

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
Хагуров Т.А.
« 29 » мая 2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки/специальность: 39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль) / специализация: Общий профиль

Форма обучения: очная

Квалификация: бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины Б2.О.02.02(Пд) Производственной практики (преддипломной практики) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 39.03.02 Социальная работа

Программу составил(и):

Зав. кафедрой СРППВО, к. психол. н, доцент

Чепелева Л.М.



Рабочая программа дисциплины Б2.О.02.02(Пд) Производственной практики (преддипломной практики) утверждена на заседании кафедры социальной работы, психологии и педагогики высшего образования протокол № 19 «19» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Чепелева Л.М.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 6 «25» мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



подпись

Рецензенты:

Л.С. Скрипниченко, канд. социол. наук, доцент кафедры управления персоналом и организационной психологии ФГБОУ ВО «КубГУ»

Ю.Г. Тамбиянц, канд. социол. наук, д-р философских наук, профессор кафедры социологии и культурологии ФГБОУ ВО «Кубанский ГАУ»

1. Цель производственной практики(преддипломной практики).

Целью производственной (преддипломной практики) является углубление знаний и навыков деятельности в социальной сфере, развитие умений самостоятельного исследования социальных проблем и подходов к их разрешению.

2. Задачи производственной практики (преддипломной практики):

- развитие у студентов чувства профессиональной принадлежности через задействованность в выполнении практических задач социальной работы;
 - углубление представлений студентов об организации деятельности социальных служб, видах оказываемых услуг, используемых технологиях, системе взаимодействий, отношении к ним в обществе;
 - формирование у студентов ориентации на исследовательскую деятельность в процессе практики, через проверку, подтверждение (может быть и опровержение) его собственных гипотез, взглядов, концепций;
 - развитие у студентов способности к проведению исследовательской работы, выработке критической точки зрения и собственных взглядов на существующую практику деятельности социальных служб;
 - формирование инновационного мышления и умений разрабатывать собственные программы, мероприятия, предложения по совершенствованию системы социальной защиты в нашей стране;
- создание условий для подбора и систематизации студентом материала по теме выпускной квалификационной работы согласно его плану и характеру.

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

Б2.О.02.02(Пд) «Производственная практика (преддипломная практика)» студентов факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «КубГУ» направления «Социальная работа» (квалификация (степень) выпускника – бакалавр) является обязательной частью стандарта ООП, относится к вариативной части «Блок 2 Практики» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика направлена на систематизацию и реализацию профессиональных компетенций по социальной проблематике. Преддипломная практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП академического бакалавриата. Реализация задач преддипломной практики основывается на комплексе профессиональных знаний, которые студенты выпускного курса бакалавриата получили в процессе освоения учебных дисциплин: «Теория социальной работы», «Технологии социальной работы», «Правовое обеспечение социальной работы», «Методы исследования в социальной работе», «Экономические основы социальной работы», «Учебная практика (Ознакомительная практика)», «Учебная практика (Социально-проектная практика)», «Учебная практика (Научно-исследовательская работа)», «Производственная практика (Технологическая практика)». Результаты преддипломной практики, в свою очередь, создают основания для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание и порядок проведения производственной практики определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Социальная работа». Сроки ее проведения ежегодно утверждаются приказом по университету.

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

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

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

является практика, которая проводится вне города Краснодара, по месту жительства студента.

Форма проведения практики: дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Содержание и порядок проведения производственной практики определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 – Социальная работа. Сроки проведения практики ежегодно утверждаются приказом по университету.

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

Практика направлена на отработку исследовательской и организационно-управленческой деятельности. В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) студент должен приобрести следующие *профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)
1.	ПК-4	Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг
2.	ПК-5	Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан
3.	ПК-6	Способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы
4.	ПК-7	Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан
5.	ПК-9	Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан

№	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК-4	Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг	<p>Знать: сущность и содержание деятельности отраслей социальной инфраструктуры; специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и индивидуальных предпринимателей, содержание и методику социальной работы.</p> <p>Уметь: устанавливать контакты с представителями учреждений и некоторых отраслей социальной инфраструктуры для обеспечения задач социального оздоровления общества.</p> <p>Владеть: навыками выявления ведомственной принадлежности различных аспектов социальной работы; получения и использования данной информации для практических целей профессиональной деятельности.</p>

2.	ПК-5	Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан	<p>Знать: специфику процесса управления в социальной работе: основные виды и уровни управления в социальной работе; функции управления социальной работой; виды организационных структур, коммуникаций; о распределении полномочий, их делегировании.</p> <p>Уметь: использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозировать результаты принимаемых организационно-управленческих решений.</p> <p>Владеть: навыками: определять организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу; анализировать; выполнять управленческие функции; принимать управленческие решения.</p>
3.	ПК-6	Способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы	<p>Знать: современные исследовательские методы, отечественный и зарубежный опыт прикладных социальных исследований.</p> <p>Уметь: самостоятельно выявлять, формулировать, решать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы.</p> <p>Владеть: способностью проводить прикладные научные исследования в области социальной работы.</p>
4.	ПК-7	Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан	<p>Знать: современную практику социального взаимодействия, о механизмах социального взаимодействия для расширения социального партнерства; методы поиска эффективных форм общественно-государственного управления с использованием потенциала бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия.</p> <p>Уметь: проектировать и осуществлять организацию социального партнерства с разными субъектами в области социальной работы, применять технологии социального партнерства с использованием ресурсов государства, бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия.</p> <p>Владеть: способностью к проектированию форм социального взаимодействия в области социальной работы на основе изучения возможностей социальной среды, потенциальных партнеров, по правовому обеспечению отношений с социальными партнерами, по разработке программ взаимодействия с социальными партнерами для совершенствования деятельности социального учреждения.</p>

5.	ПК-9	Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	<p>Знать: виды маркетинговых исследований и маркетинговые технологии и особенности их применения в области социальной работы; современные требования к социальному работнику в сфере реализации маркетинговых технологий.</p> <p>Уметь: подготавливать аналитические отчеты о состоянии и динамике развития направлений социальной работы; применять современные инструменты и технологии исследования на практике, в том числе и для поиска и оценки новых возможностей.</p> <p>Владеть: методами маркетинговых исследований, реализации маркетинговых технологий; методами составления технических заданий для исследования; навыками планирования маркетингового исследования; технологиями разработки аналитических отчетов.</p>
----	------	---	---

Соответствие типов практик и видов деятельности, реализуемых ООП по направлению подготовки 39.03.02 – Социальная работа:

Вид (тип) практики	Вид деятельности
Производственная практика (преддипломная практика)	- социально-технологическая деятельность; - организационно-управленческая деятельность; - проектная деятельность; - научно-исследовательская деятельностью

6. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет **6 зачетные единицы**, 216 часов. Из них: 2 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, 214 часов – на самостоятельную работу обучающихся. Продолжительность практики – 4 недели. Время проведения практики – 8 семестр. Конкретные сроки начала и окончания практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр (часы)			
		8			
Контактная работа с преподавателем	2	2			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)	2	2			
Самостоятельная работа, в том числе:	214	214			
Подготовка инструментария для сбора эмпирической информации по социальной проблематике для практической части выпускной квалификационной работы	38	38			
Сбор, систематизация и критическая оценка эмпирических данных по социальной проблематике	38	38	-	-	-
Систематизация и обработка собранной информации в соответствии с программой исследования	38	38			
Анализ полученных эмпирических данных	38	38	-	-	-
Подготовка текста теоретической и практической частей исследования на основе обобщенной эмпирической информации и результатов проведенного анализа, формулировка выводов и практических рекомендаций по результатам выпускной квалификационной работы:	38	38			
Подготовка отчета в соответствии с индивидуальным заданием	12	12	-	-	-

Подготовка к текущему контролю		12	12	-	-	-
Контроль:		-	-	-	-	-
Подготовка к зачету		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	216	216	-	-	-
	в том числе контактная работа	2	2			
	зач. ед	6	6	-	-	-

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 социальной 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 второй 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 второй недели практики

5	Анализ полученных эмпирических данных	- первичный анализ полученных данных; - вторичный анализ полученных данных; - отражение результатов анализа в тексте.	В течение третьей недели практики
Этап подготовки отчета о прохождении преддипломной практики и защита отчета			
6.	Подготовка текста теоретической и практической частей исследования на основе обобщенной эмпирической информации и результатов проведенного анализа, формулировка выводов и практических рекомендаций по результатам выпускной квалификационной работы:	- создание черновика текста теоретической главы исследования; - создание черновика текста практической главы исследования; - обсуждение с научным руководителем; - редактирование текста; - формулирование выводов и практических рекомендаций по итогам эмпирического исследования.	В течение четвертой недели практики
7	Подготовка выступления на итоговой конференции	- подготовка публичного выступления с изложением итогов проведенного анализа.	1 день
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.

Форма итоговой аттестации – зачет с оценкой.

7. Формы отчетности производственной практики (преддипломной практики).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, подготовленные по утвержденным формам (Приложения к настоящей программе).

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (преддипломной практики).

При проведении преддипломной практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей – руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации;
- первичный инструктаж на рабочем месте;

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернета, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы);
- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки обучающегося к зачету о прохождении практики, а также выполнению отчета по практике)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- консультации ведущих специалистов по исследуемой проблематике;
- использование проектно-организованных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач (получение практических навыков в области государственного и муниципального управления в составе коллектива).

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;
- использование методов, основанных на изучении практики (кейс-стади) (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике(преддипломной практики).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- выполнение индивидуального задания.

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

Учебно-методическое обеспечение включает в себя программу преддипломной практики и учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Процедура оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся студентов.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной практике).

Форма контроля производственной практики (преддипломной практики) по этапам формирования компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Этап планирования и подготовки				
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	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9	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	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9	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.
Этап сбора и систематизации информации				
3.	Сбор, систематизация и критическая оценка эмпирических данных по социальной проблематике	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9	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	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9	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	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9	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
Этап подготовки отчета о практике				
6.	Подготовка текста теоретической и практической частей исследования на основе обобщенной эмпирической информации и результатов проведенного анализа, формулировка выводов и практических рекомендаций по результатам выпускной квалификационной работы:	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9	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	ПК-9	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.

Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения преддипломной практики:

Каковы назначение, цели деятельности учреждения (предприятие, организация), в котором проходила практика?

Перечислите нормативные документы, регламентирующие деятельность объекта практики.

Какие государственные (муниципальные) программы (проекты) в социальной сфере реализуются учреждением/ органом власти?

Из каких источников осуществляется финансирование программ (проектов) в социальной сфере данного органа власти / учреждения?

Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования?

Изложите уставные и локальные документы, регламентирующие деятельность объекта практики в области предмета исследования.

Какие способы сбора эмпирической информации о социальной проблеме были использованы в процессе преддипломной практики?

Какой инструментарий использовался для сбора эмпирической информации о социальной проблеме были использованы в процессе преддипломной практики?

Какие данные об изучаемой проблеме были получены?

Какие проблемы в социальной сфере выявило исследование?

Какие рекомендации можно дать органу власти / учреждению / структурному подразделению для решения выявленных проблем?

Какие знания, умения, навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

Какие проблемы были изучены в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой ВКР?

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.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение, показывать степень сформированности первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Критерии оценивания:

1) полноту и правильность ответа;
2) степень осознанности, понимания материалов, представленных в отчетных документах по практике;

3) языковое оформление ответа.

«Зачтено» ставится, если:

1) студент грамотно излагает материал, демонстрирует полное соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подтверждает применение полученных в ходе теоретических занятий знаний на практике, может привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм официально-делового стиля русского языка.

«Не зачтено» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, не подтверждает знаний материалов, представленных в отчете по практике, беспорядочно и неуверенно излагает материал. «Не зачтено» может быть подтверждено заключением руководителя от базы практики о серьезных нарушениях студентом требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики, а также в подготовке материалов практики, в том числе несоответствие требованиям программы практики, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК-4 Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг	Знать: основные понятия и ведущие категории основ социальной работы в различных ведомствах Уметь: выявлять эффективные способы решения проблем клиентов посредством различных ведомств и организаций Владеть: способностью воспринимать новые знания в сфере социальных исследований и использовать их в решении проблем социального обслуживания населения
		ПК-5 Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности	Знать: специфику процесса управления в социальной работе основные виды и уровни управления в социальной работе; систему функций управления социальной работой Уметь: использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан

		граждан	Владеть: навыками: определять организационную структуру управления, распределять полномочия; организовать групповую работу
		ПК-6 Способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы	Знать: нормативные и этические принципы при оформлении научно-технической документации, отчетов, исследовательской деятельности в социальной работе Уметь: определять социальные противоречия и проблемную ситуацию, определять типологию исследуемого объекта и на их основе оформлять документацию, отчеты Владеть: навыками структурирования необходимой документации в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан
		ПК-7 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан	Знать: современную практику социального взаимодействия организаций, общественных объединений и частных лиц для решения проблем социального благополучия с целью расширения социального партнерства Уметь: планировать, организовать и осуществить социальное взаимодействие с партнерами бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия по отдельным направлениям развития социальной работы Владеть: способностью к проектированию форм социального взаимодействия в области социальной работы на основе изучения возможностей социальной среды, потенциальных партнеров бизнеса и общественных организаций
		ПК-9 Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	Знать: виды маркетинговых исследований и маркетинговые технологии в области социальной работы Уметь: работать с маркетинговой информацией, применять современные инструменты и технологии исследования на практике. Владеть: навыками организации и проведения маркетинговых исследований с целью привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-4 Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг	Знать: сущность и содержание деятельности отраслей социальной инфраструктуры; специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и индивидуальных предпринимателей, содержание и методику социальной работы

			<p>Уметь: устанавливать контакты с представителями учреждений и некоторых отраслей социальной инфраструктуры для обеспечения задач социального оздоровления общества</p> <p>Владеть: навыками выявления ведомственной принадлежности различных аспектов социальной работы; получения и использования данной информации для практических целей профессиональной деятельности</p>
		ПК-5 Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан	<p>Знает: специфику процесса управления в социальной работе: основные виды и уровни управления в социальной работе; функции управления социальной работой; виды организационных структур, коммуникаций; о распределении полномочий, их делегировании;</p> <p>Умеет: использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозировать результаты принимаемых организационно-управленческих решений</p> <p>Владеет: навыками: определять организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу; анализировать; выполнять управленческие функции; принимать управленческие решения</p>
		ПК-6 Способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы	<p>Знать: нормативные и этические принципы при оформлении научно-технической документации, отчетов, исследовательской деятельности в социальной работе; структуру документации</p> <p>Уметь: составлять документацию, отчет об исследовательской работе во всех подразделениях</p> <p>Владеть: навыками структурирования научно-технической документации, научных отчетов, результатов исследовательской работы</p>
		ПК-7 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан	<p>Знать: современную практику социального взаимодействия, о механизмах социального взаимодействия для расширения социального партнерства; методы поиска эффективных форм общественно-государственного управления с использованием потенциала бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия</p> <p>Уметь: проектировать и осуществлять организацию социального партнерства с разными субъектами в области социальной работы, применять технологии социального партнерства с использованием ресурсов государства, бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия</p>

			<p>Владеть: способностью к проектированию форм социального взаимодействия в области социальной работы на основе изучения возможностей социальной среды, потенциальных партнеров, по правовому обеспечению отношений с социальными партнерами, по разработке программ взаимодействия с социальными партнерами для совершенствования деятельности социального учреждения.</p>
		ПК-9 Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	<p>Знать: виды маркетинговых исследований и маркетинговые технологии и особенности их применения в области социальной работы; современные требования к социальному работнику в сфере реализации маркетинговых технологий</p> <p>Уметь: подготавливать аналитические отчеты о состоянии и динамике развития направлений социальной работы; применять современные инструменты и технологии исследования на практике, в том числе и для поиска и оценки новых возможностей</p> <p>Владеть: методами маркетинговых исследований, реализации маркетинговых технологий; методами составления технических заданий для исследования; навыками планирования маркетингового исследования; технологиями разработки аналитических отчетов</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-4 Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг	<p>Знать: способы совершенствования межведомственного взаимодействия в социальной работе</p> <p>Уметь: выявлять проблемы межведомственного взаимодействия и возможные пути их преодоления в социальной работе</p> <p>Владеть: навыками обеспечения межведомственного взаимодействия и координации действия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и индивидуальных предпринимателей для обеспечения задач социального обслуживания и социальной защиты населения</p>
		ПК-5 Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан	<p>Знать: специфику процесса социального управления: основные уровни и виды управления в социальной работе; систему функций управления социальной работой; формы и методы эффективной управленческой деятельности; знать о проектировании организационной структуры, коммуникаций; о распределении полномочий, их делегировании; знания об организации групповой работы</p> <p>Уметь: использовать организационно-управленческие методы и принципы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты</p>

			<p>граждан, прогнозировать результаты принимаемых организационно-управленческих решений и нести ответственность за принятые решения; применять технологии управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками: проектировать организационную структуру управления, распределять полномочия; организовать групповую работу; анализировать; выполнять управленческие функции; разрабатывать процедуры, методы, стратегии; решать управленческие задачи; принимать правильные управленческие решения.</p>
		<p>ПК-6 Способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы</p>	<p>Знать: нормативные и этические принципы при оформлении научно-технической документации, научных отчетов, исследовательской деятельности в социальной работе; структуру научно-технической документации, научных отчетов; методы анализа результатов исследовательской работы анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных</p> <p>Уметь: оформлять научно-техническую документацию, научные отчеты в рамках научно-исследовательской деятельности, позволяющей связывать изучение теории социальной работы с практической деятельностью; анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных</p> <p>Владеть: навыками профессионально составлять и оформлять научно-техническую документацию, научные отчеты, научные статьи, представлять результаты исследовательской работы с учетом специфики исследования теории и практики социальной работы</p>
		<p>ПК-7 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>Знать: современную практику социального взаимодействия, способен осуществлять мероприятия по привлечению ресурсов, механизмы социального взаимодействия для расширения социального партнерства; для поиска эффективных форм общественно-государственного управления с использованием потенциала бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия</p> <p>Уметь: анализировать специфику привлечения ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан; проектировать и осуществлять организацию социального партнерства с разными субъектами в области социальной работы, применять технологии социального партнерства с использованием ресурсов государства, бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального</p>

			благополучия Владеть: способностью к расширению связей с потенциальными партнерами, включая во взаимодействие с государственными структурами, организациями бизнеса и общественными организациями для решения проблем социальной защиты граждан
		ПК-9 Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	Знать: виды маркетинговых технологий, их преимущества и недостатки, технологии сбора и верификации маркетинговых технологий, ее обработку и анализ с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов. Уметь: планировать и организовывать маркетинговые исследования; координировать деятельность участников исследовательского процесса; организовывать и проводить самостоятельные маркетинговые исследования с целью формирования и развития рынка социальных услуг Владеть: способностью к организации и проведении маркетинговых исследований с целью привлечения внимания к социальным проблемам, использованием результатов этих с целью формирования и развития рынка социальных услуг

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 производственной практики (преддипломной 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

	<p>раскрытии поставленных вопросов. Получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме</p>
«Зачтено»/хорошо	<p>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.</p>
«Зачтено»/удовлетворительно	<p>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.</p>
«Не зачтено» /неудовлетворительно	<p>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.</p>

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

а) основная литература:

1. Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Г. И. Беляков. — 3-е изд., пер. и доп. — М. :

Издательство Юрайт, 2018. — 404 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04216-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/362779D0-D3E9-4453-9C3B-48A97CAA794C.

2. Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / Г. И. Беляков. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 352 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04214-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/15893EB0-2DA3-4EB0-A36B-A544D388C175.

3. 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>.

4. Самаркина, Ирина Владимировна (КубГУ). Основы организации и проведения научных исследований молодежи [Текст] : учебно-методическое пособие [для бакалавров и магистров] / И. В. Самаркина; М-во образования и науки РФ, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2017. - 172 с.

5. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. — Электрон.дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 284 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93533>.

6. 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>.

7. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрецинский. — 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.

8. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для академического бакалавриата / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 231 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06317-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0C6731B2-E59A-448A-BE95-7EFC1B36B516.

б) дополнительная литература:

1. Нормативные правовые акты о структуре, полномочиях, порядке формирования и ответственности органа власти, организации или учреждения – базы практики.

2. Регламенты работы органа власти, организации или учреждения – базы практики.

3. Должностные инструкции

4. Отчеты о научно-исследовательских работах, проводимых в органе власти, организации или учреждении – базе практики.

5. Инструкции по технике безопасности и охране труда, гражданской обороне.

6. Другие документы и материалы, необходимые для успешного прохождения учебной практики.

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:

1. Microsoft Windows 8,10. Соглашение Microsoft ESS 72569510 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 от 06.11.2018.

2. Microsoft Office Professional Plus, Соглашение Microsoft ESS 72569510 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 от 6.11.2018.

3. Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования). Контракт №59-АЭФ/223-ФЗ_2018 от 07.09.2018.

4. StatSoft Statistica Ultimate Academic for Windows 10 Russian/13 English Сетевая версия Контракт №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017.

5. Предоставление неисключительных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год Дог. №344/145 от 28.06.2018.

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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 (преддипломной практики), в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
2.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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 39.03.02 «Социальная работа»

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

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

Руководитель практики от организации –
должность _____ Расшифровка подписи
(подпись, дата) (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 *расшифровка подписи*

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии
Кафедра государственной политики и государственного управления

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

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__ г

Целью производственной практики (преддипломной практики) является углубление знаний и навыков деятельности в социальной сфере, развитие умений самостоятельного исследования социальных проблем и подходов к их разрешению.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)
1	ПК-4	Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг
2	ПК-5	Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан
3	ПК-6	Способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы
4	ПК-7	Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан
	ПК-9	Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан

Задачи производственной практики (преддипломной практики):

- развитие у студентов чувства профессиональной принадлежности через задействованность в выполнении практических задач социальной работы;
 - углубление представлений студентов об организации деятельности социальных служб, видах оказываемых услуг, используемых технологиях, системе взаимодействий, отношении к ним в обществе;
 - формирование у студентов ориентации на исследовательскую деятельность в процессе практики, через проверку, подтверждение (может быть и опровержение) его собственных гипотез, взглядов, концепций;
 - развитие у студентов способности к проведению исследовательской работы, выработке критической точки зрения и собственных взглядов на существующую практику деятельности социальных служб;
 - формирование инновационного мышления и умений разрабатывать собственные программы, мероприятия, предложения по совершенствованию системы социальной защиты в нашей стране;
- создание условий для подбора и систематизации студентом материала по теме выпускной квалификационной работы согласно его плану и характеру.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

- написание первой главы (теоретической главы) ВКР;
- составление вопросов для анкетирования/интервьюирования; выбор методики психологического исследования; проведение анкетирования / интервьюирования / психологического / педагогического исследования
- обработка и анализ результатов практического (эмпирического) исследования;
- написание второй главы (практической главы) ВКР;
- написание заключения ВКР;
- описать структуру социальной службы, механизм ее взаимодействия с вышестоящими органами и системной клиентуры;
- охарактеризовать основные функции социальной службы;
- описать права, функциональные обязанности работников данной социальной службы;
- дать характеристику основным категориям населения, обращающимся за услугами данной социальной службы;
- описать основные нормативные документы, определяющие правовую основу деятельности социальной службы;
- выяснить основные виды оказываемых службой услуг;
- заполнить образцы первичной документации социальной службы. Описать назначение каждого документа и приложить к отчету;
- принять участие в осуществлении мероприятия социальной службы по оказанию социальной помощи;
- проанализировать практическое применение в работе с обслуживаемым контингентом основных технологий социальной работы и описание одной из них;
- рассмотреть особенности корпоративной культуры социальной службы (нормы, правила, традиции, этикет);
- проведение анализа нормативной правовой базы деятельности органа власти или организации, где осуществляется производственная практика;
- формирование представлений об этике профессиональной деятельности и основ профессиональной культуры;
- изучение опыта реализации моделей социальной политики в деятельности органов законодательной, исполнительной, муниципальной власти в организации работы с молодежью на федеральном, региональном, муниципальных уровнях;
- приобретение опыта социальной работы в профильных организациях и учреждениях(нужное подчеркнуть): детские дома для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с дополнительным образованием; детские дома-интернаты для умственно отсталых детей; детский оздоровительный лагерь; дома-интернаты для престарелых и инвалидов; комплексные центры реабилитации инвалидов; комплексные центры социального обслуживания; краевой комплексный центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями; кризисные центры помощи женщинам; методический центр; психоневрологические интернаты; реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями; социально-оздоровительные центры; социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних; социально-реабилитационные центры развития для несовершеннолетних; специальные (коррекционные) школы-интернаты для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; уполномоченная организация по выдаче патентов; управления социальной защиты населения; центр занятости населения; центр социальной адаптации; школа-интернат с профессиональным обучением; комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей; фонды социального страхования; управления Пенсионного фонда РФ.
- иные: _____

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Подпись руководителя практики от университета о выполнении
1	<p>Планирование профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в социальной сфере</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение и согласование с научным руководителем и с руководителем практики от профильной организации основных этапов профессиональной (научно-исследовательской) деятельности в период практики; - инструктаж руководителя практики по технике безопасности. 	1-й день прохождения практики	
2	<p>Подготовка инструментария для сбора эмпирической информации по социальной проблематике для практической части выпускной квалификационной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка инструментария для сбора эмпирической информации для практической части выпускной квалификационной работы; - апробация инструментария. 	В течение первой недели практики	
3	<p>Сбор, систематизация и критическая оценка эмпирических данных по социальной проблематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация конкретно-эмпирической информации по социальной проблематике; - описание эмпирической базы анализируемой проблемы по структуре. 	В течение второй недели практики	
4	<p>Систематизация и обработка собранной информации в соответствии с программой исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 пилотных описаний для качественных исследований); - подготовка собранной информации к анализу (визуализация). 	В течение второй недели практики	
5	<p>Анализ полученных эмпирических данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичный анализ полученных данных; - вторичный анализ полученных данных; - отражение результатов анализа в тексте. 	В течение третьей недели практики	
6	<p>Подготовка текста теоретической и практической частей исследования на основе обобщенной эмпирической информации и результатов проведенного</p>	В течение четвертой недели практики	

	анализа, формулировка выводов и практических рекомендаций по результатам выпускной квалификационной работы: - создание черновика текста теоретической главы исследования; - создание черновика текста практической главы исследования; - обсуждение с научным руководителем; - редактирование текста; - формулирование выводов и практических рекомендаций по итогам эмпирического исследования.		
7	Подготовка выступления на итоговой конференции и защита отчетов о прохождении практики: - подготовка публичного выступления с изложением итогов проведенного анализа; - 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)	

Задание утверждено:
руководитель практики
от университета

«___» _____ 20__ г. _____
подпись

_____ *расшифровка подписи*

Согласовано:
руководитель практики
от профильной организации
(базы практики)

«___» _____ 20__ г. _____
подпись
М.П.

_____ *расшифровка подписи*

Задание принято к исполнению:
студент

«___» _____ 20__ г. _____
подпись

_____ *расшифровка подписи*

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 труда 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)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В соответствии с рабочей программой практики по направлению «Социальная работа» я, _____, в целях закрепления полученных теоретических знаний и приобретения практических умений и навыков с _____ по _____ прошел производственную практику (преддипломную практику) в _____.

В процессе прохождения практики¹ были получены следующие сведения об организации – базе практики:

- наименование органа власти или организации, являвшегося базой практики;
- место органа власти или организации в системе субъектов, реализующих социальную политику;
- общие сведения о создании органа власти или организации, основных этапах становления и развития;
- структура органа власти или организации (использовать схемы и таблицы для описания);
- основные направления деятельности органа власти или организации;
- опыт работы в органе власти или организации специалистов по социальной работе или потенциал для работы таких специалистов.

Анализ деятельности студента в органе власти или организации:

- название должности специалиста, чей функционал выполнялся;
- виды выполняемой работы;
- реализуемые в ходе практики задачи;
- оценка результата деятельности студента руководителем практики от организации.

Анализ компетенций студента:

- требуемые в ходе прохождения практики знания, умения, навыки;
- применимость полученных в ходе теоретических занятий знаний и умений;
- какие знания, умения, навыки были сформированы в ходе прохождения практики и в каком объеме (ориентироваться на таблицу компетенций);
- отчет о ходе выполнения индивидуального задания;
- задачи профессионального развития, которые могут быть сформулированы по итогам практики.

Написание выпускной квалифицированной работы:

- написание первой главы (теоретической главы) ВКР;
- составление вопросов для анкетирования/интервьюирования; выбор методики психологического исследования; проведение анкетирования / интервьюирования / психологического / педагогического исследования
- обработка и анализ результатов практического (эмпирического) исследования;
- написание второй главы (практической главы) ВКР
- написание заключения ВКР.

Общие выводы о практике:

- опыт, полученный по результатам прохождения практики;
- личное отношение к итогам практики.

¹Текст отчета в обязательном порядке должен содержать сведения о выполнении индивидуального задания и уровне сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС. Схемы, таблицы, рисунки и иные объекты могут включаться либо в текст отчета, либо служить приложениями к нему.

**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 39.03.02 «Социальная работа»

Фамилия И.О. студента _____

Курс 4

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка	
		Зачтено	Не зачтено
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики		
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи		
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике		
4.	Оценка трудовой дисциплины		
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики		

Руководитель практики _____

(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка	
		Сформировано	Не сформировано
1.	ПК-4 Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг		
2.	ПК-5 Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан		
3.	ПК-6 Способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы		
4.	ПК-7 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан		
5.	ПК-9 Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан		

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)