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.
подпись
«_ 29 »____мая_____ 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки/специальность: 39.04.02 Социальная работа

Направленность (профиль) / специализация: Профилактика и коррекция семейного неблагополучия и девиантного поведения личности

Форма обучения: заочная

Квалификация: магистр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины Б2.О.02.01(П) Производственной практики (технологической 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):
к.соц.н, доцент кафедры социальной
работы и ППВО Гомцян О.А.

Рабочая программа дисциплины Б2.О.02.01(П) Производственной практики (технологической 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. **Цели производственной практики (технологической практики):**

Цель производственной практики (технологической практики) – выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках профессиональных компетенций: ОПК-4; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-12.

2. **Задачи производственной практики (технологической практики):**

- выработка умения проведения оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определения индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению;
- выработка умения осуществлять выбор, разработку и эффективно реализовывать социальные технологии и технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты;
- формирование навыка предоставления мер социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов;
- формирование навыка осуществления оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации;
- формирование навыка использования законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан;
- выработка умения осуществления профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи.

3. **Место производственной практики (технологической практики) в структуре ООП.**

Б2.О.02.01(П) «Производственная практика (технологическая 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.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

Производственная практика (технологическая практика)организуется и проводится на базе изучения следующих обязательных дисциплин: введение в профессию «Социальная работа», «Теория социальной работы», «Технологии социальной работы», «Правовое обеспечение социальной работы», «Социальная политика», «Методы исследования в социальной работе», «Социальная реабилитация», «Инновационная деятельность в социальной сфере», «Психология социальной работы», «Педагогика социальной работы»,«Экономические основы социальной работы», «Учебная практика (ознакомительная практика)», «Учебная практика (социально-проектная практика)».

Знания и умения, полученные в результате прохождения производственной практики (технологической практики) являются базой для дальнейшего совершенствования профессиональных компетенций студента, а также для успешного прохождения преддипломной практики.

4. Тип (форма) и способ проведения производственнойпрактики.

Тип производственной практики: технологическая практика.

Форма проведения производственной практики – дискретная по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Производственная практика может предусматривать наряду с решением общих задач выполнение индивидуального задания кафедры.

Выполняемые на практике работы могут быть разделены на несколько видов, в том числе прикладные, целью которых является постановка и решение конкретных возникающих на практике задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам, а такжеобзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению.

Способы проведения производственной практики:

выездная;

стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории города Краснодара. Выездной является практика, которая проводится вне города Краснодара.

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

В результате прохождения производственной практики (технологической практики) студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)
1.	ОПК-4	Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
2.	ПК-2	Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы
3.	ПК-3	Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения
4.	ПК-4	Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан
5.	ПК-5	Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан
6.	ПК-12	Способен к разработке и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения

Практика направлена на отработку социально-технологической деятельности. В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-4	Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	**Знать:** социально-технологическую специфику социальной работы, типологию социальных технологий и технологий социальной работы, общие и конкретные технологии социальной работы. **Уметь:** разрабатывать социальные технологии и технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты. **Владеть:** навыками оценки эффективности реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты.
2.	ПК-2	Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы	**Знать:** сущность и содержание инструментария технологий социальной работы, формы и методы деятельности по преодолению трудных жизненных ситуаций и решению социальных проблем. **Уметь:** использовать основные технологии, методы деятельности по преодолению трудных жизненных ситуаций и решению социальных проблем гражданина. **Владеть:** способностью к определению потенциальных возможностей гражданина для самостоятельного преодоления обстоятельств, ухудшающих его условия жизнедеятельности.

3.	ПК-3	Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения	**Знать:** сущность и содержание деятельности отраслей социальной инфраструктуры; специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и индивидуальных предпринимателей, содержание и методику социальной работы. **Уметь:** устанавливать контакты с представителями учреждений и некоторых отраслей социальной инфраструктуры для обеспечения задач социального оздоровления общества. **Владеть:** навыками выявления ведомственной принадлежности различных аспектов социальной работы; получения и использования данной информации для практических целей профессиональной деятельности.
4.	ПК-4	Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан	**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. **Уметь:** использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозировать результаты принимаемых организационно-управленческих решений. **Владеть:** навыками: определять организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу; анализировать; выполнять управленческие функции; принимать управленческие решения.

5.	ПК-5	Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан	**Знать:** специфику процесса управления в социальной работе: основные сферы управления в социальной работе; систему функций управления социальной работой; знать о проектировании организационной структуры, коммуникаций; о распределении полномочий, их делегировании; **Уметь:** использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозировать результаты принимаемых организационно-управленческих решений **Владеть навыками:** проектировать организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу; анализировать; выполнять управленческие функции; принимать сбалансированные решения
5.	ПК-12	Способен к разработке и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения	**Знать:** сущность и содержание деятельности отраслей социальной инфраструктуры; содержание и методика социальной работы в различных ведомствах **Уметь:** устанавливать контакты с представителями учреждений и некоторых отраслей социальной инфраструктуры для обеспечения задач социального оздоровления общества **-** навыками выявления ведомственной принадлежности различных аспектов социальной работы; получения и использования данной информации для практических целей профессиональной деятельности

Соответствие типов практик и видов деятельности, реализуемых ООП по направлению подготовки 39.04.02 – Социальная работа:

Вид (тип) практики	Вид деятельности
Производственная практика (технологическая практика)	- социально-технологическая; - организационно-управленческая

6. Структура и содержание производственной практики (технологической практики)

Объем практики составляет **9 ЗЕ (зачетных единиц) – 324 часа,** из них: 1,5 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, 322,5 часа – на самостоятельную работы обучающихся). Продолжительность производственной практики – 6 недель. Практика организуется на 3 курсе, 5 семестр.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			4		-	-
Контактная работа, в том числе:		**1,5**	**1,5**		**-**	**-**
Иная контактная работа:		**1,5**	**1,5**		-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-		-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		3	3		-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		**322,5**	**322,5**		**-**	**-**
Изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования		75,5	75,5		-	-
Изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики		75,5	75,5		-	-
Формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики		75,5	75,5		-	-
Изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования		75	75		-	-
Подготовка к текущему контролю		21	21		-	-
Контроль:		**-**	**-**		**-**	**--**
Подготовка к зачету		-	-		-	-
Общая трудоемкость	**час.**	**324**	**324**		**-**	**-**
	в том числе контактная работа	**3**	**3**			
	зач. ед	**9**	**9**			

Содержание разделов программы практики в 5 семестре, 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)
1.	**Подготовительный этап**	– определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы	1-й день прохождения практики
		– инструктаж руководителя практики опо технике безопасности	1-й день прохождения практики
2.	**Прохождение практики**	– сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики; – выполнение производственных заданий	6 нед.
3.	**Консультации преподавателей–**	– оказание организационной и методической помощи студенту по	по мере необходимо

	руководителей практики от университета	вопросам организации и прохождения практики	сти
4.	**Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике**	– краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; – изложение сведений о методах организации профессиональнойдеятельности на месте прохождения практики; – формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики; – выполнение индивидуального задания	6 нед.
5.	**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 прохожден ия практики (один день)

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

По итогам производственной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма итоговой аттестации – зачет.

7. Формы отчетности производственной практики (технологической практики).

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

Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе практикипо получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается руководителю. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководителем практики от организации (базы практики). По завершении практики обучаемый составляет дневник о проработанный обучающимся во время технологической практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от университета дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студента (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам практикипо получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В дневнике приводится информация общего характера (Ф.И.О. студента; вид и период прохождения практикипо получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время технологической практики, отражаются результаты практики с

учетом практики, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и приобретенных знаний, навыков, умений и компетенций, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения технологической практики.

Дневник о работе в рамках технологической практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике. Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении технологической практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего производственную практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики; заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения технологической практики.

Приложение к дневнику может содержать:

-образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе технологической практики или в оформлении которых принимал участие;

- инструментарий проведения учебно-методических исследований;

- иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности вуза.

Промежуточная аттестация по итогам технологической практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации. Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации и скрепляются печатью.

Отчеты и дневники по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности после их защиты должны сдаваться на кафедру ответственному лицу, назначенному заведующим кафедрой.

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

При проведении производственной 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 изИнтернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;

- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей,

изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

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.

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;
-систематизация фактического и литературного материала;
- обобщение полученных результатов;
- формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

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

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по формированию профессиональных компетенций через применение, углубление и закрепление знаний и умений, полученных в результате освоения теоретических курсов по направлению 39.03.02 «Социальная работа» являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание технологической практики.

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 практикитеме;
– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных по формированию профессиональных компетенций через применение, углубление и закрепление знаний и умений, полученных в результате освоения теоретических курсов по направлению 39.03.02 «Социальная работа»;
– выполнение индивидуального задания;
– работу с научной, учебной и методической литературой;
– работа с конспектами лекций, ЭБС.
– и т.д.

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 производственной практики (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)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.

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

Форма контроля производственной практики (технологической практики) по этапам формирования компетенций

№ 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.	**Подготовительный этап:** – определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы; – инструктаж руководителя практики опо технике безопасности	Указание в дневнике прохождения практики конкретного структурного подразделения и направления работы, отметка о прохождении инструктажа с подписью руководителя от организации – базы практики	Своевременность определения конкретного структурного подразделения и направления работы, прохождения инструктажа по технике безопасности
2.	**Прохождение практики:** – сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики, – выполнение производственных заданий	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Соблюдение требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики, своевременность ведения документации по практике
3.	**Консультации преподавателей–руководителей практики от университета** – оказание организационной и методической помощи студенту по вопросам	Контроль посещаемости консультаций руководителя от университета	Выполнение рекомендацийруководителя от университета по вопросам организации и прохождения практики

	организации и прохождения практики		
4.	**Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике:** – краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; – изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики; – формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики; – выполнение индивидуального задания	Проверка отчетных документов (отчет, дневник, рабочие записи, характеристика студента, заключение руководителя от базы практики)	Своевременность представления документации по практике, оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, а также отзыва руководителя практики от организации
5.	**Защита отчетов о прохождении практики**	Устный опрос о результатах прохождения практики	Оценка качества ответов на вопросы руководителя, оценка соответствия продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

В процессе прохождения производственной практики студенты должны:

1. явиться на практику на предприятие, учреждение, организацию в установленный срок;

2. работать в соответствии с регламентом подразделения, где осуществляется практика;

3. ознакомиться:

– со структурой, целями и регламентом работы базы практики;

– с функциями и значением деятельности структурных подразделений организации;

– с правовой и документальной базой;

4. точно и своевременно выполнять разовые и постоянные задания (поручения) руководителей подразделений базы практики;

5. овладеть практическими методами работы;

6. изучить и провести самостоятельный анализ деятельности подразделения базы-практики;

7. обобщить и проанализировать полученную информацию и представить её в форме отчёта.

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 производственной 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 производственной практики (технологической практики)

1. Охарактеризуйте направления деятельности органа власти или организации – базы практики.

2. Опишите схему организационной структуры органа власти/ организации.

3. Перечислите документацию, регламентирующую периодичность и содержание проведения инструктажа по технике безопасности в организации – базе практики.

4. Охарактеризуйте содержание правил внутреннего трудового распорядка в организации – базе практики.

5. Перечислите нормативные правовые акты, регламентирующие порядок организации и деятельности организации – базы практики.

6. Охарактеризуйте основные этапы становления и развития организации – базы практики.

7. Опишите функции и задачи, выполняемые в ходе прохождения практики.

8. Охарактеризуйте цели и содержание мероприятий в организации, в проведении которых принимали участие в процессе прохождения практики.

9. Перечислите категории граждан, с которыми возникала необходимость взаимодействовать в процессе прохождения практики.

10. Оцените, какие теоретически знания и в какой мере были необходимы в процессе практической профессиональной деятельности.

11. Охарактеризуйте практические результаты прохождения 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.

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)	ОПК-4 Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	**Знать:** основные социальные технологии и технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты **Уметь:** самостоятельно выбирать социальные технологии и технологии социальной работы по обеспечению социальной защиты **Владеть:** способностью к анализу и выбору технологий для обеспечения прав человека в области социальной защиты
		ПК-2 Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы	**Знать** сущность технологий оказания социальных услуг; области применения их в социальной работе; типы и виды ситуаций в социальной работе **Уметь** использовать технологии оказания социальных услуг в решении различных ситуаций в практике социальной работы **Владеть** методами ситуационного анализа в социальной работе

		ПК-3 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения	**Знать:** основные понятия и ведущие категории основ социальной работы в различный 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-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан	**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 **Владеть:** навыками: определять организационную структуру управления, распределять полномочия; организовать групповую работу
		ПК-5 Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан	**Знать:** специфику процесса управления в социальной работе основные сферы управления в социальной работе; систему функций управления социальной работой **Уметь:** использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан **Владеть навыками:** проектировать организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу

		ПК-12 Способен к разработке и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения	**Знать:** основные понятия и ведущие категории основ социальной работы в различный ведомствах **Уметь:** выявлять эффективные способы решения проблем клиентов посредством различных ведомств **Владеть:** способностью воспринимать новые знания в сфере социальных исследований и использовать их в решении проблем социального оздоровления личности, общества, государства
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОПК-4 Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	**Знать:** социально-технологическую специфику социальной работы, типологию социальных технологий и технологий социальной работы, общие и конкретные технологии социальной работы **Уметь:** разрабатывать социальные технологии и технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты **Владеть:** навыками оценки эффективности реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты
		ПК-2 Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы	**Знать** современные концепции социального моделирования, их сущность **Уметь** разрабатывать и реализовывать технологии оказания социальных услуг; применять в социальной практике теоретико-методологические принципы моделирования **Владеть** методами конструирования технологии оказания социальных услуг

		ПК-3 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения	**Знать:** сущность и содержание деятельности отраслей социальной инфраструктуры; специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и индивидуальных предпринимателей, содержание и методику социальной работы **Уметь:** устанавливать контакты с представителями учреждений и некоторых отраслей социальной инфраструктуры для обеспечения задач социального оздоровления общества **Владеть:** навыками выявления ведомственной принадлежности различных аспектов социальной работы; получения и использования данной информации для практических целей профессиональной деятельности
		ПК-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан	**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; **Умеет:** использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозировать результаты принимаемых организационно-управленческих решений **Владеет:** навыками: определять организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу; анализировать; выполнять управленческие функции; принимать управленческие решения
		ПК-5 Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан	**Знать:** специфику процесса управления в социальной работе: основные сферы управления в социальной работе; систему функций управления социальной работой; знать о проектировании организационной структуры, коммуникаций; о распределении полномочий, их делегировании; **Уметь:** использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозировать результаты принимаемых организационно-управленческих решений **Владеть навыками:** проектировать организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу; анализировать; выполнять управленческие функции; принимать сбалансированные решения

		ПК-12 Способен к разработке и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения	**Знать:** сущность и содержание деятельности отраслей социальной инфраструктуры; содержание и методика социальной работы в различных ведомствах **Уметь:** устанавливать контакты с представителями учреждений и некоторых отраслей социальной инфраструктуры для обеспечения задач социального оздоровления общества **Владеть:** навыками выявления ведомственной принадлежности различных аспектов социальной работы; получения и использования данной информации для практических целей профессиональной деятельности
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОПК-4 Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	**Знать:** инновационные технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты **Уметь:** эффективно применять социальные технологии и технологии социальной работы в практической деятельности учреждений социальной защиты населения **Владеть:** навыками оценки технологического потенциала различных моделей практики социальной работы
		ПК-2 Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы	**Знать** методы и технологии социальной работы; современные концепции социального моделирования, их сущность **Уметь** использовать конкретные методики и технологии в практике социальной работы; конструировать технологию решения социальной проблемы на основе комплекса базовых подходов **Владеть** способностью конструирования технологий оказания социальных услуг и их применение в практике социальной работы; применения технологий и методик актуализации ресурсов человека, общества и государства

		ПК-3 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения	**Знать:** способы совершенствования межведомственного взаимодействия в социальной работе **Уметь:** выявлять проблемы межведомственного взаимодействия и возможные пути их преодоления в социальной работе **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
		ПК-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан	**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 **Уметь:** использовать организационно-управленческие методы и принципы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозировать результаты принимаемых организационно-управленческих решений и нести ответственность за принятые решения; применять технологии управления персоналом **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.

		ПК-5 Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан	**Знать:** специфику процесса управления в социальной работе: основные сферы управления в социальной работе; систему функций управления социальной работой; формы и методы эффективной управленческой деятельности; методы прогнозирования; знать о проектировании организационной структуры, коммуникаций; о распределении полномочий, их делегировании; знания об организации групповой работы. **Уметь:** использовать организационно-управленческие методы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозированию результатов принимаемых организационно-управленческих решений и нести ответственность за принятые решения; применять технологии управления персоналом. **Владеть навыками:** проектировать организационную структуру, коммуникации; распределять полномочия; организовать групповую работу; анализировать; выполнять управленческие функции; разрабатывать процедуры, методы, стратегии; решать управленческие задачи; принимать сбалансированные решения.
		ПК-12 Способен к разработке и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения	**Знать:** способы совершенствования межведомственного взаимодействия в социальной работе **Уметь:** выявлять проблемы межведомственного взаимодействия и возможные пути их преодоления в социальной работе **Владеть:** навыками обеспечения межведомственного взаимодействия и координации действия с представителями разных отраслей социальной инфраструктуры для обеспечения задач социального оздоровления общества

Критерии оценки результатов прохождения производственной практики (технологической 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 (технологической практики)

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет
«Зачтено»/отлично	Оценивается студент, выполнивший программу производственной практики в полном объёме с большой долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу и творчество; обладающий достаточно высоким уровнем профессиональной культуры и этики, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности; умеющий выстраивать индивидуальную и групповую деятельность, проявивший высокую творческую компетентность. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям.
«Зачтено»/хорошо	Оценивается студент, выполнивший программу производственной практики в полном объёме, проявивший самостоятельность, активность; обладающий средним уровнем профессиональной культуры и этики, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности; умеющий выстраивать индивидуальную и групповую деятельность. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям.
«Зачтено»/удовлетворительно	Оценивается студент, выполнивший программу производственной практики в полном объёме; обладающий низким уровнем профессиональной культуры и этики; умеющий выстраивать индивидуальную и групповую деятельность. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям.
«Не зачтено»/ неудовлетворительно	Оценивается студент, не выполнивший практику в полном объёме, имеющий пропуски за период прохождения практики без уважительных причин, недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать деятельность, некачественно заполняющий документацию. Защита отчета в форме устного опроса не соответствует предъявляемым требованиям.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (технологической 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. 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.

5. Технология социальной работы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Н. Приступа [и др.] ; под ред. Е. Н. Приступы. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 465 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02820-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/27598AAA-0401-4387-82DE-E5E96C3A2648.

6. Правовое обеспечение социальной работы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. Е. И. Холостовой, О. Г. Прохоровой. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 256 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo= 414978.

7. Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг [Электронный ресурс] : учебник / И. С. Романычев, Н. Н. Стрельникова, Л. В. Топчий и др. - М. : Дашков и К°, 2016. - 182 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453438&sr=1.

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

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 попроизводственной 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 образованияпрограммное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. MicrosoftWindows 8,10. СоглашениеMicrosoft 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. StatSoftStatisticaUltimateAcademicforWindows 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 прохождениюпроизводственной 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 (технологической 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

(технологической практики)

Для полноценного прохождения производственной 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 науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет управления и психологии
Кафедра социальной работы, психологии и педагогики высшего образования

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)
по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа»

Выполнил (а) студент __ курса_____ Расшифровка подписи
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель производственной практике
от ФГБОУ ВО КубГУ – должность,
ученая степень_____ Расшифровка подписи
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

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

Краснодар 20__

Приложение 2

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)!

Приложение 3

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(технологической 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.

Приложение 4

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.

_____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен «___» _____ 201__г.

_____

(подпись лица, проведшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «___» _____ 201__г.

_____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен «___» _____ 201__г.

_____

(подпись лица, проведшего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен «___» _____ 201__г.

_____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен «___» _____ 201__г.

_____

(подпись лица, проведшего 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.

_____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен «___» _____ 201__г.

_____

(подпись лица, проведшего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

(должность)

«____» _____ «201___»

_____ _____ _____

(подпись) (должность) (ФИО)

Приложение 5

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

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

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: Социальная работа

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____20___ г

Цель практики – выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках профессиональных компетенций: ОПК-4; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-12.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)
1.	ОПК-4	Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
2.	ПК-2	Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы
3.	ПК-3	Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения
4.	ПК-4	Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан
5.	ПК-5	Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан
6.	ПК-12	Способен к разработке и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения

Задачи производственной практики:

- выработка умения проведения оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определения индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по

социальному сопровождению;

- выработка умения осуществлять выбор, разработку и эффективно реализовывать социальные технологии и технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты;

- формирование навыка предоставления мер социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов;

- формирование навыка осуществления оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации;

- формирование навыка использования законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан;

- выработка умения осуществления профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

- 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 социальной работы 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 интернат; 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	**Подготовительный этап:** – определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы; – инструктаж руководителя практики опо технике безопасности		
2	**Прохождение практики:** – сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики; – выполнение производственных заданий		
3	**Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике:** – краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; – изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики; – формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики; – выполнение индивидуального задания.		
4	**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		

Задание утверждено:
руководитель практики
от университета _____ _____
подпись *расшифровка подписи*
«____» _____ 20___ г.

Согласовано:
руководитель практики
от профильной организации
(базы практики) _____ _____
подпись *расшифровка подписи*
М.П.
«____» _____ 20___ г.

Задание принято к исполнению:
студент _____ _____
подпись студента *расшифровка подписи*
«____» _____ 20___ г.

Приложение 6

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 (технологическую практику) в _____ .

В процессе прохождения практики[1] 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.

Общие выводы о практике:

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

[1] Текст 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.

Приложение 7

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:_____

Приложение 8

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (технологической практики)
по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

Фамилия И.О. студента _____

Курс 3

№	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 прохождении практики		

Руководитель практики _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		Зачтено/ отлично	Зачтено/ хорошо	Зачтено/ удовлетворительно	Зачтено/ неудовлетворительно
1.	ОПК-4 Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы				
2.	ПК-2 Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы				
3.	ПК-3 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения				
4.	ПК-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан				
5.	ПК-5 Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, регулирующих деятельность по социальной защите граждан				

6.	ПК-12 Способен к разработке и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения				

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

Студент выполнил программу производственной практики (технологической практики) в полном объёме / 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)*