

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
качеству образования – первый
проректор

подпись

Хагуров Т.А.

« 31 » мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки/специальность

39.04.02 Социальная работа

Направленность (профиль) / специализация

«Профилактика и коррекция семейного неблагополучия и девиантного
поведения личности»

Программа подготовки: академическая магистратура

Форма обучения - заочная

Квалификация (степень) выпускника - магистр

Краснодар 2019

Рабочая программа Производственной практики (Преддипломная практика) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, профиля «Профилактика и коррекция девиантного поведения».

Программу составил(и):

доцент кафедры социальной работы психологии
и педагогики высшего образования,
канд. соц. наук,

Гомцян О.А.



Доцент кафедры социальной работы, психологии
и педагогики высшего образования,
канд. филос. наук

Бондарев П.Б.
фамилия, инициалы


подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры
социальной работы, психологии и педагогики высшего
образования
протокол № 12 от «12» апреля 2019г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Чепелева Л.М.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
протокол № 7 от «22» апреля 2019г.
Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Бондарь Т.В., канд. психол. наук, зав. кафедрой управления образованием
ИППК ФГБОУ ВО «КубГУ»

Замалядинова О.В. , канд. пед. наук, директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения муниципального образования Северский
район «Средняя общеобразовательная школа № 27»

1. Цель преддипломной практики: подготовка магистрантов к завершению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и ее оформлению в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам такого уровня, отработка навыков публичной защиты магистерской диссертации. Преддипломная практика является обязательной.

2. Задачи преддипломной практики:

- изучение магистрантами требований к содержанию и особенностям написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- формирование у магистрантов навыков анализа, обобщения и представления результатов научно-исследовательской работы, их публикация в научных изданиях;
- обработка, анализ и интерпретация полученных в ходе научно-исследовательской практики данных;
- разработка практических рекомендаций на основе результатов исследования;
- подготовка к публичной защите магистерской диссертации через выработку навыков презентации исследовательских результатов и ведения научной дискуссии.

3. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре ООП ВО.

Производственная практика (преддипломная практика) Б2.О.02.02(Пд) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» учебного плана ООП академической магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 – Социальная работа, профиль «Профилактика и коррекция семейного неблагополучия и девиантного поведения личности».

Преддипломная практика Б2.О.02.02(Пд) является важным завершающим этапом научно-исследовательской работы магистрантов. Она требует от магистранта интегрированного использования сформированных основных профессиональных компетенций, которые формировались в рамках ранее изученных дисциплин, а также учебной, производственной практик, научно-исследовательской работы.

Результаты преддипломной практики, в свою очередь, создают основания для успешного завершения работы над диссертационным исследованием и публичной защиты его результатов.

Для успешного прохождения преддипломной практики магистрант должен обладать базовыми знаниями основ организации научной деятельности, процедур планирования и организации научного исследования, методов сбора и анализа эмпирической информации.

4. Тип, форма и способ проведения производственной практики (преддипломной практики).

Тип практики: преддипломная практика. Преддипломная практика является финальной из серии практик, которые проходят магистранты в

процессе освоения ООП. Местом проведения практики является выпускающая кафедра – кафедра социальной работы, психологии и педагогики высшего образования, научно-исследовательские структуры и подразделения Кубанского государственного университета (например, НИИ социально-гуманитарных проблем КубГУ), научно-производственные подразделения КубГУ, а также сетевые структуры, созданные выпускающей кафедрой и работодателями. При необходимости, местом проведения преддипломной практики могут быть также органы государственной власти, а также организации и учреждения, связанные с темой диссертационного исследования магистранта.

Способ проведения практики: стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях организации (Кубанском государственном университете), либо в профильной организации, расположенной на территории города Краснодара.

Преддипломная практика проходит на выпускном курсе. Ее продолжительность составляет шесть недель. Календарные сроки прохождения преддипломной практики определяются учебным планом.

Практика проводится в соответствии с программой преддипломной практики магистрантов и планом, составленным магистрантом совместно с научным руководителем. Руководство преддипломной практикой по программе подготовки магистров осуществляет руководитель преддипломной практики, задания на практику согласуются с научным руководителем магистранта.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Практика направлена на отработку научно-исследовательской деятельности. В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции: ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-11; ПК-12.

№ п.п.	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знает	умеет	владеет
1	ОПК-3 Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления	ИОПК 3.1. Знает методы и приемы систематизации и представления результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления.	ИОПК 3.2. Умеет применять методы и приемы систематизации и представления результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления	ИОПК 3.3. Владеет методами и приемами систематизации и представления результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления

№ п.п.	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знает	умеет	владеет
2	ОПК-4 Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК 4.1. Знает принципы организации процесса разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК 4.2. Умеет применять инструментарий и методы разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	ИОПК 4.3. Владеет действиями по применению инструментария разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.
3	ПК-1 Способен к организации и проведению фундаментальных и прикладных исследований в сфере социальной работы	ИПК 1.1. Знает: особенности организации и проведения фундаментальных и прикладных исследований в сфере социальной работы	ИПК 1.2. Умеет: отбирать соответствующие методы и приемы фундаментальных и прикладных исследования в процессе конструирования программ повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия населения	ИПК 1.3. Владеет: профессиональными практическими умениями, необходимыми для проведения фундаментальных и прикладных исследования в процессе конструирования программ повышения психологической защищенности и предупреждения психологического неблагополучия населения
4	ПК-2 Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы	ИПК 2.1. Знает: методы и приемы конструирования и реализации технологий социальной работы.	ИПК 2.2. Умеет: конструировать и реализовывать технологии социальной работы.	ИПК 2.3 Владеет методами и приемами конструирования и реализации технологий социальной работы
5	ПК-9 Способность к определению и оказанию необходимой помощи детям в разных типах семей	ИПК 9.1. Знает: методы и приемы оказания необходимой помощи детям в разных	ИПК 9.2. Умеет: отбирать соответствующие методы и приемы оказания необходимой	ИПК 9.3. Владеет: профессиональными практическими умениями, необходимыми для оказания не-

№ п.п.	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знает	умеет	владеет
	для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия	типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия	помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия	обходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия
6	ПК-11 Способность к осуществлению мониторинга социокультурного окружения, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, планированию программ оказания разных видов помощи и поддержки с целью преодоления риска социального неблагополучия	ИПК 11.1. Знает: особенности мониторинга социокультурного окружения, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, планированию программ оказания разных видов помощи и поддержки с целью преодоления риска социального неблагополучия	ИПК 11.2. Умеет: решать профессиональные задачи по осуществлению мониторинга социокультурного окружения, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, планированию программ оказания разных видов помощи и поддержки с целью преодоления риска социального неблагополучия	ИПК 11.3 Владеет: приемами осуществления мониторинга социокультурного окружения, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, планированию программ оказания разных видов помощи и поддержки с целью преодоления риска социального неблагополучия
7	ПК-12 Способен к разработке и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения	ИПК 12.1. Знает: технологии разработки и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения.	ИПК 12.2. Умеет: технологии разрабатывать и реализовывать программы профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения.	ИПК 12.3 Владеет: технологиями разработки и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения

6. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

Объем трудоемкости практики составляет 3 зач. ед. (108 часов, из них: 0,5 час выделен на ИКР, 107,5 часов – на самостоятельную работу магистрантов. Продолжительность практики – 2 недели. Время проведения практики – 3 курс.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
	Этап планирования и подготовки		
1.	Планирование профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в социальной сфере	- определение основных этапов профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в период практики; - определение и согласование с научным руководителем и руководителем; - инструктаж руководителя практики по технике безопасности.	1-й день прохождения практики
2.	Подготовка инструментария для сбора эмпирической информации по молодежной проблематике для практической части выпускной квалификационной работы	- разработка инструментария для сбора эмпирической информации для практической части выпускной квалификационной работы; - апробация инструментария.	В течение первой недели практики
	Этап сбора и систематизации информации		
3.	Сбор, систематизация и критическая оценка эмпирических данных по социальной проблематике	- сбор и систематизация конкретно-эмпирической информации по молодежной проблематике; - описание эмпирической базы анализируемой проблемы по структуре.	В течение первой недели практики

4.	Систематизация и обработка собранной информации в соответствии с программой исследования	- проверка собранной эмпирической информации, отбраковка неудовлетворительных по качеству анкет, единиц наблюдения, материалов интервью и пр.; - обработка полученных данных в соответствии с программой исследования (создание электронных таблиц для количественных исследований; создание плотных описаний для качественных исследований); - подготовка собранной информации к анализу (визуализация).	В течение первой недели практики
5	Анализ полученных эмпирических данных	- первичный анализ полученных данных; - вторичный анализ полученных данных; - отражение результатов анализа в тексте.	В течение второй недели практики
	Этап подготовки отчета о прохождении преддипломной практики и защита отчета		
6.	Подготовка текста практической части исследования на основе обобщенной эмпирической информации и результатов проведенного анализа, формулировка выводов и практических рекомендаций по результатам выпускной квалификационной работы	- создание черновика текста практической главы исследования; - обсуждение с научным руководителем; - редактирование текста; - формулирование выводов и практических рекомендаций по итогам эмпирического исследования.	В течение второй недели практики
7	Подготовка выступления на итоговой конференции	- подготовка публичного выступления с изложением итогов проведенного анализа.	Последний день практики
8	Защита отчетов о прохождении практики	- оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, правильности ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыва руководителя практики от организации.	по итогам прохождения практики (один день)

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам преддипломной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы.

Вид контроля - дифференцированный зачет с выставлением оценки. 7.

7. Формы отчетности по преддипломной практике

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет о прохождении. Непосредственное руководство и контроль выполнения индивидуальной программы магистранта осуществляется его научным руководителем. Им же на основе индивидуальных заданий и графика их выполнения устанавливаются требования к *содержательному* отчету об их выполнении.

Научный руководитель:

- следит за процессом выполнения задач практики и выполнением студентом индивидуального плана практики;
- проверяет качество подготовленной студентами отчетной документации и заверяет ее своей подписью;
- составляет отзыв о работе студента, проходившего практику, определяет его оценку.

По результатам практики не позднее 3 дней после ее окончания магистранты представляют руководителю практики письменный отчет.

Отчетными документами магистранта по практике является отчет о прохождении практики со всеми приложениями.

Отчет о производственной практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К нему прилагается результат выполнения индивидуального задания.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист, Оглавление. Введение: цель, место, дата начала и продолжительность учебной практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание задач, решенных студентом за время прохождения практики.

Заключение: описание навыков и умений, приобретенных за время практики, индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Рекомендуемый объем отчета от 5 до 10 страниц.

К отчету прилагается:

Дневник;

Индивидуальное задание;

Оценочный лист.

Форма итогового контроля

По итогам оценивания студенту выставляется дифференцированный зачет (отлично, хорошо, удовлетворительно). Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Оценка «отлично» (5 баллов) выставляется при выполнении требований по преддипломной практике с несущественными замечаниями, готовности для включения представленных материалов в магистерскую диссертацию, наличии результатов, соответствующих продвинутому уровню освоения компетенции.

Оценка «хорошо» (4 балла) ставится при выполнении требований по преддипломной практике с легко устранимыми замечаниями при соответствии повышенному уровню освоения компетенции.

Оценка «удовлетворительно» (3 балла) ставятся при недостаточной структурированности предоставленного материала при его соответствии в целом пороговому уровню освоения компетенции. Итоговый контроль по учебной практике осуществляется в форме «зачет/незачет».

Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

Результаты приема зачетов по практике оформляются ведомостью и проставляются в зачетную книжку магистранта. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не проставляется.

Магистранты допускаются к экзаменационной сессии следующего за практикой семестра при условии сдачи ими всех зачетов, в том числе и зачета по итогам практики.

В случае если по уважительной причине магистр не может пройти практику в установленные учебным планом сроки, ему предоставляется право пройти ее по частям с тем же объемом часов и сдать зачет в течение следующего за практикой семестра.

8. Образовательные технологии, используемые при прохождении преддипломной практики

Основная *образовательная технология* в процессе производственной практики – самостоятельная работа студента, поиск и обработка информации, практика ориентирована на организацию активной работы студентов в процессе реализации ими научно-исследовательской деятельности. Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики.

Консультации научного руководителя проводятся в интерактивной форме, в которой чередуются индивидуальные и групповые формы консультирования.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по преддипломной практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике обеспечивается по следующим направлениям:

1. Оказание студенту необходимой организационной, методической, консультационной помощи в период прохождения практики (еженедельно).
2. Психолого-педагогическое сопровождение деятельности студента-практиканта при выполнении заданий на базах практики.
3. Обсуждение, контроль и оценка деятельности практиканта при выполнении запланированных заданий практики. Оказание методической помощи при исправлении и доработке материалов.

В целях организации успешной деятельности студентов практика сопровождается примерами отчетности, способами выполнения заданий, примерными формами документов и т.п. Текущая аттестация проводится при обсуждении и оценке материалов практики еженедельно.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- проектирование и реализацию образовательных программ;
- работу с конспектами лекций, ЭБС.
- оформление итогового отчета по практике и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Кубанском государственном университете и его филиалах. Утв. Приказом ректора КубГУ М.Б. Астапова № 965 от 05.06.2017г. - https://kubsu.ru/sites/default/files/page/polozhenie_o_praktike_obuchayushchihsya.pdf.

2. Милюк, Нина Михайловна (КубГУ). Структура, оформление и защита магистерской диссертации [Текст] : методические указания / [сост. Н. М. Милюк] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т, Филол. фак., Каф. русского языка как иностранного. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2013. - 26 с. - Сост. на обл. не указан. - Экз.: Всего: 15, из них: уч-15.

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Планирование профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в социальной сфере Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности, определение структурного подразделения базы практики; получение индивидуального задания руководителя ВКР на период прохождения практики	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике. Заполнение отчетных документов по практике, связанных с индивидуальным заданием руководителя ВКР на период практики.	Определение основных этапов профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в период практики. Определение и согласование с научным руководителем и руководителем практики индивидуального задания Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка. Своевременность определения структурного подразделения базы практики, профильной организации.
2.	Подготовка инструментария для сбора эмпирической информации по социальной проблематике для практической части выпускной квалификационной работы	Записи в дневнике. Заполнение отчетных документов по практике, связанных с индивидуальным заданием руководителя ВКР на период практики.	Отражение в отчете по преддипломной практике: - разработанного инструментария для сбора эмпирической информации для практической части выпускной квалификационной работы; - результатов апробации и корректировки инструментария.
3.	Сбор, систематизация и критическая оценка эмпирических данных по социальной проблематике	Заполнение календарного графика прохождения практики (ежедневно в период прохождения практики). Проверка соответствующих записей в дневнике	Отражение в отчете по преддипломной практике: - результатов сбора и систематизации конкретно-эмпирической информации по социальной проблематике; - описание эмпирической базы анализируемой проблемы по структуре
4.	Систематизация и обработка собранной информации в соответствии с программой исследования	Проверка соответствующих записей в дневнике	Отражение в отчете по преддипломной практике: - результатов проверки собранной эмпирической информации, отбраковки неудовлетворительных по качеству анкет, единиц

			наблюдения, материалов интервью и пр.; - результатов обработки полученных данных в соответствии с программой исследования (создание электронных таблиц для количественных исследований; создание плотных описаний для качественных исследований); - результатов подготовки собранной информации к анализу (визуализации)
5.	Анализ полученных эмпирических данных	Проверка соответствующих записей в дневнике	Отражение в отчете по преддипломной практике: - результатов первичного анализа полученных данных; - результатов вторичного анализа полученных данных; - отражение результатов анализа в тексте в форме аналитического описания изучаемой социальной проблемы
6.	Подготовка текста практической части исследования на основе обобщенной эмпирической информации и результатов проведенного анализа, формулировка выводов и практических рекомендаций по результатам выпускной квалификационной работы.	Проверка оформления отчетных документов по практике (отчет, дневник, анкета-характеристика)	Отражение в отчете о преддипломной практике: - текста практической главы исследования; - выводов и практических рекомендаций по итогам эмпирического исследования социальных проблем
7.	Подготовка выступления на итоговой конференции	Подготовка выступления на итоговой конференции	Своевременность представления документации по практике, оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, а также проверка наличия анкеты-характеристики руководителя практики от профильной организации. Оценка качества ответов на вопросы руководителя, оценка соответствия продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, рабочие записи, характеристика студента, заключение руководителя от базы практики). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Формой промежуточной аттестации (по итогам практики) является зачет по итогам защиты отчетов о прохождении практики на итоговой конференции.

Отчет по преддипломной практике включает следующие разделы (см. Приложения к рабочей программе):

- гарантийное письмо от организации;
- дневник прохождения практики, включающий календарный план прохождения практики;
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- индивидуальное задание, выполняемое в период проведения практики;
- итоговый отчет (заключение) студента о прохождении практики;
- характеристика студента с места прохождения практики;
- оценочный лист результатов прохождения практики.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник преддипломной практики.

Отчет по практике составляется студентом по форме, установленной в приложениях к настоящей программе, и предоставляется на проверку руководителям от кафедры и базы практики, которые аттестуют студента. Отчетные документы подлежат подписанию руководителями от кафедры и базы практики. Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью организации – базы практики.

Итоговая конференция. Для подготовки к итоговой конференции студенты должны ориентироваться на контрольные вопросы, которые изложены в программе практики. При этом наряду с теоретическими материалами они должны использовать нормативные, статистические и иные материалы, полученные в процессе прохождения практики. Итоговая конференция используется для оценки результатов прохождения практики студентом и уровня сформированности компетенций. Некоторые вопросы позволяют выявить степень самостоятельности, самодисциплины и творческого подхода, продемонстрированные в ходе практики.

Критерии оценки результатов прохождения производственной практики (преддипломной практики):

1. Посещаемость консультаций руководителя от университета.
2. Соблюдение требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики.
3. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием и задачами практики.
4. Своевременность ведения документации по практике и представления отчета.

5. Качество ведения и оформления документации.
6. Соответствие содержания выполненной деятельности программе практики.
7. Качество защиты отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет
«Зачтено»/отлично	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, выполнены без замечаний по содержанию и оформлению. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, магистрант проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов. Получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме
«Зачтено»/хорошо	Содержание отчета по практике и дневника прохождения практики в целом соответствуют предъявляемым требованиям. Могут иметься несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена. Получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме.
«Зачтено»/удовлетворительно	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики частично соответствуют предъявляемым требованиям. Имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает неполные знания учебного материала, выражающееся в не полных, слабо аргументированных ответах, которые не исключают сформированность у магистранта соответствующих компетенций на необходимом уровне.

«Не зачтено» /неудовлетворительно	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса.
--------------------------------------	---

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

а) основная литература:

1. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. - М. : Юрайт, 2018. - 115 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/B0778C85-9E29-432E-820A-FF237DA8562D>.

2. Кузнецов, Игорь Николаевич. Диссертационные работы, Методика подготовки и оформления [Текст] : учебно-методическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2009. - 488 с. - Библиогр. : с. 306-311. - ISBN 9785911319113. Экз.: Всего: 5, из них: упр-5.

3. Кукушкина, Вера Владимировна. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) [Текст] : учебное пособие / В.В. Кукушкина. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 264 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 259-260. - ISBN 9785160041674 : 360.36. Экземпляры: Всего: 17, из них: уч-15, чз-2.

4. Самаркина, Ирина Владимировна (КубГУ). Методология научного исследования [Текст] : учебно-методическое пособие [для магистрантов и аспирантов] / И. В. Самаркина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017.- 172 с.

б) дополнительная литература:

1. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ф. Шкляр. — Электрон.дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93545>.

2. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 274 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/81D0AA80-6C26-4EC1-8AC5-5CE20B074D26.

3. Горелов, Н. А. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. :

Юрайт, 2018. - 365 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96>.

4. Мокий, М. С. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий. - М. :Юрайт, 2018. - 255 с. - <https://biblio-online.ru/book/5EB3B996-0248-44E1-9869-E8310F70F6A5>.

5. Беспалова, Ю.М. Деловая этика, профессиональная культура и этикет [Электронный ресурс] : учебник / Ю.М. Беспалова. — Электрон.дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 386 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/83778>.

в) периодические издания.

Человек. Сообщество. Управление.

Психологический журнал.

Вопросы психологии.

Педагогика.

Психологическая наука и образование.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (преддипломной работы)

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

3. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ – www.kubsu.ru/node/1145

4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека – ONLINE». www.biblioclub.ru

5. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com>

6. Электронная библиотечная система – «ZNANIUM.COM». <http://znanium.com>

7. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале Science – Direct. <http://www.sciencedirect.com>

8. Научная электронная библиотека. – <http://www.elibrary.ru>

9. Базы данных компании «Ист Вью». – <http://dlib.eastview.com>

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре Социальной работы, психологии и педагогики высшего образования программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

- MicrosoftOffice;
- Excel;
- PowerPoint;
- Word.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

- Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

- Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

- ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.

- ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.

- ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.

- ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики.

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с индивидуальным заданием на практику совместно с руководителями практики от университета и организации студент составляет рабочий план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу, план практики и индивидуальное задание, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении мест производственной практики (преддипломной практики) для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

Для полноценного прохождения производственной практики и оформления отчета студентам предоставляется необходимое для самостоятельной работы оборудование и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для прохождения производственной практики и самостоятельной работы	Номера аудиторий / кабинетов
1.	Аудитории для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащёнными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося.	401, 402, 403, 409, 420
2.	Учебные специализированные лаборатории и кабинеты, оснащённые лабораторным оборудованием: психологическая лаборатория, имеется информационный стенд на тему: «Методы исследования в социальной работе».	413
3.	Лаборатория коммуникативных технологий.	Ауд. 7 (2-я пятилетка)
4.	Специализированная библиотека ФУП с научными периодическими изданиями и профильной психолого-педагогической научной литературой.	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)
Факультет управления и психологии
Кафедра социальной работы, психологии и педагогики высшего образования

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**
по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа»

Выполнил (а) студент ____ курса ____
(подпись) (инициалы, фамилия) Расшифровка подписи

Руководитель производственной практики
(преддипломной практики) –
должность, ученая степень ____
(подпись, дата) Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от организации –
должность ____
(подпись, дата) Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

Краснодар 20__

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА
от организации, принимающего студента на *(вид)* практику

ВНИМАНИЕ: гарантийное письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией организации.

Ректору
ФГБОУ ВО «КубГУ»
М.Б. Астапову
от директора
(президента,
председателя
правления и т.п.)
(название организации)
(Ф.И.О руководителя)

Организация *(название организации)* не возражает о прохождении *(вид)* практики *(название практики)* студента группы, формы обучения, курса *(Ф.И.О студента)*, обучающегося по направлению *(название направления)*.

Организация *(название организации)* подтверждает готовность обеспечить прохождение *(вид)* практики студента *(Ф.И.О студента)* в сроки с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем *(вид)* практики студента *(Ф.И.О. студента)* от организации назначается *(Ф.И.О. руководителя)*, контактный телефон *(номер контактного телефона руководителя практики)*.

(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи) (дата)

Внимание!!! Дата на гарантийном письме должна быть не позднее 1-го дня начала практики. Если гарантийное письмо на фирменном бланке, то печать не требуется, если на обычном листе формата А-4, то необходим оттиск печати гербовой или простой. Гарантийное письмо должно быть заверено печатью предприятия (для государственных организаций – гербовой печатью)!

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)

Направление подготовки: «Социальная работа»

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

студент _____
подпись студента

_____ *расшифровка подписи*

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (базы практики)

подпись
М.П.

_____ *расшифровка подписи*

«__» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Факультет управления и психологии
 Кафедра социальной работы, психологии и педагогики высшего образования

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
 ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__ г.

Цель индивидуальных заданий по практике – приобщение студентов к поисковой, творческой деятельности. Все задания выполняются на основе работы в конкретной организации.

Содержание индивидуального задания:

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

Руководитель практики от университета _____

«Согласовано»

Руководитель практики от организации _____

«___» _____ 20__ г.

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(ФИО, возраст)		
(на какую должность назначается)		
1. Инструктаж по требованиям охраны труда		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен «__» _____ 201__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
2. Инструктаж по технике безопасности		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по технике безопасности проведен и усвоен «__» _____ 201__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
3. Инструктаж по пожарной безопасности		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен «__» _____ 201__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен «__» _____ 201__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
5. Разрешение на допуск к работе		
Разрешено допустить к работе _____		
(ФИО лица, получившего допуск к работе)		
в качестве _____		
(должность)		
«__» _____ «201__»		
(подпись)	(должность)	(ФИО)

**Характеристика
студента (-тки) ____ курса направления «Социальная работа»**

(фамилия, имя, отчество студента (тки))

с места прохождения практики

По результатам прохождения практики в

(указать подразделение)

студент (ка) продемонстрировал (а):

ЗНАНИЯ (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- знание структуры и полномочий базы практики _____
- знание основных направлений деятельности подразделения _____
- знание задач, выполняемых подразделением _____

УМЕНИЯ И НАВЫКИ (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- умение работать с информацией _____
- навыки сбора, обобщения и анализа информации _____
- деловой коммуникации с руководителями _____
- деловой коммуникации с коллегами _____

ЛИЧНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- целеустремленность _____
- лидерские качества _____
- ориентация на работу в команде _____
- гибкость _____
- исполнительность _____
- инициативность _____
- пунктуальность _____
- коммуникабельность _____
- умение принимать решения _____
- представительский имидж _____

СТЕПЕНЬ УЧАСТИЯ практиканта в мероприятиях подразделения (следует оценить по 10 балльной шкале) _____

ЗАМЕЧАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ по дальнейшему профессиональному совершенствованию практиканта

Общая оценка прохождения практики (подчеркнуть оценку)

- неудовлетворительно
- удовлетворительно
- хорошо
- отлично

Руководитель практики от профильной организации – базы практики

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

подпись _____

М.П.

контактный телефон: _____

e-mail: _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики (преддипломной практики)
по направлению подготовки «Социальная работа»

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка	
		зачтено	Не зачтено
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Заключение руководителя от кафедры о практике студента (нужное подчеркнуть):

Студент выполнил программу производственной практики (научно-исследовательской работы) в полном объеме / не в полном объеме, проявил достаточный / не достаточный уровень активности, дисциплины, инициативы и творчества; сформировал / не сформировал предусмотренные ФГОС компетенции, обладает / не обладает необходимым уровнем профессиональной культуры и этики, ведение документации соответствует / не соответствует предусмотренным РПП требованиям, защита отчета в форме устного опроса соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Зачтено / Не зачтено _____

Руководитель практики _____

(подпись)

(расшифровка подписи)