

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Выборная Любовь Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.07.2020

Уникальный идентификатор:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

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»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### **Б.2.О.01 (У). УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -  
программы бакалавриата

Направление подготовки

**39.03.02 «Социальная работа»**

Направленность (профиль) программы бакалавриата:

**«Социальная работа в системе социальных служб»**

Квалификация выпускника: **Бакалавр**

Рабочая программа практики (РПП) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 76 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 28.02.2018 г. № 50185)

Разработчики РПП:

к.ф.н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

Л.А.Рузова  
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Директор научной библиотеки

В.Н.Еремина

Начальник управления по информатизации

В.В.Обухов

СОГЛАСОВАНО:

Государственное казенное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа»  
наименование организации (предприятия)

директор  
занимаемая должность

подпись  А. В. Бурлакова  
ФИО



РПП утверждена на заседании кафедры «Социальные технологии и гуманитарные науки»  
Протокол № 10 от 25.06. 2020 г.  
Заведующий кафедрой, д.с.н., профессор

подпись  С. В. ЯВОН  
ФИО

СОГЛАСОВАНО:

- Руководитель Управления образовательных программ подпись  Н. А. Крюкова

Рабочая программа практики утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета Протокол № 2 от 31.08.2020 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	
2. ВИД, ТИП, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ .....	
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ.....	
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ .....	
6.1. Формы отчетности по практике .....	
6.2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики .....	
6.3. Проведение инструктажа по охране труда .....	
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	
7.1. Описание показателей оценивания компетенций и шкал оценивания .....	
7.2. Описание критериев оценивания результатов обучения при прохождении практики .....	
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	
8.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы .....	
8.3. Программное обеспечение.....	
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	
10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ .....	
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

При реализации образовательной программы «Социальная работа в системе социальных служб» направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» предусматриваются следующие виды практик:

- учебная практика;
- производственная практика.

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика.

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.				
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Ознакомительная практика	3	108	2	2/2	4/4	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, УК-2, УК-6, УК-7, УК-8
Б2.В.01 (П)	Производственная практика	Технологическая практика 1	6	216	4	3/3	5/6	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
Б2.В.02 (П)	Производственная практика	Технологическая практика 2	6	216	4	4/5	8/9	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
Б2.В.03 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	4/5	8/9	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
<b>ИТОГО</b>			<b>21</b>	<b>756</b>				

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

**1.2.** Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, 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.

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

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).

**1.4. 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;
- 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.

**1.5. 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.

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

**1.7.** 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.

**1.8.** 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.

**1.9.** 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.

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

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

**1.11.** 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.

**1.12.** 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, регламентирующем порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

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

*Вид практики* - учебная практика

*Тип практики* - ознакомительная практика

*Форма проведения* - дискретно

*Объем практики* - 3 зачётных единиц, 108 академических часов

*Продолжительность практики* - 2 недели

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Ознакомительная практика	3	108	2	2/2	4/4	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, УК-2, УК-6, УК-7, УК-8

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. Основными партнерами университета, согласно договоров о сотрудничестве и договоров на проведение практик, являются: ГКУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» и др.

Практика может быть проведена непосредственно в университете в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки.

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.

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

Максимальный объем нагрузки обучающихся в период прохождения практики составляет 54 академических часов неделю, включая все виды работы обучающихся, в т.ч. самостоятельной работы. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях или в структурных подразделениях университета составляет, как правило, не более 36 часов (астрономических) в неделю.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики - дифференциальный зачет, который выставляется на основе отчетности, предоставляемой студентами в соответствии с формами, утвержденными программой практики, в установленные расписанием сроки.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

Учебная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования направленности (профиля) «Социальная работа в системе социальных служб» направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

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

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

Учебная практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Теория социальной работы,
- Сервисная деятельность,
- Психология,
- Педагогика,
- Социология,
- Антропология,
- Основы социальной медицины.

Полученные при прохождении ознакомительной практики знания и умения могут быть использованы для освоения последующих дисциплин основной профессиональной образовательной программы высшего образования, продолжения практики, в т.ч. производственной и преддипломной практик.

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

##### Цели учебной практики (ознакомительной):

- достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП;
- приобретение обучающимися общего представления о будущей профессиональной деятельности, первичных профессиональных умений и навыков;
- закрепление и углубление теоретической подготовки;
- подготовка к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин.

##### Задачами ознакомительной практики являются:

- ознакомление со структурой и системой функционирования социальной службы;
- ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности;
- изучение правил техники безопасности при осуществлении социальной работы;
- изучение систем клиентуры и социальных услуг социальной службы;
- приобретение практических навыков работы с документацией;
- формирование навыков работы в трудовом коллективе, развитие коммуникативных качеств, воспитание ответственности.

Основными объектами профессиональной деятельности обучающихся на практике являются: отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

Программа учебной практики (ознакомительной) направлена на **формирование следующих компетенций** и обеспечивающих их умений и навыков:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК-1.1. Выбирает современные информационные технологии и прикладные программные средства для решения профессиональных задач в сфере социальной работы ИОПК-1.2. Применяет современные информационные технологии для сбора, хранения, обработки и представления информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы ИОПК-1.3. Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы	<b>Умеет:</b> применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы <b>Владеет:</b> навыками практического применения современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности в сфере социальной работы
ОПК-2. Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	ИОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию на теоретико-методологическом уровне ИОПК – 2.2. Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации	<b>Умеет:</b> описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов <b>Владеет:</b> профессиональной информацией, научными теориями, концепциями и актуальными подходами анализа и обобщения социальных явлений и процессов
ОПК-3. Способен	ИОПК- 3.1 Систематизирует результаты	<b>Умеет:</b> составлять и оформлять

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов. ИОПК- 3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы <b>Владеет:</b> навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы
ОПК-4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК-4. 1. Применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы. ИОПК-4.2. Оценивает эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы. ИОПК-4.3. Применяет методы контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	<b>Умеет:</b> использовать, контролировать и оценивать методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы <b>Владеет:</b> методами и приемами осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения ИУК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	<b>Умеет:</b> определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений <b>Владеет:</b> способами решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИУК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	<b>Умеет:</b> управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни <b>Владеет:</b> навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения	ИУК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности ИУК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное	<b>Умеет:</b> поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыками поддержания

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
полноценной социальной и профессиональной деятельности	время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности ИУК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИУК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) ИУК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности ИУК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций ИУК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.	<b>Умеет:</b> создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций <b>Владеет:</b> навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

## 5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Этапы практики	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
<b>Подготовительный этап</b>  <i>1 неделя</i>	УК-8	<p>Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета.</p> <p>Получение направления на практику, материалов для прохождения практики (программа практики, дневник практики, аттестационный лист).</p> <p>Подготовка плана практики. Ознакомление с индивидуальным заданием.</p> <p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета</p>	9
<b>Основной этап</b>  <i>1 неделя</i>	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 УК-2	<p><b>Задание 1.</b> Дать характеристику объекта практики (места прохождения - структурное подразделение университета или профильной организации)</p> <p><b>Задание 2.</b> Выполнить комплекс мероприятий в процессе осуществления социальной работы, в т.ч.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться со спецификой социальной службы, механизмом ее взаимодействия с другими органами и системной клиентуры.</li> <li>2. Определить нормативно-правовую и ресурсную базу социальной службы.</li> <li>3. Дать характеристику основных функций социальной службы, основных направлений деятельности и социальных программ, реализуемых социальной службой.</li> </ol>	9         36
<i>2 неделя</i>	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 УК-6 УК-7 УК-8	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Описать опыт деятельности социальной службы по решению проблем граждан в преодолении трудной жизненной ситуации и организации социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности.</li> <li>5. Заполнить образцы основной документации, связанной с осуществлением социальной работы в социальной службе.</li> <li>6. Изучить нравственно-этические принципы деятельности социальной службы, методы профилактики профессионального выгорания специалистов.</li> <li>7. Составить и осуществить работу по плану личностного роста в период практики.</li> </ol>	27
<b>Заключительный этап</b>  <i>2 неделя</i>	ОПК-3	<p>Обработка и анализ полученной информации по результатам практики. Оформление результатов выполнения индивидуального задания.</p> <p>Консультация с руководителем практики (от университета, от профильной организации) при формировании отчета.</p> <p>Оформление отчетной документации (отчет, дневник, аттестационный лист). Согласование отчетной документации с руководителем практики (от университета, от профильной организации). Получение характеристики</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>	27

Этапы практики	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
		Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия умений и навыков, приобретенных в процессе прохождения практики	
		<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>

### Содержание этапов учебной (ознакомительной) практики

**Подготовительный этап.** Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику (общие и индивидуальные), а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Основной этап.** Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания (общие и индивидуальные).

Общее задание по практике включает в себя изучение объекта практики (задание 1, см п.5.1). Обучающиеся должны изучить и представить характеристику объекта практики (структурного подразделения университета или профильной организации). В случае прохождения практики в организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, обучающийся должен изучить уставные и организационные документы, структуру социальной службы, виды оказываемых услуг, систему клиентуры и партнеров и др. В отчете характеристика представляется в текстовой форме.

Индивидуальное задание. Каждому обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражается в дневнике прохождения практики обучающегося.

*Тема индивидуального задания* на учебную практику определяется в рамках общего задания (задание 2, см. п.5.1) с конкретизацией профиля социальной службы по согласованию с руководителем.

*Примерный перечень индивидуальных заданий:*

- 1) Социальная работа с семьей (конкретного типа)
- 2) Социальная работа с инвалидами (лицами с ОВЗ)
- 3) Социальная работа с лицами пожилого и старческого возраста
- 4) Социальная работа с детьми (конкретной категории)
- 5) Социальная работа с женщинами
- 6) Социальная работа с лицами девиантного поведения (конкретной формы)
- 7) Социальная работа в различных сферах (по выбору)

В качестве индивидуального задания могут разрабатываться и другие темы, если их выполнение возможно в условиях социальной службы и соответствует целям и задачам учебной

практики. Тема индивидуального задания может соответствовать тематике НИР и НИРС выпускающей кафедры.

**Заключительный этап.** На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет. Подготовленный отчет по практике, а также заполненные дневник практики и аттестационный лист представляются руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка.

## 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);
- дневник практики, содержащий рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения учебной практики (приложение 3);
- аттестационный лист (приложение 4).

Дневник, 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 не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики.

3. В период прохождения практики обучающимся ведется **дневник практики**. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за соответствующий период по выполнению программы практики. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики от университета. По требованию руководителей практики обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

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 дневнику практики** обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, наглядные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4. 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.

5. 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 и дневником прохождения 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;

б) 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;
- дневник практики с характеристикой сформированности компетенций;
- 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 абзацного 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.

#### Правила ведения дневника.

Основным рабочим документом, характеризующим текущее выполнение студентом программы практики, является дневник. Студент обязан ежедневно вести запись о проделанной работе. Дневник просматривается и подписывается руководителем не реже одного раза в неделю. В графе «Выполненные задания, виды работ» перечисляются основные темы и вопросы, прорабатываемые в ходе практики. Руководитель практики от предприятия делает заключение о качестве выполненных практикантом работ и указывается оценка по результатам практики.

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);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- 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
ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК-1.1. Выбирает современные информационные технологии и прикладные программные средства для решения профессиональных задач в сфере социальной работы ИОПК-1.2. Применяет современные информационные технологии для сбора, хранения, обработки и представления информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы ИОПК-1.3. Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы	<b>Умеет:</b> применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы <b>Владеет:</b> навыками практического применения современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ОПК-2. Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	ИОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию на теоретико-методологическом уровне ИОПК – 2.2. Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации	<b>Умеет:</b> описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов <b>Владеет:</b> профессиональной информацией, научными теориями, концепциями и актуальными подходами анализа и обобщения	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
		социальных явлений и процессов	практике
ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК- 3.1 Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов. ИОПК- 3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	<b>Умеет:</b> составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы <b>Владеет:</b> навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ОПК-4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК-4. 1. Применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы. ИОПК-4.2. Оценивает эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы. ИОПК-4.3. Применяет методы контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	<b>Умеет:</b> использовать, контролировать и оценивать методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы <b>Владеет:</b> методами и приемами осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения ИУК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм ИУК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИУК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	<b>Умеет:</b> определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений <b>Владеет:</b> способами решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник практики; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и	<b>Умеет:</b> управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни <b>Владеет:</b> навыками управления своим временем,	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; -дневник

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
всей жизни	<p>профессионального роста ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>ИУК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>	выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>практики;</p> <p>- аттестационный лист;</p> <p>- проверка и защита отчета по практике</p>
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>ИУК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности</p> <p>ИУК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>ИУК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умеет:</b> поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий;</p> <p>-отчет по практике;</p> <p>-дневник практики;</p> <p>- аттестационный лист;</p> <p>- проверка и защита отчета по практике</p>
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<p>ИУК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</p> <p>ИУК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>ИУК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p> <p>ИУК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p>	<p><b>Умеет:</b> создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> <p><b>Владеет:</b> навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий;</p> <p>-отчет по практике;</p> <p>-дневник практики;</p> <p>- аттестационный лист;</p> <p>- проверка и защита отчета по практике</p>

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 на обучающегося.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе учебной 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	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«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 продемонстрировал
Оценивание письменного отчета по практике	Отчет 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	Отчет по практике 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	Отчет носит описательный 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

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
	соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Отчет содержит приложения, подтверждающие приобретение практического опыта. Отчет сдан на проверку в установленные сроки	терминология. Описываются и анализируются выполненные задания, но обучающийся не всегда соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	компетенций
Оценивание дневника практики	Дневник практики оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, в т.ч. разработан подробный план прохождения практики, определены планируемые результаты практики, зафиксировано индивидуальное задание, выполнена подробная хронология практики, в т.ч. есть отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности. Выполненные виды работ и заданий соответствуют программе практики. При заполнении соответствующих разделов дневника грамотно использована профессиональная терминология. Дневник сдан на проверку в установленные сроки	Дневник практики оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но имеются ошибки в заполнении отдельных разделов. Выполненные виды работ и заданий в основном соответствуют программе практики. При заполнении соответствующих разделов дневника грамотно использована профессиональная терминология. Дневник сдан на проверку в установленный срок	Дневник практики оформлен, но имеются существенные ошибки. Сдан позже установленного срока
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 конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.	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 помощью дополнительных	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
		вопросов преподавателя.	
<b>Итоговая обобщенная оценка сформированности компетенций при прохождении практики</b>	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

**Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:**

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты?
2. Какие умения и навыки Вы приобрели в процессе практики? Оцените свои основные достижения?
3. Перечислите общие требования техники безопасности в социальной службе?
4. В чем проявляется специфика деятельности социальной службы?
5. Каким образом осуществляется ее взаимодействия с другими органами и учреждениями?
6. Каким образом формируется система клиентуры социальной службы?
7. Какие нормативно-правовые акты федерального и регионального уровня регламентируют работу социальной службы?
8. Дайте характеристику материальных, кадровых, информационных и других ресурсов социальной службы.
9. Дайте характеристику основных функций социальной службы и направлений ее деятельности.
10. Какие социальные программы реализуются социальной службой?
11. Насколько эффективна деятельность социальной службы по решению проблем граждан в преодолении трудной жизненной ситуации?
12. Насколько эффективна организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности в условиях социальной службы?
13. Дайте характеристику основных видов документов, связанных с осуществлением социальной работы в социальной службе.
14. Какими нравственно-этическими принципами деятельности руководствуются специалисты социальной службы?
15. Какие методы профилактики профессионального выгорания используют специалисты социальной службы?
16. В чем проявился ваш личностный рост в период практики?

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### Основная литература:

1. Асхаков, С. И. Справочник социального работника [Текст] / С. И. Асхаков. - Ростов н/Д. : Феникс, 2014. - 440 с. - Библиогр.: с. 433-444. - (Социальный проект)
2. Ерусланова, Р. И. Технологии социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. "Соц. работа" / Р. И. Ерусланова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 166 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=430608>
3. Инновационные методы практики социальной работы [Текст] : учеб. пособие / Г. Х. Мусина-Мазнова [и др.]. - М. : Дашков и К, 2014. - 320 с. : табл. - Библиогр. в конце гл. - Прил.. - (Учебные издания для магистров)
4. Инновационные методы практики социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Х. Мусина-Мазнова [и др.]. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2014. - 315 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450843#>
5. Социальная работа [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Ф. Басов [и др.] под ред. Н. Ф. Басова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 361 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414954>
6. Социальная работа: теория и практика [Текст] : учеб. и практикум для приклад. бакалавриата по гуманитар. направлениям и специальностям / Т. Н. Дорошенко [и др.] под ред. Е. Н. Приступы ; Моск. гор. пед. ун-т. - М. : Юрайт, 2016. - 306 с.
7. Холостова, Е. И. Социальная работа с инвалидами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. И. Холостова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2013. - 236 с. - Библиогр.: с. 177-178. - Прил.. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=414946>
8. Холостова, Е. И. Социальная работа с пожилыми людьми [Электронный ресурс] : учеб. [для студентов бакалавриата по направлению подгот. "Соц. работа"] / Е. И. Холостова. - 7-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2014. - 338 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=430557>
9. Холостова, Е. И. Социальная работа с семьей [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. И. Холостова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 243 с. : табл. - Библиогр.: с. 205-206. - Прил.. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414942>

#### Дополнительная литература:

10. Григорьев, С. И. Социология для социальной работы [Текст] : учеб. пособие для вузов и практ. работников / С. И. Григорьев, Л. Г. Гуслякова. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : МАГИСТР-ПРЕСС, 2002. - 163 с. - Библиогр. в конце гл.
11. Ерусланова, Р. И. Технологии социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Соц. работа" / Р. И. Ерусланова. - 4-е изд. - М. : Дашков и К, 2010. - 161 с.
12. Козлов, А. А. Практикум социального работника [Текст] : учеб. пособие для вузов / А. А. Козлов, Т. Б. Иванова. - Ростов н/Д. : Феникс, 2001. - 320 с. : ил. - Библиогр.: с. 313
13. Курбатов, В. И. Социальная работа [Текст] : для студентов вузов / В. И. Курбатов. - Ростов н/Д. : Феникс, 2004. - 160 с. - (Шпаргалки)
14. Курбатов, В. И. Социальная работа [Текст] : для студентов вузов / В. И. Курбатов. - Изд. 2-е. - Ростов н/Д. : Феникс, 2005. - 156 с. - (Шпаргалки)
15. Нестерова, Г. Ф. Технология и методика социальной работы [Текст] : учеб. пособие для вузов по направлению "Соц. работа" / Г. Ф. Нестерова, И. В. Астэр. - М. : Академия, 2011. - 206 с.

16. Нестерова, Г. Ф. Технология и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Соц. работа" / Г. Ф. Нестерова, И. В. Астэр. - М. : Академия, 2011. - 41,2 МБ. - CD-ROM.
17. Павленок, П. Д. Методология и теория социальной работы [Текст] : учеб. пособие для вузов по направлениям и специальности "Соц. работа" / П. Д. Павленок. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 266 с.
18. Павленок, П. Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П. Д. Павленок. - 10-е изд., испр. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2012. - 591 с. : ил. - Прил. - Крат. слов. терминов по соц. работе. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415057>
19. Павленок, П. Д. Технологии социальной работы с различными группами населения [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Соц. работа" / П. Д. Павленок, М. Я. Руднева [под ред. П. Д. Павленка]. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 272 с.
20. Социальная защита населения: Опыт организационно-административной работы. (Практика социальных служб, учреждений, организаций) [Текст] : учеб. пособие по специальности "Соц. работа" / Д. В. Альперович [и др.] ; [общ. ред. В. С. Кукушкина]. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. [и др.] : МарТ, 2003. - 335 с. : ил. - Библиогр.: с. 329-333
21. Социальная работа с молодежью [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для вузов по направлению подгот. "Соц. работа" (квалификация "бакалавр")] / Н. Ф. Басов [и др.] под ред. Н. Ф. Басова. - 4-е изд. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 326 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415063>
22. Социальная работа [Текст] : учеб. пособие [для вузов по специальности "Соц. работа"] / Н. Ф. Басов [и др.] под ред. Н. Ф. Басова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2010. - 361 с.
23. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности [Текст] : учеб. пособие / П. Д. Павленок [и др.] ; под ред. П. Д. Павленка. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2008. - 607 с. : ил. - Библиогр. в конце гл.
24. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности [Текст] : учеб. пособие / П. Д. Павленок [и др.] под ред. П. Д. Павленка. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2006. - 595 с. : ил.
25. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Соц. работа" / О. А. Аникеева [и др.] под ред. П. Д. Павленка. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 378 с.
26. Фирсов, М. В. Теория социальной работы [Текст] : учеб. пособие для вузов / М. В. Фирсов, Е. Г. Студенова. - 3-е изд. - М. : Акад. проект, 2007. - 511 с. : табл. - Библиогр.: с. 505-506. - (Gaudeamus. Социология. Учебное пособие для вузов)
27. Фирсов, М. В. Технология социальной работы [Текст] : учеб. пособие для вузов / М. В. Фирсов ; Моск. гос. обл. ун-т. - М. : Акад. Проект, 2007. - 428 с. : табл. - Библиогр.: с. 424-426 и в конце гл. - (Gaudeamus. Социальная работа. Учебное пособие для вузов)
28. Холостова, Е. И. Социальная политика и социальная работа [Текст] : учеб. пособие / Е. И. Холостова. - М. : Дашков и К, 2007. - 216 с. - Библиогр.: с. 195-198, 211-213. - (Золотой фонд учебной литературы. Социальная работа)
29. Холостова, Е. И. Социальная политика и социальная работа [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. И. Холостова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 206 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414964>
30. Холостова, Е. И. Социальная работа с пожилыми людьми [Текст] : учеб. пособие / Е. И. Холостова. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2010. - 344 с.
31. Холостова, Е. И. Социальная работа [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Соц. работа" / Е. И. Холостова. - 3-е изд. - М. : Дашков и К, 2005. - 667 с.

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

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>. – Загл. с экрана.
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл с экрана.

## 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 структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки, или в профильных организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для прохождения практики в университете используется следующее материально-техническое обеспечение:

- лаборатория социально-антропологических исследований;
- 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.

Основное учебное оборудование:

- персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, с выходом в Интернет;
- технические средства для демонстрации теоретического и практического материала: персональный компьютер, мультимедиа-оборудование.

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

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 др.

Ресурсное обеспечение мест учебной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным образовательной программой.

Для проведения промежуточной аттестации по практике 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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
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

**Титульный лист отчета по практике**

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»

**ОТЧЕТ****о прохождении практики**

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Выполнил студент: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Группа: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

М.П. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Тольятти, 202\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента \_\_\_\_\_ курса направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проходил практику в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

За время практики показал себя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Деловые качества \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общая оценка сформированности универсальных компетенций\*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* сформированы полностью / сформированы частично / не сформированы

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

подпись

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(фамилия,

имя, отчество)

Институт (факультет) \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

(ФИО, должность)

Тольятти 202\_

Планируемые результаты практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание для студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Этапы практики	Виды работ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС» \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ВЫПОЛНЕНИЕ СОВМЕСТНОГО ГРАФИКА**

Дата	Выполненные задания, виды работ	Отметка о выполнении, подпись руководителя от университета

Перечень графических, аудио-, фото-, видео- материалов, наглядных образцов, изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. студента (ки), группа

обучающийся(аяся) 2 курса направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа» направленности (профиля) «Социальная работа в системе социальных служб» успешно прошел (ла) учебную (ознакомительную) практику в объеме 108 академических часов

Во время прохождения учебной (ознакомительной) практики студент(ка) показал(а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование общепрофессиональных и/или профессиональных компетенций	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.	ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы							
2.	ОПК-2. Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов							
3.	ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы							
4.	ОПК-4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы							
5.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках							

	поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений							
6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни							
7.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности							
8.	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций							
	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 – средняя сумма баллов по компетенциям, определяющая оценку по итогам прохождения практики обучающимся.*

Заключение:

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

Руководитель практики от организации

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

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

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