовь Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.04.2025 23:16:53  
Уникальный программный идентификатор:  
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Социальные технологии и гуманитарные науки»

Протокол заседания Ученого совета  
от 29.06.2021 г. № 16

С изменениями и дополнениями от:  
27.10.2021 г. Протокол Ученого совета № 4



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### **Б2.В.02 (Пд). ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -  
программы магистратуры

Направление подготовки  
**39.04.02 «Социальная работа»**

Направленность (профиль) программы магистратуры:  
**«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»**

Квалификация выпускника: **магистр**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** В структуру образовательной программы Направленности (профиля) «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности» направления подготовки 39.04.02 «Социальная работа» входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

- научно-исследовательская работа.

Типы производственной практики:

- технологическая практика;
- преддипломная практика.

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
Б2.О.01 (У)	Учебная практика	Научно-исследовательская работа 1	6	216	4	1/1	1/1	УК-1 УК-2 УК-4 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-3
Б2.О.02 (У)	Учебная практика	Научно-исследовательская работа 2	6	216	4	2/2	2/2	УК-1 УК-2 УК-4 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-3
Б2.О.03 (У)	Учебная практика	Научно-исследовательская работа 3	6	216	4	2/2	3/3	УК-1 УК-2 УК-4 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-3
Б2.В.01 (П)	Производственная практика	Технологическая практика	6	216	4	2/2	4/4	ПК-2-ПК-5
Б2.В.02 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	2/3	4/5	ПК-1-ПК-5
<b>ИТОГО</b>			<b>30</b>	<b>1080</b>				

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

**1.2.** Практическая подготовка - это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

**1.3.** Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует

профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в университете.

**1.4.** Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

**1.5.** Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период 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 ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**1.6.** Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**1.7.** При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

**1.8.** При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

**1.9.** Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

**1.10.** Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

**1.11.** Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

**1.12.** Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**1.13.** Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом университета.

## **2. ВИД, ТИП, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ**

*Вид практики* - производственная практика

*Тип практики* – преддипломная практика

*Форма проведения* - дискретно

*Объем практики* - 6 зачётных единиц, 216 академических часов

*Продолжительность практики* - 4 недели

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	акад ем. час.				
Б2.В.02 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	2/3	4/5	ПК-1–ПК-5

Производственная практика проводится на 2 курсе обучения в 4 семестре. Время прохождения практики определяется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация), на основе договоров с организациями. Практика может быть проведена непосредственно в университете в учебных, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета.

Практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от университета и руководителя практики от организации (при прохождении практики в профильной организации), а также в форме самостоятельной работы обучающихся.

При прохождении практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики - дифференциальный зачет. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению экзамену по модулю и к государственной итоговой аттестации.

## **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования направленности (профиля) «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности» направления подготовки 39.04.02 «Социальная работа» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики» учебного плана ОПОП ВО.

Производственная практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями образовательной программы.

Производственная практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: «Администрирование в системе социальных служб», «Ресурсное обеспечение социальной работы», «Инновации в социальной работе», «Нормативно-правовое

обеспечение социальной защиты населения», «Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности», «Технологии социальной ювенальной работы», «Фамилистика в аспекте социальной работы», «Практика фандрайзинга в социальной работе», «Рекламные технологии в социальной работе».

Полученные при прохождении практики знания и умения могут быть использованы для подготовки выпускной квалификационной работы к процедуре защиты.

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

1. Целью производственной практики является углубление и конкретизация знаний обучающихся о сущности социальной работы и ее ресурсной базе посредством включения в различные формы научно-исследовательской, организационно-управленческой и социально-технологической деятельности учреждений социальной сферы.

Задачами производственной практики являются:

- закреплению, углублению и обогащению общепрофессиональных и специальных знаний, формированию умений и навыков их использования при решении конкретных профессиональных задач.
- приобретение практических профессиональных навыков посредством включения в деятельность конкретных организаций;
- сбор, обработка и анализ информации для выпускной квалификационной работы.

Основными объектами профессиональной деятельности обучающихся на практике являются:

- отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите;

- процессы функционирования и развития системы социальной работы и социального управления на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

Виды работ на практике соответствуют требованиям профессиональных стандартов:

– «Специалист по социальной работе», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.10.2013 г. №571н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 года, регистрационный № 30549);

– «Руководитель организации социального обслуживания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.06.2020 г. №353н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 года, регистрационный № 58960).

**Характеристика трудовых функций, выполняемых на практике,  
в соответствии с профессиональными стандартами**

<b>Наименование профессиональных стандартов</b>	<b>Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа</b>	<b>Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа</b>
03.001 Специалист по социальной работе	ОТФ В. Деятельность по планированию, организации и контролю за реализацией социальных услуг и мер социальной поддержки, уровень квалификации - 6	В/01.6 Планирование, организация и контроль деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании
03.003 Руководитель организации социального обслуживания	ОТФ А. Управление организацией социального обслуживания, уровень квалификации - 7	А/01.7 Планирование деятельности организации социального обслуживания А/02.7 Организация деятельности организации социального обслуживания А/03.7 Контроль деятельности организации социального обслуживания А/04.7 Управление ресурсами организации социального обслуживания А/05.7 Взаимодействие с получателями социальных услуг в организации социального обслуживания А/06.7 Взаимодействие с получателями социальных услуг в организации социального обслуживания А/07.7 Обеспечение взаимодействия организации социального обслуживания с вышестоящими и партнерскими организациями

В соответствии с требованиями ФГОС программа производственной практики направлена на формирование следующих профессиональных компетенций (ПК), обеспечивающих их умений и навыков:

<b>Код и наименование компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по практике</b>
ПК-1. Способен к организации и проведению фундаментальных и прикладных исследований в сфере социальной работы	ИПК-1.1. Разрабатывает программу фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы ИПК-1.2. Проводит фундаментальное и/или прикладное исследование в сфере социальной работы ИПК-1.3. Анализирует результаты проведенного фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы	<b>Умеет:</b> - определять цель мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории; - определять индикаторы состояния социальной ситуации; - использовать различные методы мониторинга социальной ситуации; - выявлять и анализировать информацию о социальной ситуации; - оценивать достоверность информации, полученной в ходе мониторинга и из других источников; <b>Владет:</b> - навыками подготовки, организации и проведения фундаментальных и прикладных исследований в области социальной работы
ПК-2. Способен конструировать и реализовывать технологии социальной	ИПК-2.1. Разрабатывает и применяет технологии социальной работы в профессиональной	<b>Умеет:</b> - использовать результаты мониторинга в определении целей социального обслуживания населения; - разрабатывать социальные проекты (программы),

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
работы	<p>деятельности</p> <p>ИПК-2.2. Обобщает и систематизирует передовой российский и зарубежный опыт социальной работы, социального обслуживания и социальной поддержки населения</p>	<p>направленные на повышение эффективности социального обслуживания населения и оказания социальной поддержки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать применимость существующих социальных технологий для реализации социального проекта (программы);</li> <li>- разрабатывать инновационные технологии социального обслуживания;</li> <li>- обобщать и систематизировать передовой российский и зарубежный опыт реализации социального обслуживания и мер социальной поддержки;</li> <li>- использовать данные социологических опросов, статистики, анализировать отчетность учреждений и организаций;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях;</li> <li>- навыками подготовка предложений в рамках разработки социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях</li> </ul>
<p>ПК-3. Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения</p>	<p>ИПК-3.1. Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения</p> <p>ИПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения</p>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщать и систематизировать передовой российский и зарубежный опыт реализации социального обслуживания и мер социальной поддержки;</li> <li>- использовать данные социологических опросов, статистики, анализировать отчетность учреждений и организаций;</li> <li>- осуществлять взаимодействие в вопросах социального обслуживания граждан-получателей социальных услуг с учреждениями здравоохранения, культуры, образования, и их учредителями, а также благотворительными и религиозными объединениями общественными организациями;</li> <li>- использование потенциала средств массовой информации и социальных сетей для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы;</li> <li>- организовывать мероприятия по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки гражданам</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации межведомственного взаимодействия для обеспечения социальной защиты населения;</li> <li>- навыками организации работы по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения</li> </ul>
<p>ПК-4. Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и</p>	<p>ИПК-4.1. Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций,</p>	<p><b>Владеет:</b></p> <p>Определение плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе</p> <p>Определение ресурсов, необходимых для реализации</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
<p>подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>реализующих деятельность по социальной защите граждан ИПК-4.2. Осуществляет координацию и организация деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>социального обслуживания и социальной поддержки, ответственных исполнителей Определение объема работы сотрудников подразделения (группы специалистов) и распределять задания между ними Координация деятельности сотрудников подразделения по выполнению поставленных задач Мотивация сотрудников на выполнение поставленных задач Контроль выполнения плановых целей и деятельность специалистов Анализ работы подразделения (группы специалистов) Осуществление мероприятий по повышению квалификации сотрудников подразделения Осуществление супервизии как индивидуального кураторства, направленного на выявление и решение проблем при вхождении в должность и осуществлении профессиональной деятельности специалистов подразделения, профилактику профессиональной деформации и выгорания <b>Умеет:</b> Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе, реализующих социальный проект Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки Использовать инструменты межличностных коммуникаций Урегулировать конфликты, владеть навыками медиации в социальной сфере Использовать инструментальный выявления потребностей конкретного сотрудника с целью определения его профессионального потенциала Владеть основными методами супервизии, выстраивать модели ее организации и проведения в соответствии с изменяющимися потребностями специалистов Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции</p>
<p>ПК-5. Способен к проведению оперативного контроля и реализация мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>ИПК-5.1. Осуществляет оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан ИПК-5.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности сотрудников</p>	<p><b>Владеет:</b> Выявление и измерение показателей качества социального обслуживания и мер социальной поддержки Оценка качества социального обслуживания Выявление и измерение показателей эффективности социального обслуживания Оценка эффективности социального обслуживания и мер социальной поддержки <b>Умеет:</b> Разрабатывать критерии качества предоставляемых услуг и мер социальной поддержки Анализировать и оценивать процесс и результаты реализации социальных услуг и социальной поддержки</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
	и подразделений организаций ИПК – 5.3. Организует оценку и контроль качества оказания социальных услуг на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации	на индивидуальном уровне Использовать различные виды опросов населения и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер социальной поддержки Анализировать результаты оказания социальных услуг на региональном и муниципальном уровне, а также на уровне социальных групп Представлять результаты профессиональной деятельности в виде качественных и количественных данных Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1. Содержание производственной практики

Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
<b>Подготовительный этап</b>		
ПК-4	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от университета. Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности.	10
<b>Основной этап</b>		
ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Составление и реализация плана производственной практики: - анализ результатов проведенного прикладного исследования по теме диссертации; - оценка процесса и результатов реализации социальных услуг и социальной поддержки на региональном и муниципальном уровне, а также на индивидуальном уровне и на уровне социальных групп. - обобщение и систематизация передового российского и зарубежного опыта реализации социального обслуживания и мер социальной поддержки; - подготовка научно обоснованных предложений, социальных проектов (программ), направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения и оказания социальной поддержки на индивидуальном, групповом и средовом уровнях	186
<b>Заключительный этап</b>		
ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Подведение итогов практики. Подготовка отчета по практике. Подготовка текста практической части магистерской диссертации. Консультация с руководителем практики при формировании отчета.	16
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4
	<b>ИТОГО</b>	<b>216</b>

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

### 6.1. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на практику (приложение 1);
- отчет о прохождении практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3).

Отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

1. **Направление на практику** оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. В направлении указывается полное название университета и профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать организации.

2. По результатам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается организацией. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации. Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, умениями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики.

Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

В качестве **приложения к отчету по практике** обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется **характеристика на обучающегося** по освоению универсальных компетенций в период прохождения практики. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

4. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

## **6.2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики**

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (в случае прохождения практики в профильной организации).

Отчет о прохождении производственной практики оформляется с использованием средств MS Office и представляется для защиты в печатном виде руководителю практики.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении профессиональных модулей.

Отчет должен иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение (цели и задачи практики с учетом видов профессиональной деятельности)
- 4) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- приводится описание места прохождения практики (структурного подразделения университета или профильной организации). На основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного(ых) подразделения(й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень трудовых действий обучающегося при прохождении практики;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики. Приводится информация и выводы по каждому заданию, предусмотренному программой практики;

Описание проделанной работы могут сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

- 5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

- 6) список использованных источников (нормативные правовые документы, внутренние документы базы практики, специальная литература, Интернет-ресурсы и т.п.);

- 7) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- отчет о прохождении практики с приложениями.

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть работы (материалы по разделам) оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4. При наборе пояснительной записки установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст пояснительной записки разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзачного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела, точка не допускается. Каждый раздел начинается с нового листа.

Защита отчета производится сразу по окончании практики по утвержденному графику. К защите должен быть представлен отчет по практике с отзывом-характеристикой за подписью руководителя практики от предприятия, заверенной печатью предприятия.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

### **6.3. Проведение инструктажа по охране труда**

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

## **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **7.1. Описание показателей оценивания компетенций и шкал оценивания**

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения выполнения обучающимися заданий, предусмотренных программой практики, и в ходе промежуточной аттестации (дифференцированный зачет).

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;

- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- характеристика на обучающегося по освоению универсальных компетенций в период прохождения практики;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы при защите отчета по практике.

### Формы и методы контроля и оценки результатов обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
научно-исследовательская деятельность			
ПК-1. Способен к организации и проведению фундаментальных и прикладных исследований в сфере социальной работы	ИПК-1.1. Разрабатывает программу фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы ИПК-1.2. Проводит фундаментальное и/или прикладное исследование в сфере социальной работы ИПК-1.3. Анализирует результаты проведенного фундаментального и/или прикладного исследования в сфере социальной работы	<b>Умеет:</b> - определять цель мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории; - определять индикаторы состояния социальной ситуации; - использовать различные методы мониторинга социальной ситуации; - выявлять и анализировать информацию о социальной ситуации; - оценивать достоверность информации, полученной в ходе мониторинга и из других источников; <b>Владеет:</b> - навыками подготовки, организации и проведения фундаментальных и прикладных исследований в области социальной работы	- экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; - отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
социально-технологическая деятельность			
ПК-2. Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы	ИПК-2.1. Разрабатывает и применяет технологии социальной работы в профессиональной деятельности ИПК-2.2. Обобщает и систематизирует передовой российский и зарубежный опыт социальной работы, социального обслуживания и социальной поддержки населения	<b>Умеет:</b> - использовать результаты мониторинга в определении целей социального обслуживания населения; - разрабатывать социальные проекты (программы), направленные на повышение эффективности социального обслуживания населения и оказания социальной поддержки; - анализировать применимость существующих социальных технологий для реализации социального проекта (программы); - разрабатывать инновационные технологии социального обслуживания; - обобщать и систематизировать передовой российский и зарубежный опыт реализации	- экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; - отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
		<p>социального обслуживания и мер социальной поддержки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать данные социологических опросов, статистики, анализировать отчетность учреждений и организаций;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях;</li> <li>- навыками подготовка предложений в рамках разработки социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях</li> </ul>	
<p>ПК-3. Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения</p>	<p>ИПК-3.1. Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения</p> <p>ИПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения</p>	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщать и систематизировать передовой российский и зарубежный опыт реализации социального обслуживания и мер социальной поддержки;</li> <li>- использовать данные социологических опросов, статистики, анализировать отчетность учреждений и организаций;</li> <li>- осуществлять взаимодействие в вопросах социального обслуживания граждан-получателей социальных услуг с учреждениями здравоохранения, культуры, образования, и их учредителями, а также благотворительными и религиозными объединениями общественными организациями;</li> <li>- использование потенциала средств массовой информации и социальных сетей для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы;</li> <li>- организовывать мероприятия по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки гражданам</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- аттестационный лист;</li> <li>- проверка и защита отчета по практике</li> </ul>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
		<p>межведомственного взаимодействия для обеспечения социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации работы по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения</li> </ul>	
<p>ПК-4. Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>ИПК-4.1. Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p> <p>ИПК-4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Определение плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе</li> <li>Определение ресурсов, необходимых для реализации социального обслуживания и социальной поддержки, ответственных исполнителей</li> <li>Определение объема работы сотрудников подразделения (группы специалистов) и распределять задания между ними</li> <li>Координация деятельности сотрудников подразделения по выполнению поставленных задач</li> <li>Мотивация сотрудников на выполнение поставленных задач</li> <li>Контроль выполнения плановых целей и деятельность специалистов</li> <li>Анализ работы подразделения (группы специалистов)</li> <li>Осуществление мероприятий по повышению квалификации сотрудников подразделения</li> <li>Осуществление супервизии как индивидуального кураторства, направленного на выявление и решение проблем при вхождении в должность и осуществлении профессиональной деятельности специалистов подразделения, профилактику профессиональной деформации и выгорания</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации</li> <li>Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе, реализующих социальный проект</li> <li>Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки</li> <li>Использовать инструменты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- аттестационный лист;</li> <li>- проверка и защита отчета по практике</li> </ul>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
		<p>межличностных коммуникаций  Урегулировать конфликты, владеть навыками медиации в социальной сфере  Использовать инструментарий выявления потребностей конкретного сотрудника с целью определения его профессионального потенциала  Владеть основными методами супервизии, выстраивать модели ее организации и проведения в соответствии с изменяющимися потребностями специалистов  Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности  Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции</p>	
<p>ПК-5. Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>ИПК-5.1. Осуществляет оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан  ИПК-5.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций  ИПК – 5.3. Организует оценку и контроль качества оказания социальных услуг на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации</p>	<p><b>Владеет:</b>  Выявление и измерение показателей качества социального обслуживания и мер социальной поддержки  Оценка качества социального обслуживания  Выявление и измерение показателей эффективности социального обслуживания  Оценка эффективности социального обслуживания и мер социальной поддержки  <b>Умеет:</b>  Разрабатывать критерии качества предоставляемых услуг и мер социальной поддержки  Анализировать и оценивать процесс и результаты реализации социальных услуг и социальной поддержки на индивидуальном уровне  Использовать различные виды опросов населения и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер социальной поддержки  Анализировать результаты оказания социальных услуг на региональном и муниципальном уровне, а также на уровне социальных групп  Представлять результаты</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий;  - отчет по практике;  - аттестационный лист;  - проверка и защита отчета по практике</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
		профессиональной деятельности в виде качественных и количественных данных Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие универсальных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. Уровень сформированности универсальных компетенций, выявленный в ходе прохождения практики, указывается в характеристике обучающегося и обеспечивающих их умений и навыков.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе производственной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

### Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет дифференцированный (проверка и защита отчета по практике)	допускаются все студенты, выполнившие программу практики и предоставившие все отчетные документы	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9 70-85,9	«удовлетворительно» / 3 «хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

### 7.2. Описание критериев оценивания результатов обучения при прохождении практики

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Оценивание выполнения программы практики (экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий)	Обучающийся своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемой программой практики; показал глубокую теоретическую и профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Индивидуальные задания выполнены в полном объеме, присутствует авторская позиция	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и методических вопросов в объеме практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся выполнил программу полностью, однако часть заданий вызвала затруднения в представлении их анализа; не проявил глубоких теорий и умений на практике при планировании задач и их разрешения; в процессе работы достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности не демонстрировал
Оценивание	Отчет по практике	Отчет по практике	Отчет носит описательный

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
письменного отчета по практике	подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Отчет содержит приложения, подтверждающие приобретение практического опыта. Отчет сдан на проверку в установленные сроки	подготовлен в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен четко и полно, но не всегда последовательно и требует корректировки. Грамотно используется профессиональная терминология. Описываются и анализируются выполненные задания, но обучающийся не всегда соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессионально-стилевым изложением материала. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Низкий уровень оформления документации по практике, низкий уровень владения методологической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Аттестационный лист и характеристика на обучающегося	В аттестационном листе и характеристике уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на повышенном уровне (отлично)	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (хорошо)	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (удовлетворительно)
Проверка и защита отчета по практике	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики. При защите отчета дает правильные и полные ответы на все поставленные вопросы. Показывает всесторонние, глубокие, систематизированные знания вопросов и умение применять их на практике при решении	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. В основном демонстрирует знание программного материала, и представляет необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики, но в недостаточном объеме. Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с	Отчетные документы представлены с нарушением установленных сроков и/или не в полном объеме. При защите отчета демонстрирует фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий.

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
	конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.	помощью дополнительных вопросов преподавателя.	
Итоговая обобщенная оценка сформированности компетенций при прохождении практики	Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач по видам деятельности	Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым видам деятельности	Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству видов деятельности

### Типовые задания, выполняемые в результате прохождения производственной практики

**Задание 1.** Совместно с руководителем практики от университета составить план осуществления производственной практики и выполнения индивидуального задания, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (возможностей ЭИОС ПВГУС, e-mail, skype, и др.).

**Задание 2.** Собрать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания в рамках производственной практики посредством работы с официальным сайтом профильного предприятия, знакомства с технической, нормативно-правовой и другой документацией организации и др.

Анализ специфики управления профильной организацией.

Анализ реализуемых организацией проектов, программ и применяемых и технологий производства социальных услуг.

**Задание 3.** Выполнение индивидуального задания.

**Задание 4.** Подготовка выводов по проведенной производственной практике.

**Задание 5.** Подготовка и оформление отчета по практике. Своевременное предоставление отчет по практике на проверку.

Защита отчета по практике, оформление аттестационного листа.

Размещение в ЭИОС университета следующих материалов:

- направления на практику,
- отчета,
- аттестационного листа.

### Индивидуальные задания, выполняемые в результате прохождения производственной практики

В рамках индивидуального задания предусмотрены такие виды работ на практике, как:

- анализ результатов проведенного прикладного исследования по теме диссертации;

- оценка процесса и результатов организации и реализации социальных услуг и социальной поддержки на региональном и муниципальном уровне, а также на индивидуальном уровне и на уровне социальных групп.

- обобщение и систематизация передового российского и зарубежного опыта реализации социального обслуживания и мер социальной поддержки;

- подготовка научно обоснованных предложений, социальных проектов (программ), направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения и оказания социальной поддержки на индивидуальном, групповом и средовом уровнях;

- подготовка текста практической части выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Список основной литературы*

1. Космин, В. В. Основы научных исследований (общий курс) : учеб. пособие / В. В. Космин, А. В. Космин. - 5-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : Риор [и др.], 2022. - 298 с. - (Высшее образование). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=417673> (дата обращения: 25.12.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-369-011901-6. - 978-5-16-110024-0. - Текст : электронный.
2. Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие по направлению подгот. 38.04.02 "Менеджмент" / В. В. Кукушкина. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 264 с. - (Высшее образование - Магистратура). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=361222> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-004167-4. - 978-5-16-101630-5. - Текст : электронный.
3. Лубский, А. В. Методология социального исследования : учеб. пособие для вузов по направлениям подгот. 39.04.01 "Социология", 39.04.02 "Соц. работа", 39.04.03 "Орг. работа с молодежью" (квалификация (степень) "магистр") / А. В. Лубский. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 154 с. - (Высшее образование - Магистратура). - Терминол. слов. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933154> (дата обращения: 03.04.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-012467-4. - Текст : электронный.
4. Научные исследования при выполнении магистерских выпускных квалификационных работ : учеб. пособие / А. Ю. Андреев, А. Н. Батуро, А. А. Мельник, П. В. Ширинкин. - Документ read. - Железногорск : ФГБОУ ВО Сиб. пожарно-спасат. акад. ГПС МЧС России, 2020. - 146 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=365967> (дата обращения: 13.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
5. Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учеб. по направлению 38.04.01 "Экономика" / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - (Высшее образование - Магистратура). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=353899> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-100943-7. - Текст : электронный.
6. Павленок, П. Д. Методология и теория социальной работы : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 39.04.02 "Соц. работа" (квалификация (степень) "магистр") / П. Д. Павленок. - 3-е изд., испр. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 271 с. - (Высшее образование - Магистратура). - Крат. слов. терминов. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836599> (дата обращения: 03.04.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-107633-0. - Текст : электронный.
7. Павленок, П. Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы : учеб. пособие / П. Д. Павленок. - 10-е изд., испр. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2017. - 591 с. : ил. - Прил. - Крат. слов. терминов по соц. работе. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415057> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-01426-0. - Текст : электронный.
8. Павленок, П. Д. Философия и методология социальных наук : учеб. пособие / П. Д. Павленок. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 96 с. - (Высшее образование - Магистратура). - Прил. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1324181> (дата обращения: 03.04.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-010192-7. - 978-5-16-102048-7. - Текст : электронный.

9. Снежко, О. А. Защита социальных прав граждан. Теория и практика : монография / О. А. Снежко. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 274 с. - (Научная мысль). - URL: <https://znanium.com/read?id=352600> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 9978-5-16-006655-4. - 978-5-16-103183-4. - Текст : электронный.

10. Теория социальной работы : учеб. для высш. образования по направлению подгот. "Соц. работа" (уровень магистратуры) / под ред. Е. И. Холостовой, Е. Г. Студёновой. - 3-е изд. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2020. - 474 с. - (Учебные издания для магистров). - Глоссарий. - URL: <https://znanium.com/read?id=353601> (дата обращения: 01.03.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03828-0. - Текст : электронный.

11. Холостова, Е. И. Зарубежный опыт социальной работы : учеб. пособие / Е. И. Холостова, А. Н. Дашкина, И. В. Малофеев. - 2-е изд., стер. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2019. - 365 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=358458> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03337-7. - Текст : электронный.

12. Холостова, Е. И. Социальная работа и социальная сплоченность общества : учеб. пособие / Е. И. Холостова. - 2-е изд., стер. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2020. - 128 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Контрол. вопросы. - URL: <https://znanium.com/read?id=358233> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03689-7. - Текст : электронный.

13. Холостова, Е. И. Стационарные учреждения социального обслуживания населения: история, практика, реформы : учеб. пособие по направлению подгот. "Соц. работа" / Е. И. Холостова. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2021. - 234 с. - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=371154> (дата обращения: 28.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-04090-0. - Текст : электронный.

#### **Список дополнительной литературы**

14. Акмалова, А. А. Социальная работа с мигрантами и беженцами : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 39.04.02 "Соц. работа" / А. А. Акмалова, В. М. Капицын. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 184 с. - (Высшее образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=400838> (дата обращения: 24.10.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-009919-4. - 978-5-16-101519-3. - Текст : электронный.

15. Войтенко, А. И. Организация, управление и администрирование в социальной работе : учеб. для вузов по специальности "Соц. работа" / А. И. Войтенко, Е. И. Комаров. - Документ Bookread2. - Москва : РИОР [и др.], 2018. - 254 с. : табл. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=372727> (дата обращения: 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-369-00549-1. - 978-5-16-003845-2. - 978-5-16-104795-8. - Текст : электронный.

15. Данильян, О. Г. Культурология : учебник / О. Г. Данильян, В. М. Тараненко. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 239 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896823> (дата обращения: 03.04.2023). - ISBN 978-5-16-005563-3. - Текст : электронный.

16. Лукьянова, И. Е. Психология гуманитарного познания : монография / И. Е. Лукьянова, Е. А. Сигида ; Рос. гос. ун-т туризма и сервиса (ФГБОУ РГУТиС). - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 186 с. - (Научная мысль). - Тезаурус. - URL: <https://znanium.com/read?id=371840> (дата обращения: 20.01.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-104643-2. - Текст : электронный.

17. Матвеева, М. В. Общесметодические аспекты обучения в специальных образовательных учреждениях : учебно-метод. пособие для вузов по направлениям 44.03.03 "Спец. (дефектол.) образование" (бакалавриат), по профилю подгот. "Логопедия" и 44.04.03

"Спец. (дефектол.) образование" (магистратура) / М. В. Матвеева, Т. В. Коршунова. - Документ read. - Москва : Форум [и др.], 2018. - 175 с. - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=370891> (дата обращения: 02.04.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-103531-3. - Текст : электронный.

18. Оганян, К. М. Теория и практика управления в социальной работе : [учеб. пособие] / К. М. Оганян. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 239 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=522022> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-103595-5. - Текст : электронный.

19. Основы социальной работы : учеб. для вузов по направлению и специальности 39.03.02 "Соц. работа" / П. Д. Павленок, А. А. Акмаева, О. А. Аникеева [и др.]. - 4-е изд., испр. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 534 с. - (Высшее образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=355855> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-004920-5. - 474471. - Текст : электронный.

20. Петросян, Д. С. Экономическая политика государства. Социальная справедливость в экономических отношениях : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / Д. С. Петросян, В. В. Безпалов, С. А. Лочан. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 214 с. - (Высшее образование - Магистратура). - URL: <https://znanium.com/read?id=371519> (дата обращения: 14.01.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-103714-0. - Текст : электронный.

21. Пивоваров, А. М. Деловые коммуникации. Социально-психологические аспекты : учеб. пособие для студентов, обучающихся по уровню магистратуры по направлению "Социология" / А. М. Пивоваров ; С.-Петерб. гос. ун-т. - Документ read. - Москва : Риор [и др.], 2019. - 144 с. - (Высшее образование - Магистратура). - Глоссарий. - URL: <https://znanium.com/read?id=372749> (дата обращения: 05.04.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-369-01641-1. - 978-5-16-102244-3. - Текст : электронный.

22. Права человека и правовое социальное государство в России : [монография] / Н. А. Воронина, А. С. Запесоцкий, В. А. Карташкин [и др.] ; отв. ред. Е. А. Лукашева. - Документ read. - Москва : Норма [и др.], 2020. - 400 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=343612> (дата обращения: 10.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-191-7. - 978-5-16-004910-6. - 978-5-16-106132-9. - Текст : электронный.

23. Социально-педагогическая деятельность в учреждениях социальной сферы : учеб. пособие / под ред. И. А. Липского. - Документ read. - Москва : Магистр [и др.], 2019. - 380 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=354556> (дата обращения: 28.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0228-0. - 978-5-16-005505-3. - Текст : электронный.

24. Технология социальной работы : учебник / Е. И. Холостова, Л. И. Кононова, Г. И. Климантова [и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2018. - 477 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415582> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-02011-7. - Текст : электронный.

25. Холостова, Е. И. Социальная работа с дезадаптированными детьми : учеб. пособие / Е. И. Холостова. - 4-е изд., стер. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2019. - 271 с. - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=358403> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03438-1. - Текст : электронный.

## **8.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы**

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000 - . - URL : <https://elibrary.ru> (дата обращения: 13.05.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

2. socFAQtor : о социальной работе из первых рук : сайт. - URL : <https://socfaqtorg.wordpress.com/> (дата обращения: 13.05.2020). - Текст : электронный.

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. - URL : <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 13.05.2020). - Текст : электронный.
4. Университетская информационная система РОССИЯ : сайт. - URL : <http://uisrussia.msu.ru> (дата обращения: 13.05.2020). - Текст : электронный.
5. Федеральная служба государственной статистики : сайт. - Москва, 1999 - . - URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: 13.05.2020). - Текст: электронный.
6. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 13.05.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
7. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL : <https://znanium.com/> (дата обращения 13.05.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
8. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 13.05.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### 8.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение практики осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в подразделениях университета или в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для прохождения практики в структурных подразделениях университета имеются:

- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;
- компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет.

На выпускающей кафедре для проведения производственной практики имеется лаборатория социально-антропологических исследований (ауд.Э-406).

При проведении практики в профильных организациях основными партнёрами, согласно Договоров о сотрудничестве и о проведении практик, являются: ГКУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» и другие организации социального обслуживания. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем

осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgaz.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

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

При направлении инвалида или обучающегося 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 нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических

особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Направление на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение высшего образования  
 «Поволжский государственный  
 университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)  
 ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

института \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в \_\_\_\_\_

наименование практики \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года.

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

Дата защиты отчета по практике \_\_\_\_\_

Ректор университета

**Отметка о выполнении практики**

Прибыл в организацию " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от организации

Выбытие с организации " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

### Структура отчета по практике

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение (цели и задачи практики с учетом видов профессиональной деятельности)

4) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- приводится описание места прохождения практики (структурного подразделения университета или профильной организации). На основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного(ых) подразделения(й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень трудовых действий обучающегося при прохождении практики;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики. Приводится информация и выводы по каждому заданию, предусмотренному программой практики;

Описание проделанной работы могут сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

- 5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

6) список использованных источников (нормативные правовые документы, внутренние документы базы практики, специальная литература, Интернет-ресурсы и т.п.);

7) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. студента(ки), группа

обучающийся(аяся) \_\_\_\_ курса направления подготовки 39.04.02 «Социальная работа» направленности(профиля) «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности» успешно прошел(ла) производственную (преддипломную) практику в объеме 216 академических часов

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Во время прохождения производственной практики обучающийся(аяся) показал(а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформированности компетенций*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), Баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации***	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации***	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации***	Руководитель от университета	
1	ПК-1. Способен к организации и проведению фундаментальных и прикладных исследований в сфере социальной работы							
2	ПК-2. Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы							
3	ПК-3. Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения							
4	ПК-4. Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан							
5	ПК-5. Способен к проведению							

оперативного контроля и реализация мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан								
ИТОГО**								

*\*оценка выставляется, как среднее арифметическое значение баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.*

*\*\* итого – среднее арифметическое значение баллов по компетенциям, определяющая оценку по итогам прохождения практики обучающимся.*

*\*\*\* Заполняется в случае организации практики в профильной организации.*

Заключение:

Программа производственной практики выполнена с оценкой \_\_\_\_\_, уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Руководитель практики от профильной организации \*\*\*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка